



BASES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS EXTERNOS

Cargos Contrata

Oficial 4°

Juzgados Civiles



Contenido

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS	3
II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	4
III. REQUISITOS DEL CARGO	5
IV. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	7
V. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN	7
VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS.....	8
VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
VIII.LISTA DE PRESELECCIÓN	16
IX. FORMACIÓN DE TERNA.....	17
X. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO	17
XI. SITUACIONES ESPECIALES	18



I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Las presentes bases regulan concursos para proveer cargos de **OFICIAL 4º, CONTRATA, JUZGADOS CIVILES**.

Las normas generales del proceso se encuentran contenidas en las Actas N° 181 y en las Bases Generales de Concurso aprobadas por el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Concursos de cargos a contrata

El acta N° 181-2014 establece que, en lo sucesivo, los cargos a contrata serán provistos mediante concurso. Pueden hacer excepción a lo anterior las contrataciones que tengan el carácter de transitorias.

Esta norma es aplicable para los concursos publicados a partir de la fecha de Acta, esto es el 24 de Octubre de 2014.

Para estos efectos se aplicarán las siguientes instrucciones:

- A. Los cargos vacantes a contrata deberán ser provistos por concursos publicados en la página web del Poder Judicial. El proceso de selección se registrará por las normas aplicables a concursos externos del Poder Judicial y la política de Reclutamiento y Selección establecida por la Corte Suprema. Además, se podrá publicar avisos en diarios de circulación nacional y/o local.
- B. La Corporación Administrativa autorizará contrataciones transitorias por hasta cuatro meses, mientras realiza el respectivo concurso. Las personas que sean designadas en esos cargos transitorios, deberán ser designadas de la lista de habilitados.
- C. El procedimiento de concurso será el mismo que para proveer cargos en calidad de titular, respecto de concursos externos.
- D. La formación de terna, designación y nombramiento del personal a contrata será facultad de la misma autoridad llamada a resolver respecto de un cargo titular.

La Resolución de nombramiento de personal a contrata deberá hacer expresa referencia al concurso.

Se entenderá como contrataciones transitorias aquellas creadas para reemplazar en un cargo titular o contrata por ausencia del titular o vacancia. En este caso deberán proveerse con personas de lista de personas habilitadas.

Las instrucciones del Acta N° 181-2014 son aplicables a todos los cargos de Poder Judicial, Corporación Administrativa y Centros de Apoyo a Tribunales, incluidos actuarios de Ministros de Derechos Humanos o causas especiales y personal de las Fiscalías Judicial.

Al inicio del proceso de selección, únicamente podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos externos, que registren un número igual o inferior a 19 postulantes efectivamente opuestos para el cargo, que cumplan los requisitos establecidos (Admisibles). En el caso particular, de los concursos externos correspondientes a cargos Contables o Informáticos, podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos que registren un mínimo igual o inferior a cinco postulantes efectivamente opuestos para el cargo y que cumplan los requisitos para desempeñarlo.

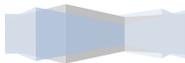
Al concluir el proceso de selección, sólo podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos que no posean un número suficiente de postulantes, con requisitos, para conformar terna.



II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo:	OFICIAL 4°
Escalafón:	Sin Escalafón
Categoría en el Escalafón:	No aplica
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Escala de Sueldos:	Empleados.
Número de vacantes:	1
Tribunal:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Ciudad de Desempeño:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Remuneración bruta equivalente:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Asignación de Zona:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Haberes Especiales:	----
Asignación Profesional:	<p>Tendrán derecho a percibir asignación profesional los funcionarios que acrediten estar en posesión de un título profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.¹</p> <p>El derecho a percibir asignación profesional será reconocido teniendo a la vista un certificado de la institucional educacional en que conste expresamente el número de horas académicas del programa de estudios conducente al respectivo título profesional.</p>
Incrementos por desempeño:	En el Poder Judicial existen dos tipos de incremento por desempeño: a) Institucional: Correspondiente a un 7% en caso

¹ Acuerdo de Tribunal Pleno de la Corte Suprema de fecha 16 de Julio de 2001 hace aplicable al Poder Judicial el artículo 8 de la Ley N° 19.699.



	<p>que el nivel de cumplimiento de las metas sea igual o superior al 90%, y 3,5% en caso que el cumplimiento resulte inferior al 90% e igual o superior al 75%; b) Colectivo: Correspondiente a un 6% en caso que el nivel de cumplimiento de las metas sea igual o superior al 90%, y 3% en caso que el cumplimiento resulte inferior al 90% e igual o superior al 75%.</p> <p>El beneficio se calcula sobre las siguientes asignaciones: sueldo base, asignación judicial y asignación profesional.</p> <p>Tendrán derecho a percibir el incremento por desempeño institucional y/o colectivo los funcionarios pertenecientes a unidades que cumplan las metas de gestión asignadas en cada caso, y que además cumplan los siguientes requisitos: a) Haber desempeñado efectivamente por a lo menos seis meses² durante el año inmediatamente anterior; b) No estar calificado en lista condicional o deficiente.</p>
<p>Asignación de Antigüedad:</p>	<p>Beneficio que se concede a los trabajadores por cada dos años de servicio efectivo en un mismo nivel de nombramiento, se devenga automáticamente desde el día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla el bienio respectivo. Se determina calculando un 2% sobre el sueldo base asignado a cada uno de los niveles de la escala por periodos de dos años, con un límite de treinta años.</p>

III. REQUISITOS DEL CARGO

<p>Requisitos Generales:</p>	<p>Por aplicación del 295 del Código Orgánico de Tribunales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser chileno, b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, d) Haber aprobado el nivel de educación media, o equivalente, e) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, y f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito. <p>Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.</p>
-------------------------------------	---

² Con la sola excepción de los periodos correspondientes a licencias por accidentes del trabajo a que se refiere la ley N° 16.744, incluidos los descansos previstos en los artículos 195 y 196 del Código del Trabajo.



	<p>El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. (Se solicitará en caso que la persona sea designada para el cargo).</p> <p>En caso que corresponda el requisito de título profesional o técnico y/o especialización adicional, se acreditará mediante los títulos conferidos por la institución de Educación Superior que corresponda. Los certificados podrán ser en original o copia legalizada.</p> <p>El requisito fijado en la letra e) y f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.</p> <p>La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación (se solicitará en caso que la persona sea designada para el cargo).</p> <p>La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.</p>
Título requerido:	Preferentemente título técnico de una Universidad, instituto profesional o centro de formación técnica del estado o reconocido por éste, de a lo menos 4 semestres de duración en las áreas de las Ciencias Jurídicas y/o Egresados de Derecho. En consecuencia, se podrá postular igualmente con la Licencia de Enseñanza Media.
Requisitos Especiales:	No aplica.
Incompatibilidades:	<p>Inciso segundo del 260 del Código Orgánico de Tribunales: No podrá ingresar en el Escalafón del Personal de Empleados el que sea cónyuge o tenga un acuerdo de unión civil o alguno de los parentescos o vínculos indicados en el artículo anterior con algún ministro o con el fiscal de la Corte Suprema o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.</p> <p>Artículo 261 del Código Orgánico de Tribunales: Las funciones judiciales son incompatibles con toda otra remunerada con fondos fiscales o municipales, con excepción de los cargos docentes hasta un límite máximo de doce horas semanales.</p>
Lista Calificatoria:	Adicionalmente, en el caso de los funcionarios (Titulares del Escalafón Empleados y contrata), deberán estar incluidos, en su última calificación, en Lista Sobresaliente, Muy Buena, Satisfactoria o Regular.
Destrezas o competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación de Servicio ▪ Trabajo en Equipo



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apego a Normas y Procedimientos
Excepciones de exigencia de título:	No aplica.

IV. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Las funciones a desarrollar serán de acuerdo al diseño organizacional publicado en la página web institucional www.pjud.cl

1. Atender, orientar e informar al público respecto del funcionamiento del Tribunal.
2. Recepcionar las llamadas telefónicas dando información a quien lo solicite, o bien distribuyéndolas a los diferentes funcionarios del Tribunal, en el caso que corresponda.
3. Agregar escritos y documentación a los respectivos expedientes del Tribunal y adjuntar oficios de distintas instituciones.
4. Distribuir a las unidades correspondientes la documentación recepcionada por el Juzgado.
5. Participar del adecuado desarrollo de las labores del Tribunal, en post del correcto cumplimiento de las metas de gestión asociadas al mismo.

V. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN

Fecha de Publicación:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Fecha cierre recepción de antecedentes:	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
Modalidad de postulación:	<p>La recepción de antecedentes será a través de sistemas informáticos habilitados y administrados por la Corporación Administrativa. Las personas que postulen deberán ingresar sus antecedentes vía web en http://postulaciones.pjud.cl/ dentro de los plazos establecidos, adjuntando los documentos que se solicitan en el acápite siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de avanzar en el proceso, deberá presentar toda su documentación física (copia simple del original o de documento legalizado) en el Tribunal al momento de “Entrevista con Jefatura”, así mismo en caso de ser nombrado en el cargo se le solicitará la documentación original para tramitar la Resolución de Nombramiento.</p> <p>El ingreso de los antecedentes será de responsabilidad exclusiva del postulante.</p> <p>La hora de cierre de recepción de antecedentes corresponde a la fecha que se señale a las 23:59 horas.</p> <p>En caso de consultas en su proceso de postulación debe dirigirlas a postulaciones@pjud.cl, debe tener en consideración que este correo tiene un plazo de respuesta de 48 horas y se responde en horario laboral, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>Para efectos del ingreso de documentos para el concurso, los funcionarios en calidad jurídica a contrata, podrán ingresar sus antecedentes como personas internas.</p>
Forma de obtener información	La información acerca del estado del concurso, podrá visualizarla desde

<p>acerca del estado del concurso:</p>	<p>su cuenta en “mis postulaciones”.</p> <p>Las notificaciones se realizarán al correo electrónico que indique el candidato al momento de la postulación, por lo tanto es fundamental que el correo se encuentre correctamente ingresado y sea de fácil acceso al postulante (debe indicar su correo personal y no laboral).</p>
---	---

VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Postulantes externos al Poder Judicial (al momento de su postulación no son funcionarios de la Institución), los interesados deberán presentar los siguientes antecedentes de postulación:

- A. Formulario electrónico de postulación para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de **presionar la opción Postular** en el sistema informático. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible).
- B. Curriculum vitae. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). Se solicita utilizar el formato disponible en [www.poderjudicial.cl/sección concurso](http://www.poderjudicial.cl/sección%20concurso), completando todos los campos disponibles, incluyendo datos de contacto de jefatura para la solicitud de referencias laborales. **CON FECHA 02.06.2016 SE INGRESA NUEVO FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE EN PÁGINA WEB, EL CUAL FACILITA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA LABORAL Y SUPLENCIAS. SUGERIMOS ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN UTILIZANDO DICHO FORMATO.**
- C. Carnet de identidad, por ambos lados. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible).
- D. Licencia de enseñanza media. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). En caso de que el postulante ingrese título profesional en ítem “profesiones”, se entenderá que posee enseñanza media, por lo que exclusivamente en este caso no será necesario incluir licencia de enseñanza media.
- E. Certificado de título, otorgado por una institución reconocida por el Estado o copia legalizada del mismo. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. No es de carácter obligatorio. (no afecta su admisibilidad al concurso).
- F. Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, en el caso de los varones. **Es de carácter obligatorio.** Sólo varones (es requisito para ser declarado admisible).
- G. Certificado de antecedentes para fines especiales, se considerarán únicamente aquellos emitidos por el Registro Civil. Vigencia máxima 90 días desde su fecha de emisión. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible).
- H. Declaraciones juradas requeridas para el cargo.
 - Declaración notarial Formulario N° 8: **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible):
 - Que consigne de modo explícito, que no posee ninguna de las inhabilidades señaladas en los artículos 295 e) y f), esto es: a) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; b) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito.
 - Que consigne no estar inhabilitado por lo establecido en el inciso segundo del 260 del Código Orgánico de Tribunales, esto es: No podrá ingresar en el Escalafón del Personal de Empleados el que sea cónyuge o tenga un acuerdo unión civil o alguno de los parentescos o vínculos indicados en el artículo anterior con algún ministro o con el fiscal de la Corte

Suprema o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.

- Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.
- I. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se considerarán aquellas capacitaciones relacionadas al cargo de postulación, las cuales tienen una vigencia de 5 años. Estos certificados no son excluyentes para su postulación. No es de carácter obligatorio. (No afecta su admisibilidad al concurso).
- J. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada y firmada, además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad (no afecta su admisibilidad al concurso).

Los antecedentes obligatorios son validados por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección, proceso que demora aproximadamente 7 días, mientras los documentos se encuentran en etapa de validación, en el sistema figurarán como “pendiente de validación”. Cabe mencionar que los documentos y “profesiones” pueden ser ingresados al sistema en cualquier momento, sin embargo, para ser considerados en la admisibilidad del concurso al que postula, éstos deben ser ingresados antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

ES RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE EL SUBIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PLAZOS Y FORMA INDICADOS.

Documentación postulantes Internos (titulares y contratas anuales), los interesados, deberán presentar los siguientes antecedentes de postulación:

- A. Formulario de postulación electrónica para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de presionar la opción Postular en el sistema informático. **Es de carácter obligatorio.** (es requisito para ser declarado admisible).
- B. Curriculum vitae. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). Se solicita utilizar el formato disponible en [www.poderjudicial.cl/sección concurso](http://www.poderjudicial.cl/sección%20concurso), completando todos los campos disponibles, incluyendo datos de contacto de jefatura para la solicitud de referencias laborales. **CON FECHA 02.06.2016 SE INGRESA NUEVO FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE EN PÁGINA WEB, EL CUAL FACILITA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA LABORAL Y SUPLENCIAS. SUGERIMOS ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN UTILIZANDO DICHO FORMATO.**
- C. Carnet de identidad, por ambos lados.
- D. Licencia de enseñanza media. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). En caso de que el postulante ingrese título profesional en ítem “profesiones”, se entenderá que posee enseñanza media, por lo que exclusivamente en este caso no será necesario incluir licencia de enseñanza media.
- E. Certificado de título, otorgado por una institución reconocida por el Estado o copia legalizada del mismo. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. No es de carácter obligatorio. (no afecta su admisibilidad al concurso).

F. Declaraciones juradas requeridas para el cargo.

- Declaración notarial Formulario N° 8: **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible):
 - Que consigne de modo explícito, que no posee ninguna de las inhabilidades señaladas en los artículos 295 e) y f), esto es: a) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; b) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito.
 - Que consigne no estar inhabilitado por lo establecido en el inciso segundo del 260 del Código Orgánico de Tribunales, esto es: No podrá ingresar en el Escalafón del Personal de Empleados el que sea cónyuge o tenga un acuerdo unión civil o alguno de los parentescos o vínculos indicados en el artículo anterior con algún ministro o con el fiscal de la Corte Suprema o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.
 - Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.

G. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se considerará aquellas capacitaciones relacionadas al cargo de postulación, las cuales tienen una vigencia de 5 años. Estos certificados no son excluyentes para su postulación. No es de carácter obligatorio. (No afecta su admisibilidad al concurso).

H. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada y firmada, además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad (no afecta su admisibilidad al concurso).

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de recursos humanos.

Los antecedentes de carácter obligatorios son validados por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección, proceso que demora aproximadamente 7 días, mientras los documentos se encuentran en etapa de validación, en el sistema figurarán como “pendiente de validación”. Cabe mencionar que los documentos y “profesiones” pueden ser ingresados al sistema en cualquier momento, sin embargo, para ser considerados en la admisibilidad del concurso al que postula, éstos deben ser ingresados antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

ES RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE EL SUBIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PLAZOS Y FORMA INDICADOS.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Análisis de Antecedentes de Postulación y Admisibilidad:

El análisis de los antecedentes de postulación será responsabilidad de Corporación Administrativa, quien definirá si la postulación presentada es Admisible o No Admisible, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos y antecedentes requeridos en estas Bases y las Bases Generales.

Serán considerados como No Admisibles los postulantes que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán No Admisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo o por medios distintos a los indicados en estas Bases.

Las postulaciones que sean clasificadas como Admisibles serán consideradas, en la siguiente etapa del proceso de selección.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

Se asignará un puntaje de 10 puntos a los postulantes Admisibles y 0 a quienes resulten No Admisibles.

Impugnación:

El postulante podrá impugnar la etapa de admisibilidad, para enmendar errores de hecho cometidos por nuestro subdepartamento, dentro de tercer día desde la notificación.

La impugnación deberá realizarla desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl o a través de otro medio que la Corporación disponga para tales efectos, para el concurso específico en el que el postulante se vio afectado.

La resolución será notificada al postulante por la misma vía.

Una vez que se analice y responda se proseguirá con el concurso, sin posibilidad de nueva instancia de impugnabilidad.

Corresponde exclusivamente al interesado impugnar la admisibilidad obtenida.

Si no realiza una impugnación en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar reclamaciones posteriores.

2. Examen de Conocimiento:

Los postulantes Admisibles serán sometidos a un examen de conocimiento, destinado a determinar sus conocimientos generales para el cargo.

Se informa que a partir de las evaluaciones efectuadas el **24/10/2016**, se da inicio a la implementación del **Manual de Conocimiento Único**, el cual será aplicable a concursos del Escalafón de Empleados y a procesos de la Tercera y Sexta Serie del Escalafón Secundario.

En concordancia con el Acta 184-2014 en su punto 9, se recuerda que los resultados obtenidos en la presente evaluación tendrán una vigencia de 3 años a partir de la fecha de la primera rendición, convalidándose dicho puntaje en los procesos pertenecientes a los escalafones antes mencionados. El postulante podrá solicitar rendir nuevamente el examen, por una única vez adicional durante el plazo indicado.

Si el postulante tiene puntaje vigente y decide hacer uso de su derecho a solicitar una segunda evaluación, se conservará el puntaje de ésta última, independiente que sea mayor o menor al primero.

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. La citación será a la ciudad de asiento de Corte del Tribunal al que postule.

El manual de estudio se encuentra disponible en la página web www.pjud.cl

El resultado del examen de conocimiento se expresará en puntajes de 0 a 20.



Avanzarán a la siguiente etapa entre el 30% a 40% de los postulantes que registren los puntajes más altos. El porcentaje podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

3. Examen de Habilidades y Destrezas:

La totalidad de los postulantes que avancen en la etapa de prueba de conocimientos serán sometidos a un examen que medirá sus competencias para el cargo.

Según Acuerdo de Consejo Superior de 10 de agosto de 2017, a partir de los concursos publicados el 18 de Agosto de 2017, los postulantes de origen interno (candidatos titulares o contratas con más de cinco años, que cumplan los requisitos para integrar terna según el Código Orgánico de Tribunales y las normas vigentes y que pertenezcan al mismo Escalafón y serie del concurso al que postulan) deberán rendir la etapa evaluativa, obteniendo una bonificación del 50% respecto del valor total asignado a la etapa.

El puntaje que el candidato obtenga en dicho examen se sumará a la bonificación señalada, sin embargo el puntaje total no podrá exceder del máximo asignado a la etapa. En caso que no rinda el examen de habilidades y destrezas se considerará sólo la bonificación como puntaje de la etapa. La bonificación sólo aplicará a quienes avancen de la etapa anterior (examen de conocimientos).

La evaluación colectiva consiste en una serie de pruebas de papel y lápiz. Esta evaluación se orientará a medir aspectos como capacidad de análisis, comprensión de relaciones de tipo lógico, capacidad cognitiva para resolver problemas de diversa complejidad y actitud para responder ante distintas situaciones.

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. La citación será a la ciudad de asiento de Corte del Tribunal al que postule.

Como resultado de esta evaluación el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 20 puntos.

Los puntajes obtenidos en ésta etapa tendrán una vigencia correspondiente hasta el cambio de baterías de pruebas. Por lo tanto, los postulantes que sean evaluados en una oportunidad y postulen a dos o más cargos del mismo escalafón durante el referido período le serán **convalidados automáticamente** los resultados de la primera evaluación.

Pasarán a la siguiente etapa las mejores 15 a 25 posiciones del ranking³. La cantidad de personas que avancen podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso o el número de cargos a proveer.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

4. Evaluación Psicolaboral / Potencial:

A los funcionarios titulares y contratas con más de cinco años considerados Admisibles, que postulan a una plaza del mismo escalafón, se les aplicará una evaluación de potencial.

De acuerdo a lo establecido en el Acta 181-2014, se considera postulantes internos a los funcionarios a contrata que se hayan incorporado previo concurso o, sin éste, pero con antigüedad mayor a cinco años continuos. Las contratas transitorias tendrán el mismo tratamiento en la medida que haya sido renovada durante cinco años consecutivos. Para efectos de concurso, se contabilizarán los 5 años a partir de la fecha de publicación del llamado.

³ Si el puntaje obtenido por la posición N°25 se repite, avanzarán hasta el último postulante que registre dicho valor.

En caso que esos funcionarios postulen a una plaza de un escalafón diferente al cargo que ocupan, se les aplicará una evaluación psicolaboral.

Los postulantes externos al servicio que avancen de la etapa anterior serán sometidos a una entrevista psicolaboral con el propósito de realizar una observación y medición detallada de las competencias que han sido definidas como críticas para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo, profundizando en aspectos medidos en la etapa colectiva y/o grupal.

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. La citación será a la ciudad de asiento de Corte del Tribunal al que postule.

Como resultado de esta entrevista el profesional a cargo deberá emitir un informe psicolaboral, el cual consiste en un documento mediante el cual se tiene por objeto sistematizar la información recibida, permitiendo orientar la toma de decisiones a quienes corresponde conformar la terna. Además de lo anterior, se indicará una conclusión asociada a cada persona, según cumpla o no con el perfil de cargo requerido.

- Califica: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo.
- Califica con Reservas: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo.
- No Califica: el candidato no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio.

Como resultado de la evaluación psicolaboral y de potencial, el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 30 puntos, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursa. Los postulantes que no asistan a las evaluaciones obtendrán punto 0 en esta etapa.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

Los informes psicolaborales tendrán una vigencia máxima de 6 meses, plazo que se contabilizará desde la fecha en que la persona rinda su entrevista y la fecha de inicio del concurso al que postula (publicación), por lo tanto, los postulantes que sean evaluados en una oportunidad y postulen a dos o más cargos pertenecientes al mismo grupo de cargos durante el referido período, le serán convalidados automáticamente los resultados de la primera evaluación.

El postulante sólo recibirá información sobre el puntaje / conclusión de la evaluación realizada, pero no sobre el contenido del informe emitido en esta instancia, ello con el fin de resguardar estrictamente la reserva de los resultados de esta evaluación según acuerdo del Consejo Superior sesión del 17/12/2015. En conclusión, los informes psicolaborales / de potencial no serán entregados a los postulantes.



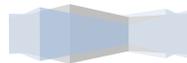
5. Puntuación por antecedentes curriculares:

Cada postulante que obtiene resultado Califica, Califica con reservas o que haya realizado entrevista de Potencial, obtendrá un puntaje por sus antecedentes curriculares según la siguiente pauta:

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR			PUNTAJE
ÍTEM I	TÍTULO O LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA SEGÚN GRUPO DE CARGO A PROVEER	Sólo se puntuarán los títulos que cuenten con el respectivo documento de respaldo en el sistema de postulación	0 - 5
ÍTEM II	EXPERIENCIA EN EL PJUD O CAPJ	Años de experiencia en PJUD o CAPJ, considerados hasta la fecha de publicación del respectivo concurso	0 - 5
ÍTEM III	EXPERIENCIA AFIN AL CARGO	Experiencia laboral en un cargo perteneciente a la misma familia del concurso a proveer	0 - 5
ÍTEM IV	CAPACITACIÓN AFIN AL CARGO Sólo se puntuarán las capacitaciones que cuenten con el respectivo documento de respaldo en el sistema de postulación	Diplomado(s), Postítulo(s) o Postgrado afín al cargo, que sume 200 horas pedagógicas o más.	5
		Diplomado(s), Postítulo(s) o Postgrado afín al cargo, que sume entre 100 y 199 horas pedagógicas.	4
		Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) más de 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años	3
		Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) entre 15 y 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años	2
		Cursos o talleres con menos de 15 horas o que no indiquen el n° de horas pedagógicas en los últimos 5 años	1
		Sin Capacitación en los últimos 5 años	0

Criterios de asignación de puntaje:

- Para la puntuación se considerará únicamente información consignada en el currículum vitae cargado por el candidato en su cuenta de postulación durante el plazo de 10 días de publicación del respectivo concurso. En el caso de los títulos profesionales y capacitaciones, deben contar con el correspondiente documento de respaldo adjunto en el sistema (copia del certificado, diploma, etc.)
- Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados con cantidad de horas realizadas y atingentes al cargo, con una antigüedad máxima de 5 años. En el caso de la formación de Postítulo, Diplomado o Magister, éstos no tendrán fecha de caducidad.
- Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá puntaje por la categoría que le otorgue mayor puntaje.
- El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de 0 a 20.



SE INFORMA QUE A PARTIR DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS CON FECHA 02/12/2016, EL PUNTAJE OTORGADO DE ACUERDO A LA PRESENTE PAUTA CURRICULAR TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 6 MESES (CONSIDERADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN), PUNTAJE QUE SERÁ CONVALIDADO PARA CARGOS DE LA MISMA FAMILIA DEL CONCURSO A PROVEER SEGÚN SE INDICA A CONTINUACIÓN:

REQUISITO DE TÍTULO	CARGOS
ENSEÑANZA MEDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE SALA, DIGITADOR ADMINISTRATIVO
PREFERENTEMENTE TÍTULO TÉCNICO	OFICIAL 4°, SECRETARIA EJECUTIVA, ADMINISTRATIVO 3°, AYUDANTE DE AUDIENCIA O AFIN, OFICIAL 4° CORTE DE APELACIONES (POSTULANTE INTERNO)
CON REQUISITO DE TÍTULO	OFICIAL 1°, 2°, 3°, ADMINISTRATIVOS 1°, 2°, ADMINISTRATIVO JEFE, ENCARGADO DE SALA O AFIN, OFICIAL 4° CORTE DE APELACIONES (POSTULANTE EXTERNO), ADMINISTRATIVO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO, ADMINISTRATIVO ABOGADO, DIGITADOR DE SALA

CON FECHA 02.06.2016 SE INGRESA NUEVO FORMATO DE CURRICULUM VITAE EN PÁGINA WEB, EL CUAL FACILITA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA LABORAL Y SUPLENCIAS. SUGERIMOS ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN UTILIZANDO DICHO FORMATO.

1. Referencias Laborales o de Movilidad

EN SESIÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2016 EL CONSEJO SUPERIOR ACUERDA LA SUPRESIÓN DE LA FASE DE REFERENCIAS LABORALES Y DE MOVILIDAD INTERNA (ACTA N° 598), LO CUAL PROCEDE A PARTIR DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS CON FECHA 09/12/2016.



VIII. LISTA DE PRESELECCIÓN

Terminado el proceso de selección la Corporación Administrativa elaborará una lista con los puntajes finales obtenidos por todos los postulantes admisibles. El listado se ordenará en puntajes decrecientes.

El puntaje final se calculará sumando los puntos obtenidos por cada postulante en las etapas del proceso de selección y en la puntuación de antecedentes curriculares, según la tabla siguiente:

Etapas	Puntaje
Admisibilidad	Admisible: 10 puntos / No Admisible: 0 puntos.
Examen de Conocimiento	De 20 a 0 puntos.
Exámenes de Habilidades y Destrezas	De 20 a 0 puntos.
Evaluación Psicolaboral	De 30 a 0 puntos.
Puntuación Curricular	De 20 a 0 puntos.
PUNTACIÓN MÁXIMA	100 puntos.

Se considerará que el postulante obtuvo puntaje 0 en todas las etapas a las que no avanzó producto de la aplicación de puntajes de corte u otros criterios de selección.

Los resultados obtenidos serán notificados vía correo electrónico al postulante por la Corporación Administrativa.

La Corporación Administrativa remitirá a la autoridad facultada para elaborar la terna el listado completo de postulaciones, incluyendo:

- Postulantes Admisibles identificando las etapas en que avanzó, puntaje obtenido en cada una y el total.
- Postulantes No Admisibles.

Impugnación:

El postulante podrá impugnar la etapa de lista de preselección, para enmendar errores de hecho cometidos por nuestro subdepartamento, dentro de tercer día desde la notificación.

La impugnación deberá realizarla desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl o a través de otro medio que la Corporación disponga para tales efectos, para el concurso específico en el que el postulante se vio afectado.

La resolución será notificada al postulante por la misma vía.

Una vez que se analice y responda se proseguirá con el concurso, sin posibilidad de nueva instancia de impugnabilidad.

Exclusivamente el interesado podrá impugnar del resultado obtenido.

Si no realiza una impugnación en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar objeciones posteriores.



IX. FORMACIÓN DE TERNA

Autoridad facultada para formar terna:	Juez
---	------

La autoridad facultada para formar la terna para proveer el cargo deberá revisar los antecedentes de los postulantes incluidos en la lista, debiendo entrevistar a lo menos a los cinco mejor evaluados, y a aquel que cumpla con el requisito de ser el más antiguo de la categoría inferior que se haya opuesto al concurso. La autoridad respectiva podrá entrevistar además a otros postulantes incluidos en la lista.

Aquellos postulantes que residan a más de 200 kilómetros, podrán entrevistarse vía Video Conferencia o teléfono.

Una vez elaborada la terna deberá ser inmediatamente notificada por correo electrónico a todos los postulantes admisibles en el respectivo concurso.

Reclamación:

En caso que algún postulante o asociación de funcionarios del Poder Judicial estime que la terna no cumple con las formalidades establecidas o vulnera los derechos establecidos en el Código Orgánico de Tribunales o las normas de concurso, podrá presentar dentro del plazo de tres días una reclamación ante el órgano que formó dicha lista.

Si la objeción es presentada dentro del plazo establecido y es fundada, deberá ser elevada con todos sus antecedentes dentro del plazo de 48 horas por la autoridad que formó la terna al tribunal superior para que éste se pronuncie acerca de la reclamación.⁴

La terna quedará firme una vez vencido el plazo de reclamación sin que haya sido impugnada o si el confirmada por la autoridad facultada para conocer de la reclamación.

Autoridad facultada para resolver reclamaciones de terna:	Pleno de Corte de Apelaciones respectiva.
--	---

Una vez firme la terna deberá ser remitida a la autoridad facultada una realizar la designación.

Junto a la terna ejecutoriada deberá remitirse los antecedentes de los postulantes incluida en ella y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos en el proceso de selección, así como su ubicación relativa en el listado total de postulantes al concurso.

X. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Autoridad facultada para realizar la designación:	Presidente de la Corte de Apelaciones
--	---------------------------------------

La autoridad facultada para realizar la designación deberá revisar los antecedentes de los postulantes incluidos en terna, y resolver conforme los requerimientos establecidos para el cargo y el postulante que más se ajusta a estos.

La designación deberá ser inmediatamente notificada por correo electrónico a todos los postulantes que fueron incluidos en terna.

Los resultados finales del concurso deberán ser publicados en el portal web del Poder Judicial en un plazo no superior a tres días después de dictada la respectiva resolución.

Se informa sobre acuerdo del Consejo Superior del 10 de diciembre de 2015, que en virtud de lo dispuesto por el Tribunal Pleno de la Corte Suprema, se modifica el inciso segundo de la letra d) del

⁴ Inciso cuarto artículo 551 del Código Orgánico de Tribunales.

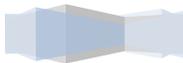


artículo 1° del Acta N° 19-2012 de 31 de enero de 2012, señalándose que en concursos para proveer cargos a contrata, en igualdad de condiciones se preferirá a personas en condición de contrata transitoria por término de las causales de creación del cargo que ocupaban. En consecuencia, a fin de facilitar la reubicación de esas personas *“al momento de hacer la propuesta y el nombramiento deberá privilegiarse al personal a contrata que se desempeñe en el Poder Judicial, y en igualdad de condiciones deberá designarse a funcionarios que, cumpliendo con los requisitos establecidos en la letra b. del artículo 2°, que hayan sido notificados de la no continuidad de su cargo por no ser necesarios sus servicios, por la aplicación en lo establecido en la letra e. de esa misma norma”*.

XI. SITUACIONES ESPECIALES

Resultará aplicable a los postulantes que certifiquen algún tipo de discapacidad las normas establecidas en el Acta 165-2010 de la Excm. Corte Suprema, disponible en Página web: http://www.pjud.cl/documents/10179/52788/Reglamento_postulantes_discapacitados.pdf/b99269fe-aa36-4578-8107-9e831f3bef5f

Al momento de usted postular a un concurso acepta íntegramente las Bases Específicas contenidas en este documento.



FORMULARIO N° 8
DECLARACIÓN DE PARENTESCO

En _____, a ____ de _____, de _____, yo, _____
 _____, domiciliado(a) en, _____
 _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____
 _____, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 260° y 513° del Código Orgánico de Tribunales, no me encuentro afecto (a) a las inhabilidades contempladas en las disposiciones citadas, esto es:
 - a) Ser cónyuge o tener algún parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, o vínculo por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción, con algún Ministro o con el Fiscal Judicial de la Corte Suprema o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.
 - b) Del mismo modo, ser cónyuge o tener alguno de los parentescos o vínculos precitados con quien, por razón de su cargo, deba o pueda participar en la calificación del ocupante del cargo que se trata de proveer.
2. Que, cumpla con los requisitos exigidos por el artículo 295°, letras e) y f), del Código Orgánico de Tribunales, que exigen:
 - *“... e) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, y”*
 - *“... f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito.”*
3. Que, en cumplimiento al Acuerdo de la Excm. Corte Suprema de 23 de Diciembre de 2008, que consta en Acta N° 304-2008, y su modificación de 30 de Enero de 2009, consignada en Acta N° 33-2009, y considerando el principio constitucional de probidad y la necesaria transparencia que deben orientar las actuaciones de quienes ejercen funciones o cargos públicos, declaro bajo juramento que me encuentro vinculado por parentesco o relación matrimonial o relación no matrimonial con las siguientes personas o miembros del Poder Judicial y/o de la Corporación Administrativa del Poder Judicial:

N°	R.U.N. N°	Nombre Completo	Cargo	Tribunal o Servicio	Tipo de Relación
1					
2					
3					
4					

NOTA1: Tajar el cuadro precedente si no posee vínculo por parentesco o relación matrimonial o relación no matrimonial con alguna persona o miembro del Poder Judicial y/o de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

NOTA 2: Deben declararse todos los vínculos por parentesco o relación matrimonial o relación no matrimonial con alguna persona o miembro del Poder Judicial, a nivel nacional.

Extendiendo la presente declaración jurada ante Notario Público, para los fines de ser presentada en concurso para cargos del Poder Judicial.

FIRMA DEL DECLARANTE

NOTARIO PÚBLICO

