

BASES GENERALES Y SUS ANEXOS PARA LOS CONCURSOS DE NOTARIOS, CONSERVADORES, ARCHIVEROS Y OFICIOS MIXTOS

A. ANTECEDENTES GENERALES:

De conformidad a lo establecido en el artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales, el proceso de selección para proveer los cargos de los funcionarios de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial se sujeta a las normas aplicables a los altos directivos públicos de segundo nivel jerárquico contenidas en el Párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y a las disposiciones especiales establecidas en la misma norma legal.

En consecuencia, las presentes bases aplican a los procesos de selección para proveer los cargos de Notarios, Conservadores, Archiveros, así como los cargos de Notario Conservador; Notario Archivero; Notario Conservador Archivero; y Conservador Archivero (Oficios Mixtos).

El proceso de selección regulado en las presentes bases se desarrollará mediante etapas de evaluación sucesivas y excluyentes, orientadas a verificar el cumplimiento de los requisitos legales de admisibilidad y a evaluar el mérito e idoneidad de los postulantes para el ejercicio del cargo. Para estos efectos, el proceso contempla una etapa de admisibilidad y una etapa de evaluación general. Esta última comprenderá, según corresponda, el análisis curricular, aplicable a los procesos de selección de cargos de Notario, Conservador, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, una evaluación de conocimientos y una evaluación de habilidades y destrezas. Todas las etapas se desarrollarán conforme a los criterios, mecanismos de evaluación, puntajes y números de corte establecidos en las presentes bases concursales.

B. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS Y SUS PERFILES

TIPOS DE CARGOS:

1. Notario.
2. Conservador.
3. Archivero.
4. Notario Conservador.
5. Notario Archivero.
6. Notario Conservador Archivero.
7. Conservador Archivero.

PERFILES:

En cada convocatoria se publicará el perfil específico a concursar el cual es definido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en conformidad a los lineamientos vigentes sobre la elaboración de perfiles impartidos por el Consejo de Alta Dirección Pública.

Los perfiles de los cargos mencionados se sujetarán al formato uniforme definido al efecto, que contempla los siguientes contenidos:

1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL CARGO
 - 1.1 MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO
 - 1.2 DETERMINACIÓN DEL INGRESO POR TARIFAS
 - 1.3 DURACIÓN DEL CARGO

2. PERFIL DEL CANDIDATO
 - 2.1 REQUISITOS LEGALES
 - 2.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
 - 2.3 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN
 - 2.4 CONOCIMIENTOS
 - 2.5 HABILIDADES Y DESTREZAS
 - 2.6 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA REGISTRAL Y NOTARIAL
 - 3.1 CONTEXTO DEL SISTEMA REGISTRAL Y NOTARIAL
 - 3.2 SERVICIOS QUE PRESTA EL SISTEMA REGISTRAL Y NOTARIAL

4. CONDICIONES DE NOMBRAMIENTO
 - 4.1 NOMBRAMIENTO
 - 4.2 OBLIGACIONES
 - 4.3 PROHIBICIONES

C. PUBLICACIÓN Y POSTULACIÓN

Corresponde al Ministro de Justicia y Derechos Humanos informar a la Dirección Nacional del Servicio Civil los cargos de funcionarios de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial que se encuentren vacantes, en el plazo de diez días hábiles contados desde la comunicación de la respectiva vacancia por parte de la Corte de Apelaciones que corresponda.

Tras la notificación formal de la vacancia por parte del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Dirección Nacional del Servicio Civil procederá con la fase de planificación del proceso concursal.

La Dirección Nacional del Servicio Civil efectuará la respectiva convocatoria conforme a los perfiles específicos y uniformes definidos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Los perfiles de selección de cada convocatoria estarán disponibles en la página web del Servicio Civil, junto con toda aquella información relevante y concerniente al proceso concursal en particular.

La convocatoria se publicará siempre un día domingo a las 00:00 horas, y el plazo de postulación será de 15 días corridos a partir de la misma, cerrando el lunes de la tercera semana a las 23:59:59 horas, lo cual será debidamente informado en el sitio web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, indicando la fecha y hora de cierre de recepción de postulaciones.

Al formalizar su postulación, el candidato deberá declarar conocer y aceptar íntegramente las **Condiciones Generales de Postulación de los Procesos de Selección del Sistema Registral** (Anexo N°1) y su aceptación implica el compromiso de someterse al marco normativo vigente. Adicionalmente, deberá declarar si cumple o no con el ejercicio previo a que se refiere el párrafo segundo, de la letra e), del artículo 287 del Código Orgánico de tribunales, según corresponda (Anexo N°4), así como declarar estar en conocimiento de la obligación de rendir caución o garantía en el caso de nombramiento en el cargo concursado (Anexo N°5).

La extensión temporal de cada proceso concursal será de aproximadamente 55 a 62 días, contados desde la publicación de la convocatoria hasta la conformación de la terna final y envío de ésta al Presidente de la República.

No obstante lo anterior, los plazos del proceso podrán ajustarse en función del número de postulaciones y por la ocurrencia de circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, por lo cual los números previamente indicados son referenciales. Los ajustes por circunstancias excepcionales serán comunicados oportunamente a los postulantes del concurso.

D. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Las postulaciones deben realizarse exclusivamente mediante el portal de postulaciones: <https://notarios.serviciocivil.cl/>

Para ello, cada persona que desee postular deberá registrarse en la plataforma y posteriormente acceder a través del método de autenticación de la plataforma. Una vez dentro de la plataforma, deberá ingresar sus antecedentes académicos, de formación y de trayectoria laboral y posteriormente completar el formulario de postulación. Las credenciales que exija el mecanismo de autenticación respectivo serán personales e intransferibles, debiendo mantenerse bajo estricta confidencialidad.

Los datos ingresados en el formulario de postulación deben ser fidedignos, siendo de exclusiva responsabilidad de la persona que postula la información consignada, así como toda posible omisión.

Cada postulante es, asimismo, responsable de proporcionar las declaraciones que la plataforma le solicite para formalizar la postulación, de conformidad a lo establecido en las presentes bases.

La postulación formal sólo se producirá una vez que ésta sea validada a través del sistema y emitido el respectivo certificado que lo acredita, encontrándose previamente los antecedentes sólo en calidad de borrador.

Efectuada la postulación formal a través de la plataforma, no será posible modificar la información ingresada al formulario de postulación respecto del proceso al cual postula.

La plataforma de postulación contará con una Mesa de Ayuda especializada, con el propósito de resolver incidencias y brindar asistencia operativa a las y los postulantes.

E. HISTORIAL PÚBLICO Y NOTIFICACIONES DEL PROCESO

Cada proceso de selección contará con un historial público en el portal de postulación, donde los postulantes y la ciudadanía pueden acceder y conocer los antecedentes generales del certamen, tales como fecha de convocatoria y cierre de la misma, número de postulantes que avanzan en cada una de las etapas, fecha de envío de la terna final y la decisión de nombramiento por parte de la autoridad (Presidente de la República).

Asimismo, todas las comunicaciones relativas al proceso de selección, ya sea para ingresar a conocer resultados u otras de carácter informativo, serán remitidas a cada candidato a la casilla de correo electrónico declarada en el sistema de postulación.

En este sentido, es responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla.

F. DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN

El desistimiento de la postulación debe efectuarse por medio de la manifestación de voluntad escrita e inequívoca del postulante en el sentido de no continuar participando del certamen, lo que no afectará futuras postulaciones. Dicha comunicación deberá ser remitida a la Dirección Nacional del Servicio Civil mediante el Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC-OIRS), link <https://www.serviciocivil.cl/contacto/>

G. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN (Artículo 463 bis del Código Orgánico de Tribunales)

- i. Tener el título de abogado o abogada, por al menos cinco años.
- ii. No encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades contempladas por la ley para ejercer dichas funciones.
- iii. Las demás que establezca la ley.

Los requisitos deberán encontrarse cumplidos a la fecha de cierre de la respectiva convocatoria concursal.

H. INHABILIDADES PARA SER NOMBRADO

- 1) Las establecidas en los **artículos 259 y 260 del Código Orgánico de Tribunales**, que dispone las inhabilidades para ser nombrado en algún cargo que integra la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a saber:
 - i) No podrán ingresar en el Escalafón Secundario del Poder Judicial, aquellos que se encuentren ligados con algún ministro o fiscal judicial de la Corte Suprema por matrimonio, por un acuerdo de unión civil, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción.
 - ii) Tampoco podrán ingresar en el Escalafón Secundario del Poder Judicial, aquellos que sean cónyuges o tengan alguno de los grados de parentesco indicados en el párrafo que antecede, con algún ministro o fiscal judicial de alguna Corte de Apelaciones, o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer. El mismo impedimento se aplicará a aquellos que tengan un acuerdo de unión civil con los referidos ministros o fiscales.
 - iii) A su vez, no podrá ser nombrado en alguno de los cargos que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, ni ser incluido en la

nómina correspondiente, quien se encuentre ligado por matrimonio, por acuerdo de unión civil, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción, al Presidente de la República, a los senadores y diputados, a los Ministros y al Fiscal Judicial de la Corte Suprema, a los ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, a los abogados integrantes de los Tribunales Superiores de Justicia, a los Ministros del Tribunal Constitucional, a los ministros de Estado, a los subsecretarios, a los delegados presidenciales regionales, a los gobernadores regionales, al Fiscal Nacional y a todos los fiscales del Ministerio Público, al Contralor General de la República, al Director Nacional del Servicio Civil, a los miembros del Consejo de Alta Dirección Pública y a todo aquel que tenga un cargo directivo de exclusiva confianza o de alta dirección pública hasta el tercer nivel jerárquico en la Dirección Nacional del Servicio Civil. Esta inhabilidad se extenderá por el plazo de un año contado desde el cese efectivo de la respectiva autoridad en su cargo.

- 2) Las establecidas en el artículo **465 del Código Orgánico de Tribunales**, el cual señala quiénes no pueden ser funcionarios de cargos de la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a saber:
- i) Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia o prodigalidad.
 - ii) El Presidente de la República, los senadores, los diputados, los ministros y el Fiscal Judicial de la Corte Suprema, los ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, los ministros de Estado, los subsecretarios, los delegados presidenciales, los gobernadores regionales, el Fiscal Nacional y los fiscales del Ministerio Público, el Contralor General de la República, los ministros del Tribunal Constitucional, el Director Nacional del Servicio Civil, los miembros del Consejo de Alta Dirección Pública y todo el personal que ejerza un cargo directivo de exclusiva confianza o de alta dirección pública hasta el tercer nivel jerárquico en la Dirección Nacional del Servicio Civil, hasta por el plazo de dos años contado desde su cese en el respectivo cargo.
 - iii) Los que se hallaren acusados o condenados por crimen o simple delito.
 - iv) Los que estuvieren sufriendo la pena de inhabilitación para cargos y oficios públicos.
 - v) Las personas deudoras sometidas a procedimiento concursal de liquidación, mientras no se encuentre firme o ejecutoriada la resolución que declara terminado dicho procedimiento, en conformidad a lo establecido en la ley N° 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo.
 - vi) Los que hayan cesado en un cargo público como consecuencia de una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 - vii) Los que hayan sido destituidos de los cargos de notario, conservador o archivero.
 - viii) Los que tengan dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales, a menos que justifiquen su consumo por un tratamiento médico.

I. PROHIBICIONES DEL CARGO

Las personas nombradas en cargos que pertenecen a la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial previstas en el artículo 479 del Código Orgánico de Tribunales, se encuentran afectas a las siguientes prohibiciones, a saber:

- i) Es prohibido a los Auxiliares de la Administración de Justicia ejercer la abogacía.
- ii) Estará prohibido particularmente a los notarios, archiveros y conservadores de bienes raíces la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, a los ascendientes y descendientes, a sus cónyuges o a sus parientes colaterales, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive, o a las personas ligadas a ellos por adopción.
- iii) Asimismo, les estará prohibida la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, a los descendientes de los funcionarios del Primer Escalafón del Poder Judicial.
- iv) Idéntica prohibición aplicará a quien haya ejercido el cargo de ministro de Corte de Apelaciones o de Corte Suprema, por el plazo de seis meses desde el cese en sus respectivas funciones.
- v) De igual modo, estará prohibida la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, de los descendientes, ascendientes, cónyuges y convivientes civiles de los funcionarios de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Prohibición establecida en el Artículo 482 quater letra b inciso 2, del Código Orgánico de Tribunales. Los funcionarios del escalafón secundario del poder judicial tienen prohibición de celebrar o modificar contratos de trabajo individual desde el día en que el funcionario presente su postulación a un proceso de selección para proveer cargos de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial y hasta la fecha de dictación del acto administrativo que resuelva el respectivo proceso.

Incompatibilidad establecida en el artículo 470 del Código Orgánico de Tribunales. A su vez, de acuerdo al artículo 470 del COT, las funciones de los auxiliares de la Administración de Justicia son incompatibles con toda otra remunerada con fondos fiscales o municipales, con excepción de los cargos docentes hasta un límite de doce horas semanales.

J. DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos, deberán adjuntar los documentos señalados en el Anexo N°6 de las presentes bases, entre los cuales se indican los siguientes:

- Certificado de título de Abogado.
- Declaración Jurada Simple relativa a inhabilidades y prohibiciones aplicables (Anexo N°2).
- Declaración Jurada Especial Postulantes (Anexo N°3).
- Copia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales.
- Certificado de Procedimientos Concursales Vigentes - Quiebra de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

- Respecto de las postulaciones a cargos con competencia en comunas de asiento de corte, el candidato deberá presentar un certificado de desempeño en calidad de Titular emitido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial y obtenido a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, para efectos de considerar el 25% señalado en la letra e), párrafo segundo, del artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales.
- Certificados de estudios de especialización.
- Certificados que acrediten la experiencia profesional.
- Certificados que acrediten el ejercicio académico y realizaciones de publicaciones.

Los documentos señalados serán solicitados a las personas vía correo electrónico **una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas**, a fin de que se adjunten en la forma y plazo que se señale.

En los casos que postule una persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez, se solicitará el certificado respectivo que acredite dicha condición en la misma oportunidad en que se requieran los demás documentos del proceso. Dicho certificado será indispensable para la aplicación de la selección preferente a que se refiere la Sección M numeral 2.2 de las presentes bases.

K. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección de cargos de Notario, Conservador, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el [artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales](#), constarán de las siguientes etapas y fases:

1. Admisibilidad.
2. Evaluación General:
 - 2.1 Análisis Curricular.
 - 2.2. Evaluación de conocimientos.
 - 2.3. Evaluación de habilidades y destrezas.

Los procesos de selección de cargos de Notario, Conservador, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en comunas que no sean de las señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales constarán de las siguientes fases:

1. Admisibilidad.
2. Evaluación General:
 - 2.1. Evaluación de conocimientos.
 - 2.2. Evaluación de habilidades y destrezas.

ETAPA 1: ADMISIBILIDAD

Objetivo: Corresponde a la revisión del cumplimiento de los requisitos legales señalados en el perfil del cargo.

En esta etapa, la Dirección Nacional del Servicio Civil revisará la información ingresada por cada postulante en el formulario de postulación a fin de verificar que se da cumplimiento a los requisitos legales establecidos para el ejercicio del cargo. La veracidad de la información deberá ser acreditada en la etapa correspondiente, mediante la presentación de los documentos respectivos, señalados en el Anexo N°6, de las presentes bases concursales.

Postulaciones admisibles: Serán consideradas admisibles las postulaciones que den cumplimiento a los requisitos legales del cargo de conformidad a la información

consignada en el formulario de postulación. Todas las postulaciones consideradas admisibles serán incorporadas directamente a la fase de evaluación general.

Postulaciones no admisibles: Serán consideradas no admisibles las postulaciones que no cumplan los requisitos legales establecidos para el cargo.

Para dar continuidad a la siguiente etapa del proceso de selección, se deberá contar con un número igual o superior a 3 personas admisibles que continúen en el proceso evaluativo, esto con el objeto de garantizar que en la etapa final del proceso, se cuente con el número necesario de postulantes para la conformación de una nómina de candidatos elegibles (terna) que sea remitida a la autoridad facultada para el nombramiento, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Resultados: Los resultados individuales respecto del avance o cesación de la participación en el proceso concursal obtenido en esta etapa, serán notificados a la casilla de correo electrónico declarada por el postulante en el sistema informático de postulación. Es responsabilidad exclusiva de cada candidato mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla.

ETAPA 2: EVALUACIÓN GENERAL

Los candidatos cuyas postulaciones fueron declaradas admisibles, serán incorporados a la etapa de evaluación general, que consta de las siguientes fases, **de carácter sucesivo y excluyente**, de acuerdo a las siguientes particularidades:

1. Análisis Curricular (fase aplicable sólo a las postulaciones a cargos de oficios ubicados en comunas asiento de Corte de Apelaciones)

Objetivo: La evaluación de antecedentes curriculares está orientada a identificar en los postulantes el cumplimiento de las exigencias definidas al efecto en los respectivos perfiles específicos y uniformes, referidas a dos variables de mérito: Formación académica y Experiencia profesional.

Cómo se ejecuta: Se efectuará de conformidad a la metodología de análisis curricular incluida en el Anexo N°7 de las presentes bases, que detalla los factores a evaluar y los puntajes asociados.

En el caso de postulación a cargos de oficios que no tienen competencia en comunas asiento de Corte de Apelaciones, no será aplicable la etapa de análisis curricular, avanzando directamente los postulantes desde la etapa de admisibilidad a la etapa de prueba de conocimientos.

Criterios para avanzar a la siguiente fase: El resultado de la evaluación curricular se expresa en una escala de 0 a 100 puntos.

Para determinar quiénes acceden a la siguiente etapa, se aplicarán los siguientes criterios concurrentes:

Puntaje Mínimo de Aprobación por factor: Sólo los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo establecido para cada factor evaluado dentro de la metodología de análisis curricular establecida en el Anexo N°7 de las presentes bases, podrán ser considerados para avanzar a la fase siguiente. Quienes no obtengan dicho puntaje mínimo para cada factor quedarán excluidos del proceso.

Criterio de Ranking y Proporcionalidad:

i) Las personas evaluadas en análisis curricular, que cumplan los puntajes mínimos en cada uno de los factores evaluados, se ordenarán en un ranking de prelación decreciente.

ii) Dentro de este grupo de postulantes, existirá un puntaje de corte, lo que determina que avanzarán a la siguiente fase las 80 personas que hayan obtenido las mejores puntuaciones de la evaluación en referencia.

iii) En la eventualidad de existir un empate de puntajes en la posición número 80, avanzarán a la siguiente etapa todas aquellas personas que se encuentren en dicha posición.

iv) En caso que no se cuente con el número de 80 personas, avanzarán a la siguiente fase todos aquellos candidatos que cumplan con el criterio de puntajes mínimos en cada uno de los factores evaluados.

v) Para dar continuidad a la siguiente etapa del proceso de selección, se deberá contar con un número igual o superior a 3 personas que cumplan con los criterios de avance, esto con el objeto de garantizar que en la etapa final del proceso, se cuente con el número necesario de postulantes para la conformación de una nómina de candidatos elegibles (terna) que sea remitida a la autoridad facultada para el nombramiento, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Resultados: Los resultados individuales respecto del avance o cesación de la participación en el proceso concursal obtenido en esta etapa, serán notificados a la casilla de correo electrónico declarada por el postulante en el sistema informático de postulación. Es responsabilidad exclusiva de cada candidato mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla.

2. Evaluación de Conocimientos

Objetivo: Los postulantes que superen la fase de análisis curricular, o que hayan avanzado la admisibilidad, según sea el caso¹, serán sometidos a un examen de conocimientos jurídicos y de administración, orientado a medir la idoneidad técnica y el dominio normativo necesarios para el desempeño adecuado de la función Notarial, Registral o de Archivo.

El contenido de esta evaluación se ceñirá estrictamente al temario oficial adjunto en el Anexo N°8 de las presentes bases.

Modalidad de aplicación, instrucciones de acceso, exigencias y condiciones: La rendición de esta evaluación se llevará a cabo de manera remota mediante una plataforma tecnológica dispuesta para tal fin. Las instrucciones sobre el acceso a la plataforma, credenciales de seguridad y requerimientos técnicos mínimos para la rendición de la evaluación serán informados formalmente a cada postulante mediante correo electrónico, con una antelación de 48 horas. Por el mismo medio, se remitirá la información relativa al día y horario para rendir la evaluación.

Es obligatorio dar cumplimiento a las exigencias y condiciones para rendir la evaluación, señaladas en el Anexo N°1, las que cada candidato declara conocer y aceptar al momento de la postulación. Asimismo, será obligatorio que los postulantes acepten los términos y condiciones de uso de la plataforma tecnológica destinada a la rendición de esta evaluación. El incumplimiento de lo establecido en los mismos, y en lo relativo a las medidas y resguardos de seguridad, podrá ser causal de exclusión del candidato del proceso de selección en que dicho incumplimiento se haya verificado o dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en las condiciones generales de postulación que declara conocer y aceptar al momento de ingresar su postulación (Anexo N°1).

¹ En el caso de postulaciones a cargos de oficios ubicados en comunas que no sean asiento de Corte, no será aplicable la etapa de análisis curricular, avanzando directamente los postulantes desde la etapa de admisibilidad a la etapa de prueba de conocimientos.

Citación única y excepciones: Para la rendición de la evaluación de conocimientos del proceso de selección se efectuará **una sola citación oficial**, por medio de correo electrónico, fijando un día y hora al efecto, con una antelación de 48 horas.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá efectuar una segunda citación de carácter excepcional para rendir la evaluación de manera remota en un nuevo día y hora en el caso de que un candidato se vea imposibilitado de rendir la evaluación en la fecha y hora fijadas en la citación oficial debido a una situación imprevista o de fuerza mayor. Para estos efectos, el postulante deberá informar y acreditar debidamente dicha circunstancia (adjuntando los antecedentes de respaldo correspondiente), mediante una comunicación escrita enviada al correo electrónico de citación o a través del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana disponible en el siguiente enlace: <https://www.serviciocivil.cl/contacto/>, como máximo hasta la hora fijada para el inicio de la evaluación. Corresponderá a la Dirección Nacional del Servicio Civil ponderar el mérito de los antecedentes presentados y calificar la procedencia de la solicitud.

La segunda instancia excepcional de evaluación por la causal señalada se fijará con una antelación de 48 horas y se sujetará a la misma regulación establecida en las presentes bases para la instancia oficial.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá, asimismo, realizar una segunda citación de carácter excepcional para rendir la evaluación de conocimientos de manera remota en un nuevo día y hora en los casos en que un candidato sufra un problema técnico durante la rendición de la evaluación y lo informe oportunamente a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de la mesa de ayuda dispuesta al efecto, en conformidad a lo establecido en el Anexo N°1 de las presentes bases y los términos y condiciones de la plataforma de rendición.

No se realizará una segunda citación de los candidatos que no rindan la evaluación en el día y hora fijado en la citación oficial y no hayan realizado los avisos de que tratan los párrafos precedentes, o los hayan realizado en forma extemporánea.

Por otra parte, en conformidad a lo establecido en el Anexo N°1 de las presentes bases y los términos y condiciones de uso de la plataforma de rendición, la Dirección Nacional del Servicio Civil se reserva el derecho de citar a los postulantes a una evaluación sincrónica presencial en el evento de incumplimiento de alguna de las exigencias y condiciones para rendir la evaluación o sospecha de fraude o irregularidades.

Se deja establecido que la reincidencia en incumplimientos en seguridad tecnológica (más de una vez), faculta a la Dirección Nacional del Servicio Civil la exclusión del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan conforme al marco normativo vigente.

En los casos que se efectúe la segunda citación para rendir la evaluación en un nuevo día y hora, ya sea de manera remota o presencial, el postulante que no rinda la evaluación en la segunda instancia fijada quedará excluido del proceso de selección conforme a lo establecido en el párrafo siguiente y no se efectuará una tercera citación ni nuevas reprogramaciones, aun cuando el postulante informe una situación de contingencia.

Exclusión del proceso por no rendición de la evaluación: La no rendición en la forma y plazos establecidos en las presentes bases darán lugar a la exclusión del postulante del proceso concursal.

Criterios para avanzar a la siguiente fase: El resultado de la evaluación de conocimientos se expresa en una escala de 0 a 100 puntos.

Para determinar quiénes acceden a la siguiente etapa, se aplicarán los siguientes criterios concurrentes:

Puntaje Mínimo de Aprobación: Sólo los postulantes que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos podrán ser considerados para avanzar a la fase siguiente. Quienes no obtengan dicho puntaje mínimo, quedarán excluidos del proceso.

Criterio de Ranking y Proporcionalidad:

- i) Las personas que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos en su evaluación de conocimientos, se ordenarán en un ranking de prelación decreciente.
- ii) Dentro de este grupo de postulantes se establece un número de corte, en donde avanzarán a la siguiente fase las 30 personas que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la evaluación en referencia de conformidad al ranking.
- iii) En la eventualidad de existir un empate de puntajes en la posición número 30, avanzarán a la fase siguiente todas aquellas personas que se encuentren en dicha posición.
- iv) En caso que no se cuente con el número de 30, avanzarán a la siguiente fase todos aquellos candidatos que cumplan con el criterio de puntaje de corte definido.
- v) Para dar continuidad a la siguiente etapa del proceso de selección, se deberá contar con un número igual o superior a 3 personas que hayan obtenido el puntaje mínimo de aprobación (70 puntos), esto con el objeto de garantizar que en la etapa final del proceso, se cuente con el número necesario de postulantes para la conformación de una nómina de candidatos elegibles (terna) que sea remitida a la autoridad facultada para el nombramiento, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Vigencia y Homologación de los resultados de la evaluación: En virtud de la seguridad y eficacia de los instrumentos de evaluación, el puntaje obtenido por el postulante tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de su rendición. Durante este periodo, el puntaje será vinculante y se homologará para los demás procesos concursales para proveer cargos de Notario, Conservador, Archivero Judicial u Oficio Mixto en los que participe el interesado, de acuerdo a la tipología de perfil de cargo de la evaluación efectuada.

Conforme a lo anterior, no rendirán la evaluación de conocimientos en un proceso quienes posean un resultado vigente de una evaluación previa correspondiente a un mismo perfil de cargo.

Esta homologación de resultados no aplicará en caso que la persona realice una postulación a un cargo de perfil diferente.

Resultados: Los resultados individuales respecto del avance o cesación de la participación en el proceso concursal obtenido en esta etapa, serán notificados a la casilla de correo electrónico declarada por el postulante en el sistema informático de postulación. Es responsabilidad exclusiva de cada candidato mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla.

3. Evaluación de Habilidades y Destrezas

Objetivo: Esta evaluación se orienta a medir la capacidad cognitiva para resolver problemas de diversa complejidad y la aptitud para responder ante distintas situaciones. Evalúa aspectos como capacidad de análisis de información verbal, numérica y comprensión de relaciones de tipo lógico.

Modalidad de aplicación, instrucciones de acceso, exigencias y condiciones: La rendición de esta evaluación se llevará a cabo de manera remota mediante una plataforma tecnológica dispuesta para tal fin. Las instrucciones sobre el acceso a la plataforma, credenciales de seguridad y requerimientos técnicos mínimos para la rendición de la evaluación serán informados formalmente a cada postulante mediante correo electrónico, con una antelación de 48 horas. Por el mismo medio, se remitirá la información relativa al día y horario para rendir la evaluación.

Es obligatorio dar cumplimiento a las exigencias y condiciones para rendir la evaluación, señaladas en el Anexo N°1, las que cada candidato declara conocer y aceptar al momento de la postulación. Asimismo, será obligatorio que los postulantes acepten los términos y condiciones de uso de la plataforma tecnológica destinada a la rendición de esta evaluación. El incumplimiento de lo establecido en los mismos, y en lo relativo a las medidas y resguardos de seguridad, podrá ser causal de exclusión del candidato del proceso de selección en que dicho incumplimiento se haya verificado o dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en las condiciones generales de postulación que declara conocer y aceptar al momento de ingresar su postulación (Anexo N°1).

Citación única y excepciones. Para la rendición de la evaluación de habilidades y destrezas del proceso de selección se efectuará **una sola citación oficial**, por medio de correo electrónico, fijando un día y hora al efecto, con una antelación de 48 horas.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá efectuar una segunda citación excepcional a una evaluación remota o presencial sincrónica, en los mismos supuestos y términos establecidos en las presentes bases respecto de la evaluación de conocimientos.

Exclusión del proceso por no rendición de la evaluación: La no rendición en la forma y plazos establecidos en las presentes bases darán lugar a la exclusión del postulante del proceso concursal.

Entrega de documentación señalada en la sección J: A todos los postulantes que sean notificados de su avance a la fase de evaluación de habilidades y destrezas, les serán requeridos los documentos especificados en la sección J de las presentes bases concursales. La solicitud de esta documentación se realizará a través del correo electrónico de citación de esta etapa, y su entrega deberá efectuarse en tiempo y forma, de acuerdo a los plazos establecidos en dicha comunicación.

Los documentos deberán ser presentados en la forma y con la vigencia establecida en el Anexo N°6 de las presentes bases.

No se aceptarán documentos que no cumplan lo establecido en dicho anexo o que se presenten fuera del plazo establecido.

- Los postulantes que no presenten, en la forma y dentro de los plazos establecidos, la documentación destinada a acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, serán excluidos del proceso de selección.

- Los postulantes que no presenten la documentación necesaria para acreditar la información declarada en su currículum para la evaluación del análisis curricular en los procesos de selección de cargos con competencia en alguna de las comunas del artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales y no alcancen el puntaje mínimo requerido de acuerdo a los criterios de ranking y proporcionalidad señalados en las presentes bases en las secciones anteriores, serán excluidos del proceso de selección.

- A los postulantes que no presenten, en la forma y dentro de los plazos establecidos, la documentación que acredite el ejercicio previo en cargos de notario, archivero o

conservador, en procesos de selección de cargos con competencia en alguna de las comunas del artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, no se les ponderará en el puntaje final el 25% señalado en el inciso segundo de la letra e) del artículo 287 del Código precitado.

- A los postulantes que no presenten la documentación requerida para la aplicación del artículo 8° del Decreto N° 65, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, no se aplicará el mecanismo de selección preferente.

Criterios para avanzar en el proceso: El resultado del examen de habilidades y destrezas se expresa en una escala de 0 a 100 puntos.

Para determinar quiénes continúan en el proceso, se aplicará sólo el criterio de puntaje mínimo de aprobación:

Puntaje Mínimo de Aprobación: Sólo los postulantes que obtengan una calificación igual o superior a 39 puntos podrán continuar en el proceso. Quienes no obtengan dicho puntaje mínimo, quedarán excluidos del proceso.

Ranking: Es importante considerar que esta evaluación de habilidades y destrezas corresponde a la etapa final de evaluación del proceso de selección, por lo cual no se contempla la aplicación de un criterio de proporcionalidad (número de corte).

El resultado de la evaluación será considerado para la determinación del puntaje final, en los términos señalados en la Sección M de las presentes bases.

Se deberá contar con un número igual o superior a 3 personas que obtengan el puntaje igual o superior a 39 puntos, siendo el número necesario para la conformación de una terna de candidatos elegibles que sea remitida a la autoridad facultada para el nombramiento, de acuerdo a lo establecido en la ley .

Vigencia y Homologación de los resultados de la evaluación: En virtud de la seguridad y eficacia de los instrumentos de evaluación, el puntaje obtenido por el postulante tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de su rendición. Durante este periodo, el puntaje será vinculante y se homologará para los demás procesos concursales para proveer cargos de Notario, Conservador, Archivero Judicial u Oficio Mixto en los que participe el interesado, independiente del tipo de perfil de cargo del cual haya rendido la evaluación en referencia.

Conforme a lo anterior, no rendirán la evaluación de habilidades y destrezas en un proceso quienes posean un resultado vigente de una evaluación previa de cualquier tipología de perfil de cargo.

Resultados: Los resultados individuales respecto del avance o cesación de la participación en el proceso concursal obtenido en esta etapa, serán notificados a la casilla de correo electrónico declarada por el postulante en el sistema informático de postulación. Es responsabilidad exclusiva de cada candidato mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla.

L. EXPERIENCIA PREVIA EN CARGOS DE NOTARIO, ARCHIVERO, CONSERVADOR Y OFICIOS MIXTOS:

En las postulaciones a un cargo de Conservador, Notario, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del COT, el ejercicio previo de cargos de notario, conservador o archivero en calidad de titular, pondera en el puntaje final con un valor de un 25%, en aplicación a lo dispuesto a letra e) párrafo segundo del artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales.

Se entenderá que el postulante cuenta con ejercicio previo cuando haya servido en dichos cargos por un período mínimo de tres años en calidad de titular.

Los postulantes que no posean un ejercicio previo de 3 años en cargos de notario, conservador o archivero en calidad de titular, no obtendrán la ponderación en el puntaje final del 25%.

En postulaciones a los oficios de comunas no señaladas en el artículo 54² del COT el ejercicio previo de funciones notariales, registrales o archivísticas no es considerado como factor de evaluación.

La acreditación de la experiencia (previa en cargos de notario, conservador y archivero para comunas asiento de corte) se materializa a través del respectivo Certificado de Desempeño en calidad de Titular emitido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, y obtenido a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, el cual deberá ser remitido por los postulantes en la misma oportunidad señalada en la Sección J de las presentes bases.

M. ELABORACIÓN DE NÓMINA, ENVÍO DE TERNA Y NOMBRAMIENTO

1. Cierre de la etapa de evaluación general y determinación del puntaje final

La fase de evaluación general, concluirá una vez notificados los resultados de la evaluación de habilidades y destrezas.

Puntaje Final: Cerradas todas las etapas de evaluación del proceso de selección, se realizará una sumatoria de los puntajes obtenidos por los candidatos que superaron todas las etapas, estableciendo un **puntaje final**.

Las etapas del proceso tienen carácter sucesivo y excluyente, por lo que solo quienes cumplan con los criterios de avance en cada fase podrán continuar a la siguiente. En caso contrario, el puntaje que se considerará corresponderá a aquel obtenido en la última etapa efectivamente alcanzada por el postulante.

a. Procesos de selección para cargos de Notario, Conservador, Archivero u Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del COT:

ETAPA DE EVALUACIÓN	RANGO DE PUNTAJE
Etapas de Análisis Curricular (AC)	0 a 100 puntos
Etapas de Evaluación de Conocimientos (EC)	0 a 100 puntos
Etapas de Evaluación de Habilidades y Destrezas (EHD)	0 a 100 puntos
Puntaje Total de las Etapas = 300 puntos	

² De acuerdo al artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, las comunas asiento de corte son: Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Valparaíso, Santiago, San Miguel, Rancagua, Talca, Chillán, Concepción, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique, Punta Arenas.

Aplicación de la ponderación de 25% de conformidad al artículo 287 letra e) inciso segundo del Código Orgánico de Tribunales: En la fase de evaluación, en las postulaciones a un cargo de Notario, Conservador, Archivero u Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, el ejercicio previo de cargos de notario, conservador o archivero en calidad de titular, pondera en el puntaje final con un valor de un 25%.

El puntaje total final se calcula respecto a la suma del puntaje máximo total de cada etapa, es decir, 300 puntos y ponderando de dicho valor el 25%, que equivale a 75 de acuerdo con el siguiente cálculo.

Este puntaje será aplicable únicamente a aquellos candidatos que hayan avanzado en la totalidad de las etapas del proceso de selección.

Fórmulas de cálculo del Puntaje Total Final

DESCRIPCIÓN		PUNTAJE TOTAL FINAL (PTF)
Candidato con experiencia	con	$PTF=(AC)+(EC)+(EHD)+75$
Candidato sin experiencia	sin	$PTF=(AC)+(EC)+(EHD)+0$

Donde:

- **PTF:** Puntaje Total Final.
- **AC:** Puntaje en Análisis Curricular.
- **EC:** Puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Conocimientos.
- **EHD:** Puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Habilidades y Destrezas.
- Se asignará un puntaje de 75 puntos a quienes acrediten, a lo menos, 3 años de experiencia como titular. En caso contrario, no se asignará puntaje por este concepto.

En aquellos casos en los cuales los candidatos no cumplan con los criterios de avance establecidos en alguna de las etapas, su calificación en dicha fase será indicativa del no cumplimiento de los criterios de avance, quedando excluidos del proceso de selección.

b. Procesos de selección para cargos de Conservador, Notario, Archivero u Oficios Mixtos que no tengan competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del COT:

En estos casos el puntaje total se determinará de la siguiente forma:

ETAPA	RANGO DE PUNTAJE
Etapa de Evaluación de Conocimientos (EC)	0 a 100 puntos
Etapa de Evaluación de Habilidades y Destrezas (EHD)	0 a 100 puntos
Puntaje Total de las Etapas = 200 puntos	

Fórmula de cálculo del Puntaje Total Final:

PUNTAJE TOTAL (PTF)
PTF= (EC)+(EHD)

Donde:

- **PTF:** Puntaje Total Final.
- **EC:** Puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Conocimientos.
- **EHD:** Puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Habilidades y Destrezas.

2. Nómina y publicación en sitio web del Ministerio de Justicia

En base a los resultados obtenidos, se elaborará una nómina en la cual se **ordenará a los postulantes por estricto orden decreciente**. En caso de existir empate, precederá en la nómina aquel postulante que hubiese obtenido primero el título de abogada o abogado.

Lo anterior se aplica sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 2.2 siguiente, sobre selección preferente, solo en caso de empate para la conformación de la terna.

2.1. Publicación de los resultados: El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos publicará en su sitio web, la nómina con indicación del puntaje obtenido por cada uno de los postulantes.

Asimismo, el resultado del seleccionado se publicará en el portal de postulaciones <https://notarios.serviciocivil.cl/> en Convocatorias Finalizadas.

2.2. Selección Preferente: En estos procesos de selección regirá la obligación de selección preferente establecida en las leyes N° 21.015 y N° 20.422.

En consecuencia, en materia de selección preferente resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto N° 65, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Dicha norma establece que las instituciones deberán seleccionar preferentemente, en igualdad de mérito, a personas con discapacidad, entendiéndose por tal la posición equivalente de dos o más postulantes determinada mediante evaluación objetiva, y cumpliéndose esta preferencia, en los procesos regidos por el Título VI de la Ley N°19.882, se le aplica selección preferente en caso que exista empate para conformar la terna. En caso de existir un participante que se encuentre en condiciones de acogerse a lo dispuesto en esta sección, corresponderá aplicar lo previsto en el artículo 8° del Decreto N°65 precitado, mediante la incorporación de la persona con discapacidad en la terna propuesta a la autoridad competente cuando exista igualdad de puntaje.

Aspectos relevantes:

- Para la aplicación de la selección preferente necesariamente se debe declarar, al momento de la postulación, que se es persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez.
- La certificación respectiva se solicitará en la etapa de evaluación respectiva señalada en la sección J de estas bases y es un requisito esencial para la aplicación de la selección preferente.
- La necesidad de ajuste de algún instrumento de evaluación en particular, en función de las circunstancias de un caso concreto, se evaluará y realizará por la Subdirección

de Alta Dirección Pública, resguardando los principios de la ley de inclusión laboral, así como los principios de mérito y participación igualitaria.

2.3. Facultad especial letra w): La Dirección Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en la letra w) del artículo 2º, contenido en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882, se encuentra facultada para requerir información destinada a verificar el cumplimiento de las exigencias derivadas de la probidad administrativa, inhabilidades e incompatibilidades, y la prevención de conflictos de intereses, respecto de los postulantes que integren los tres primeros lugares de la nómina.

Para dichos efectos, podrá consultar bases de datos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, relativas a juicios pendientes, condenas por crimen o simple delito de acción pública, inhabilidades declaradas por sentencia judicial para el ejercicio de cargos u oficios públicos, así como sanciones administrativas de separación o destitución de empleos o cargos públicos.

2.4. Remisión de antecedentes al Presidente de la República para el nombramiento: El Consejo de Alta Dirección Pública remitirá al Presidente de la República los antecedentes académicos y profesionales de los postulantes que ocupen los tres primeros lugares en la nómina, para que éste proceda a determinar la identidad del seleccionado de entre ellos.

La selección sólo podrá fundarse en la valoración de los antecedentes curriculares del respectivo postulante, y podrá tener en consideración la experiencia previa en el ejercicio de un cargo de naturaleza similar al que se concursa.

La Dirección Nacional del Servicio Civil deberá abstenerse de expresar preferencia por alguno de los candidatos y remitirá los antecedentes indicados en la letra w) del artículo 2º, contenido en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882.

3. Nombramiento

Transcurrido el plazo máximo de veinte días hábiles contado desde la comunicación efectuada por el Consejo de Alta Dirección Pública, sin que el Presidente de la República haya seleccionado a alguno de los postulantes, se entenderá que se ha escogido a aquel que ocupó el primer lugar de la nómina, y se procederá a su nombramiento.

En caso de que el postulante que encabeza la lista se ubique en el decil superior de acuerdo al puntaje máximo según la escala de evaluación a que se refiere el literal d) del artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales, y quien le siga inmediatamente se encuentre por debajo del ochenta por ciento de los resultados de las evaluaciones, se entenderá que quien figura en el primer lugar de la nómina queda automáticamente seleccionado. Esta circunstancia será informada por el Consejo de Alta Dirección Pública al Presidente de la República, para efectos de la formalización del nombramiento.

Para los casos mencionados en los dos párrafos anteriores, verificada la situación descrita, la Dirección Nacional del Servicio Civil, y a instancia del Consejo de Alta Dirección Pública, certificará que aplica la selección del postulante, bajo dichas circunstancias. Dicha certificación será remitida al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, órgano al cual le corresponde el despacho del Decreto Supremo del nombramiento respectivo.

El respectivo nombramiento será formalizado a través de decreto fundado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

N. DESISTIMIENTO Y VACANCIA DEL CARGO DENTRO DE 6 MESES

Si una vez determinada la identidad del postulante seleccionado y notificada dicha circunstancia al candidato, se desiste de su postulación, se proveerá el cargo con alguno de los restantes candidatos de la terna, la que deberá completarse en riguroso orden de precedencia de acuerdo con la posición que aquellos ocupen en la respectiva nómina.

Si dentro de los seis meses siguientes al nombramiento se produce por cualquier motivo la vacancia del cargo, el Presidente de la República podrá designar a uno de los candidatos que hayan integrado la terna.

Ñ. CONSTITUCIÓN DE CAUCIÓN Y EFECTOS

El postulante seleccionado, dentro de los treinta días siguientes a la asunción de su cargo, ante y a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, deberá constituir una caución o garantía suficiente, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para responder de las multas e indemnizaciones de perjuicios a que puedan ser condenados en razón de los actos concernientes al desempeño de sus cargos.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales, modificado por la Ley N° 21.772, la forma y el monto de la garantía serán determinados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para cada categoría de oficio, conforme al procedimiento que se establezca al efecto mediante reglamento. El referido procedimiento será aplicable una vez transcurridos seis meses desde la publicación del respectivo reglamento en el Diario Oficial y no resultará exigible respecto de los concursos para proveer cargos de notarios, conservadores y archiveros que se hubieren iniciado con anterioridad a su entrada en vigencia.

Mientras el referido procedimiento no resulte aplicable, el monto de la caución se determinará conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales: “Esta fianza será para los secretarios y administradores de tribunales el equivalente a un año del sueldo base asignado al cargo, y para los demás funcionarios igual al monto del sueldo anual que la ley le fija para los efectos de su jubilación” (Fuente legal: Artículo 473, incisos cuarto y quinto, y artículo cuarto transitorio del Código orgánico de Tribunales).

La no presentación en tiempo y forma de la caución o garantía conlleva la declaración de vacancia del cargo, y deberá procederse de conformidad con lo previsto en el literal n) del artículo 287, esto es, de acuerdo a lo previsto en la Sección anterior parte segunda.

O. RECLAMACIONES

Los postulantes tendrán derecho a reclamar respecto del proceso de selección, una vez concluido éste, cuando estimen que se han producido vicios o irregularidades que afecten su participación en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el artículo quincuagésimo sexto de la Ley N° 19.882.

Para estos efectos, el reclamo deberá interponerse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la notificación del cierre del proceso, la que se efectuará mediante correo electrónico señalado al momento de efectuar su postulación, sin perjuicio de su publicación en el sitio web de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por concluido el proceso de selección, en la fecha de notificación que informa de la remisión de la terna por parte del Consejo de Alta Dirección Pública al Presidente de la República.



Se dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para resolver el reclamo. Sólo una vez resuelto el reclamo podrá recurrirse ante la Contraloría General de la República, conforme al artículo 160 del DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.834, sobre estatuto administrativo.

La interposición de estos recursos no suspenderá el nombramiento efectuado.

P. ANEXOS

ANEXO N°1

CONDICIONES GENERALES DE POSTULACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL SISTEMA REGISTRAL

Declaro conocer y aceptar cada una de las siguientes condiciones para postular a los procesos de selección regidos por las normas aplicables a los altos directivos públicos de segundo nivel jerárquico contenidas en el Párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.882 y el artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales:

1. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN:

Los datos ingresados en el presente formulario de postulación deben ser fidedignos, siendo de exclusiva responsabilidad de la persona que postula, la información consignada, así como toda posible omisión.

2. IMPOSIBILIDAD DE MODIFICAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN:

La postulación formal al proceso sólo se producirá una vez validada la misma y emitido el respectivo certificado que lo acredita, encontrándose previamente los antecedentes sólo en calidad de borrador.

Efectuada la postulación formal a través del sistema, no será posible modificar la información ingresada al formulario de postulación respecto del proceso al cual postula.

3. ENTREGA DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN REQUERIDOS POR LAS ENTIDADES A CARGO DEL PROCESO:

Es responsabilidad de la persona que postula, proporcionar íntegra y oportunamente los antecedentes señalados en las bases concursales y requeridos por la Dirección Nacional del Servicio Civil. En caso de no proporcionarlos dentro de los plazos que se indiquen, se podrá determinar la exclusión de la persona del proceso de selección de acuerdo a los criterios señalados en las bases concursales.

4. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO:

Corresponde acreditar, en la oportunidad pertinente, la formación de abogado, mediante certificado de título, emitido por la Secretaría de la Corte Suprema, o copia autorizada de éste.

En el caso de documentos con Firma Electrónica Avanzada, bastará la presentación del certificado digital que permita su verificación de integridad y autenticidad en el portal web del Poder Judicial.

El cómputo de los años exigidos, se cuentan a partir de la fecha de la obtención del título que habilita para desempeñar el cargo.

El certificado no podrá tener una antigüedad superior a un año, contado retroactivamente desde la fecha en que sea solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de

evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en las bases concursales.

5. DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA COMO TITULAR EN CARGOS DEL SISTEMA REGISTRAL:

Al formalizar la postulación y en los procesos de selección a cargos de conservador, notario o archivero con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, la persona postulante deberá declarar haber ejercido previamente cargos de notario, conservador o archivero, en calidad de titular, por un período mínimo de tres años. Para acreditar lo anterior, el candidato deberá presentar un certificado de desempeño en calidad de Titular emitido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial y obtenido a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial, el que será requerido vía correo electrónico una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas, a fin de que se adjunten en la forma y plazo que se señale.

6. CITACIONES A INSTANCIAS DE EVALUACIÓN (Evaluación de conocimientos, y Evaluación de habilidades y destrezas):

La rendición de las evaluaciones se llevará a cabo de manera remota mediante una plataforma tecnológica dispuesta para tal fin. Es responsabilidad del postulante registrarse e ingresar a rendir las evaluaciones en la fecha y hora definidas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, las que serán comunicadas mediante casilla de correo electrónico declarado en el sistema de postulación.

Para cada hito de evaluación se efectuará una sola citación oficial, en la que se indicará el día, hora y sitio electrónico (link) correspondiente para su realización, sin perjuicio de las situaciones excepcionales previstas en el presente anexo y en las bases concursales.

En este sentido, es responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y revisar periódicamente dicha casilla electrónica.

7. EXIGENCIAS PARA RENDIR LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y DE HABILIDADES Y DESTREZAS:

La rendición de la evaluación de conocimientos y de habilidades y destrezas se realizará conforme a las instrucciones y condiciones que oportunamente se informen a los postulantes, **siendo de su exclusiva responsabilidad dar cumplimiento a las exigencias técnicas, operativas y de conducta establecidas a continuación:**

- a. Debe contar con un espacio físico adecuado. Debe rendir la evaluación en un ambiente aislado para evitar interrupciones y ruidos que puedan afectar su rendición. Debe ser un lugar cómodo, sin distracciones y contar con el tiempo necesario para la rendición.
- b. Es obligatorio rendir las pruebas/evaluaciones en el día y horario definido por el Servicio Civil para este fin, las cuales serán informadas en su oportunidad mediante correo electrónico de citación registrado por usted en la postulación a la convocatoria del cargo.
- c. Debe contar con conexión estable a internet. Se recomienda utilizar Cable de Red.
- d. Debe contar con conexión a corriente eléctrica. En caso de utilizar notebook se aconseja revisar el estado de la batería.
- e. Se sugiere utilizar el navegador Google Chrome, para no tener inconvenientes en la visualización de la información.

- f. Deberán completar los formularios de ingreso a la plataforma de rendición de pruebas.
- g. Es obligatorio completar todos los campos del registro con información fidedigna y necesaria para la correcta ejecución de la etapa evaluativa. Los datos aquí registrados tendrán carácter de definitivos y no podrán ser modificados mientras dure el proceso concursal.
- h. Deberá verificar previamente que la hora y la fecha de su computadora estén actualizadas, de lo contrario, la prueba se bloqueará automáticamente.
- i. Las evaluaciones cuentan con un tiempo máximo de duración, no siendo posible pausarlas una vez iniciadas.
- j. Realizar la evaluación desde un computador para tener la resolución ideal al momento de rendir la prueba. No es posible rendir las pruebas desde otro dispositivo como tablet o celular.
- k. Contar con cámara funcional, micrófono y la ubicación activada. Cualquier interrupción en la cámara, audios o en la ubicación anulará el resultado de su prueba y será citado a una evaluación sincrónica en dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- l. No se permite tener aplicaciones abiertas en la computadora como correo electrónico, Whatsapp, Word, Excel, ni otras ventanas o pestañas de navegadores de internet adicional al navegador en que se está rindiendo la prueba, ya que esta se bloqueará, y será citado a una evaluación sincrónica en dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- m. Durante la rendición de la evaluación, no es posible el uso de dispositivos secundarios, teléfonos móviles, tablets, auriculares inteligentes o cualquier dispositivo electrónico distinto al computador donde se rinde la prueba. Éstos dispositivos deberán estar al menos a un metro de distancia del candidato. En caso de infracción éste será citado a una evaluación sincrónica en dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- n. Debe habilitar un segundo dispositivo con cámara, dispuesto con visión lateral, que permita visualizar el espacio físico en el que rinde la prueba. Asimismo, la Dirección Nacional del Servicio Civil requerirá su conexión en línea durante todo el tiempo de rendición de la evaluación, a través de la plataforma de videoconferencia que será oportunamente informada.

8. CONDICIONES PARA RENDIR LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, Y DE HABILIDADES Y DESTREZAS:

- a. La prueba tiene carácter confidencial. Es su responsabilidad como postulante la no divulgación del contenido de este material.
- b. La prueba cuenta con un sistema de supervisión a distancia. Se va a monitorear en todo momento la actividad del postulante durante la rendición de la prueba. En el caso de existir durante la evaluación conductas como, presencia de personas u objetos extraños a la situación de evaluación, cambios de pestaña en el navegador utilizado, manipulación del dispositivo celular u otro similar, manipulación de documentos, apagado de cámaras o audio, entre otras, la Dirección Nacional del Servicio Civil se reserva el derecho a tomar las pruebas nuevamente y de manera presencial al candidato.
- c. La duración de la prueba de conocimientos es de una hora, y la duración de la prueba de habilidades y destrezas es de 12 minutos, siendo responsabilidad exclusiva de cada postulante asegurar el cumplimiento de las condiciones para ejecutar la etapa y conectarse al inicio del periodo para contar con el tiempo necesario requerido. No se realizarán excepciones ni extensiones en los plazos de ejecución de la etapa.
- d. En el caso que el candidato tenga algún problema técnico durante la rendición, deberá informar dentro del plazo máximo de una hora desde su ocurrencia a la

mesa de ayuda, la cual se encuentra disponible a través de un teléfono fijo, en los horarios de atención publicados en la página web. Dependiendo del tipo de problema, se podrá reanudar la evaluación o se efectuará una segunda citación excepcional para rendir la evaluación de manera remota en un nuevo día y hora. En el caso de no informar dentro del plazo indicado el candidato quedará excluido del certamen de selección.

9. SISTEMA DE MONITOREO A DISTANCIA Y DUALIDAD DE CONEXIÓN SIMULTÁNEA:

La rendición de las evaluaciones se efectuará bajo un sistema de monitoreo a distancia que contempla, de manera obligatoria y simultánea, el acceso a la plataforma de rendición de la prueba mediante un dispositivo principal y la conexión a la plataforma de supervisión mediante un dispositivo secundario con cámara lateral según se detalla a continuación:

9.1 OBLIGACIÓN DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE RENDICIÓN DE PRUEBA (Dispositivo Principal):

La rendición de las evaluaciones se llevará a cabo de manera remota mediante una plataforma tecnológica dispuesta para tal fin. Para rendir la prueba debes activar tu cuenta, siguiendo las instrucciones que llegarán a tu correo electrónico registrado en la postulación.

Deberán aceptar los términos y condiciones de uso de plataforma para la rendición de prueba de conocimientos, y de habilidades y destrezas, para poder ingresar a la plataforma. Quienes no acepten este paso, no podrán continuar en el proceso de selección.

9.2 MEDIDAS DE MONITOREO A DISTANCIA:

El candidato acepta las medidas de seguridad que a continuación se indican:

- a. Monitoreo fotográfico.
- b. Grabación de micrófono ambiente.
- c. Geolocalización del equipo donde se rinde la prueba.
- d. Monitoreo por videoconferencia: Supervisión complementaria de conformidad con lo descrito en la obligación establecida en el punto 9.3.
- e. Otras que se comuniquen oportunamente.

9.3 OBLIGACIÓN DE CONEXIÓN A LA PLATAFORMA DE SUPERVISIÓN Y CÁMARA LATERAL (Dispositivo Secundario):

Si usted rinde la evaluación de conocimientos y de habilidades y destrezas en los procesos de selección deberá instalar una cámara web lateral en un dispositivo secundario, distinto al cual se rinde la evaluación, para efectos de supervisión en tiempo real de dicha rendición por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

El objetivo central de esta medida es mitigar el riesgo de fraude y resguardar la integridad del proceso de evaluación. Para hacer efectiva esta supervisión en tiempo real, deberá conectarse, durante toda la evaluación, a una plataforma de videoconferencia que será informada oportunamente. Será de su responsabilidad exclusiva disponer de los medios necesarios y verificar previamente el correcto funcionamiento de los recursos requeridos para dar cumplimiento a esta exigencia.

9.4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EXIGIBLES PARA LA CÁMARA LATERAL:

- **Dispositivo adicional.** Debe contar con un segundo dispositivo con cámara (Computador de escritorio, computador portátil, Smartphone, tablet).
- **Batería.** Debe garantizar que no tendrá interrupciones por falta de batería. Se recomienda que el dispositivo adicional se mantenga conectado a una fuente de energía eléctrica durante la evaluación.
- **Instalación de la plataforma.** Debe descargar e instalar previamente la aplicación de videoconferencia exigida en el dispositivo adicional.
- **Conectividad.** Debe contar con una conexión a internet estable con una velocidad mínima recomendada de 5 Mbps de subida y 5 Mbps de bajada.
- **Preparación del entorno.** Son los mismos exigidos para la cámara principal. Debe ubicarse en una habitación privada y bien iluminada, asegurando que no haya presencia de otras personas ni materiales no autorizados (como libros u otros dispositivos).
- **Posicionamiento de la cámara.** Debe ubicar la cámara lateral a aproximadamente un metro de distancia, a un costado del postulante.
- **Visualización.** Debe ajustar el ángulo de la cámara y verificar su estabilidad para que permita al supervisor visualizar claramente la pantalla, el teclado, las manos y el espacio de trabajo del candidato.
- **Notificaciones e interrupciones.** Debe asegurar que el dispositivo adicional utilizado para la cámara esté configurado en modo "No molestar" o "Modo avión" (con Wi-Fi activado) para evitar la recepción de llamadas, notificaciones, o alertas que puedan interrumpir la grabación o distraer al postulante.
- **Desactivación del audio.** El audio deberá permanecer desactivado durante la rendición de la evaluación. El único audio activado debe corresponder al del dispositivo en que se rinde la misma.
- **Identificación.** Deberá ingresar a la sesión respectiva de videoconferencia con su nombre completo.

9.5 DEBERES Y PROHIBICIONES ASOCIADOS A LA OBLIGACIÓN 9.3:

Deberes:

- Conectarse a la sesión de videoconferencia prevista para la supervisión por cámara adicional y cumplir con todas las exigencias señaladas en la sección 9.4 precedente, del presente anexo.
- Asumir total responsabilidad por las condiciones técnicas de su conexión, aceptando que no existirá soporte técnico durante la evaluación relativo a la cámara adicional, el dispositivo o la conexión a la videoconferencia.
- Aceptar el monitoreo en tiempo real y la grabación de su entorno durante la evaluación mediante la herramienta de registro de la plataforma de videoconferencia utilizada.

- Aceptar su exclusiva responsabilidad por cualquier incumplimiento de las medidas tendientes a resguardar la integridad de la evaluación o la confidencialidad de la misma.

Prohibiciones:

- Se prohíbe la presencia de otras personas en el lugar de la evaluación y el uso de materiales no autorizados.
- Está prohibido tapar la cámara o desconectarla durante el transcurso de la evaluación.
- Se prohíbe realizar consultas o interactuar con el supervisor mediante la plataforma de videoconferencia durante la evaluación.
- Está estrictamente prohibido levantarse, cambiar de asiento o abandonar el campo de visión durante la evaluación.

9.6 CLÁUSULA DE SUPERVISIÓN POR VIDEOCONFERENCIA SECUNDARIA Y POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS:

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 19.628 y orientados por los principios y lineamientos de la Ley N° 21.719, para el debido cumplimiento de las funciones públicas de este organismo, se informa al postulante que la Dirección Nacional del Servicio Civil procederá a realizar las siguientes operaciones de tratamiento sobre sus datos personales, a través de la plataforma de videoconferencia utilizada en el dispositivo secundario: capturar su imagen, así como la visualización de su entorno, y grabar y almacenar la sesión de videoconferencia, incluyendo video y fotografías capturadas.

Dicho tratamiento de datos tiene como finalidades, entre ellos, mitigar el riesgo de fraude, suplantación de identidad y detectar conductas sospechosas durante la evaluación; resguardar la integridad, transparencia e igualdad de oportunidades de todos los postulantes en el proceso de selección; disponer de respaldo técnico y administrativo fehaciente en caso de auditorías o reclamos sobre el concurso.

La Dirección Nacional del Servicio Civil garantiza que todas las capturas, transmisiones y grabaciones serán tratadas de manera estricta y confidencial, bajo medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para protegerlas contra accesos no autorizados o filtraciones, de conformidad con los estándares de responsabilidad mandados por la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y los estándares de la ley N°21.719.

Estos datos se mantendrán únicamente por el periodo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas, plazo que no excederá los plazos legales y administrativos aplicables a los procesos de selección. Transcurrido dicho plazo, se procederá a su eliminación segura e irreversible.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y bloqueo, enviando al Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC-OIRS) sus requerimientos.

La no aceptación de esta medida, al ser indispensable para garantizar la seguridad del concurso, impedirá su participación en las evaluaciones.

10. ETAPAS DEL PROCESO:

Los procesos de selección de cargos de Notario, Conservador, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales, constarán de las siguientes etapas y fases:

1. Admisibilidad:
2. Evaluación General:

- 2.1. Análisis Curricular.
- 2.2. Evaluación de conocimientos.
- 2.3 Evaluación de habilidades y destrezas.

Los procesos de selección de cargos de Notario, Conservador, Archivero y Oficios Mixtos con competencia en comunas **que no sean de las señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales** constarán de las siguientes etapas y fases:

1. Admisibilidad.
2. Evaluación General.
 - 2.1. Evaluación de conocimientos.
 - 2.2. Evaluación de habilidades y destrezas.

11. INFORMACIÓN SOBRE POSTULANTES EN NÓMINA:

La Dirección Nacional del Servicio Civil se encuentra facultada para requerir, respecto de aquellas personas que integran una terna, información para verificar antecedentes referidos al cumplimiento de las exigencias derivadas de la probidad administrativa, inhabilidades e incompatibilidades y prevención de conflictos de intereses, pudiendo, para tal efecto, consultar bases de datos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, relativos a juicios pendientes, condenas por crimen o simple delito de acción pública, inhabilidades declaradas por sentencia judicial para servir cargos u oficios públicos o sanciones administrativas de separación o destitución de empleos o cargos públicos. Esta información será entregada a la autoridad facultada para el nombramiento y tendrá el carácter de confidencial, por el plazo de 10 años contado desde la entrega de los antecedentes a dicha autoridad.

12. HOMOLOGACIÓN DE PRUEBAS:

Una vez aplicadas las evaluaciones, tanto la prueba de conocimientos y de habilidades cognitivas, tendrán una vigencia de 3 meses, de acuerdo a las siguientes particularidades:

Etapas de Evaluación de Conocimientos: El puntaje obtenido por el postulante tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de su rendición. Durante este periodo, el puntaje será vinculante y se homologará para los demás procesos concursales para proveer cargos de Notario, Conservador, Archivero Judicial u Oficio Mixto en los que participe el interesado, de acuerdo a tipología de cargo de la evaluación efectuada.

Conforme a lo anterior, no rendirán la evaluación de conocimientos en un proceso quienes posean un resultado vigente de una evaluación previa correspondiente a un mismo perfil de cargo.

Esta homologación de resultados no aplicará en caso que la persona realice una postulación a un cargo de perfil diferente.

Etapas de Evaluación de Habilidades y Destrezas: El puntaje obtenido por el postulante tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de su rendición. Durante este periodo, el puntaje será vinculante y se homologará para los demás procesos concursales para proveer cargos de Notario, Conservador, Archivero Judicial u Oficio Mixto en los que participe el interesado, independiente del tipo de perfil de cargo del cual haya rendido la evaluación en referencia.

Conforme a lo anterior, no rendirán la evaluación de habilidades y destrezas en un proceso quienes posean un resultado vigente de una evaluación previa de cualquier tipología de perfil de cargo.

13. COMUNICACIONES DEL PROCESO:

Es de responsabilidad exclusiva de quien postula mantener activo y habilitado el correo electrónico proporcionado en mis antecedentes de postulación con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al concurso en el que esté participando.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

La Dirección Nacional del Servicio Civil adopta las medidas destinadas para resguardar la confidencialidad de toda la información y antecedentes de los procesos de selección que conforme a la ley tienen el carácter de reservados, debiendo todas las personas intervinientes en los procesos, incluidos quienes postulan, respetar el deber de confidencialidad impuesto por la ley.

15. DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

El desistimiento de la postulación debe efectuarse por medio de la manifestación de voluntad escrita e inequívoca en el sentido de no continuar participando del certamen, lo que no afectará futuras postulaciones. Dicha comunicación deberá ser remitida a la Dirección Nacional del Servicio Civil, mediante Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC-OIRS).

16. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE BASES CONCURSALES Y PERFIL DEL CARGO:

El postulante declara conocer íntegramente y aceptar las bases generales y anexos que rigen el presente proceso de selección, así como el perfil del cargo al cual postula.

Del mismo modo, acepta que el incumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos en las bases concursales podrá dar lugar a su exclusión del proceso en cualquiera de sus etapas.

Al formalizar su postulación a través del sistema, declara conocer y aceptar la Política de tratamiento de datos detallada en la Sección 9.6 de este documento, en cumplimiento de la "Obligación 9.3".

Cabe añadir que, el artículo 210 del Código Penal, sanciona a quien suscriba una declaración jurada con información falsa. La norma legal citada establece lo siguiente: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS QUE INTEGRAN LA SEGUNDA SERIE DEL ESCALAFÓN SECUNDARIO DEL PODER JUDICIAL (NOTARIOS, CONSERVADORES Y ARCHIVEROS)

Fecha: / /

Estimado candidato:

El ordenamiento jurídico contiene diversas normas relacionadas con inhabilidades para ser nombrado en cargos que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial (Notarios, Conservadores y Archiveros y Cargos Mixtos) y a su vez, prohibiciones a las cuales se encuentran afectos dichos Auxiliares de la Administración de Justicia una vez designados en los cargos referidos.

Al firmar el siguiente documento, usted declara que está en conocimiento de dichas inhabilidades y prohibiciones. Por otro lado, al firmar la presente declaración jurada, también declara que está en conocimiento de determinadas normas jurídicas relacionadas con los procesos de selección destinados a proveer los cargos señalados en el párrafo anterior, cuyo texto se cita en el presente documento.

I. INHABILIDADES PARA SER NOMBRADO EN CARGOS QUE INTEGRAN LA SEGUNDA SERIE DEL ESCALAFÓN SECUNDARIO DEL PODER JUDICIAL:

- Usted, declara bajo juramento que está en conocimiento de las normas establecidas en los artículos 259 y 260 del Código Orgánico de Tribunales, disposiciones que establecen inhabilidades para ser nombrado en algún cargo que integra la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a saber:

1.- No podrán ingresar en el Escalafón Secundario del Poder Judicial, aquellos que se encuentren ligados con algún ministro o fiscal judicial de la Corte Suprema por matrimonio, por un acuerdo de unión civil, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción.

2.- Tampoco podrán ingresar en el Escalafón Secundario del Poder Judicial, aquellos que sean cónyuges o tengan alguno de los grados de parentesco indicados en el párrafo que antecede, con algún ministro o fiscal judicial de alguna Corte de Apelaciones, o con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer. El mismo impedimento se aplicará a aquellos que tengan un acuerdo de unión civil con los referidos ministros o fiscales.

3.- A su vez, no podrá ser nombrado en alguno de los cargos que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, ni ser incluido en la nómina correspondiente, quien se encuentre ligado por matrimonio, por acuerdo de unión civil, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado, o por adopción, al Presidente de la República, a los senadores y diputados, a los Ministros y al Fiscal Judicial de la Corte Suprema, a los ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, a los abogados integrantes de los Tribunales Superiores de Justicia, a los Ministros del Tribunal Constitucional, a los ministros de Estado, a los subsecretarios, a los delegados presidenciales regionales, a los gobernadores regionales, al Fiscal Nacional y a todos los fiscales del Ministerio Público, al Contralor General de la República, al Director Nacional del Servicio Civil, a los miembros del Consejo de Alta Dirección Pública y a todo aquel que tenga un cargo directivo de exclusiva confianza o de alta dirección pública hasta el tercer nivel jerárquico en la Dirección Nacional del Servicio Civil. Esta inhabilidad se extenderá por el plazo de un año contado desde el cese efectivo de la respectiva autoridad en su cargo.

- Usted declara bajo juramento, que conoce las normas establecidas en el artículo 465 del Código Orgánico de Tribunales, el cual establece quiénes no pueden ser funcionarios de cargos de la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a saber:

- 1.- Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia o prodigalidad.
- 2.- El Presidente de la República, los senadores, los diputados, los ministros y el Fiscal Judicial de la Corte Suprema, los ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, los ministros de Estado, los subsecretarios, los delegados presidenciales, los gobernadores regionales, el Fiscal Nacional y los fiscales del Ministerio Público, el Contralor General de la República, los ministros del Tribunal Constitucional, el Director Nacional del Servicio Civil, los miembros del Consejo de Alta Dirección Pública y todo el personal que ejerza un cargo directivo de exclusiva confianza o de alta dirección pública hasta el tercer nivel jerárquico en la Dirección Nacional del Servicio Civil, hasta por el plazo de dos años contado desde su cese en el respectivo cargo.
- 3.- Los que se hallaren acusados o condenados por crimen o simple delito.
- 4.- Los que estuvieren sufriendo la pena de inhabilitación para cargos y oficios públicos.
- 5.- Las personas deudoras sometidas a procedimiento concursal de liquidación, mientras no se encuentre firme o ejecutoriada la resolución que declara terminado dicho procedimiento, en conformidad a lo establecido en la ley N° 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo.
- 6.- Los que hayan cesado en un cargo público como consecuencia de una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- 7.- Los que hayan sido destituidos de los cargos de notario, conservador o archivero.
- 8.- Los que tengan dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales, a menos que justifiquen su consumo por un tratamiento médico.

II. PROHIBICIONES A LAS CUALES SE ENCUENTRAN AFECTOS QUIENES SON NOMBRADOS EN CARGOS QUE PERTENECEN A LA SEGUNDA SERIE DEL ESCALAFÓN SECUNDARIO DEL PODER JUDICIAL:

Usted, declara bajo juramento, que está en conocimiento de las prohibiciones a que se encuentran afectos las personas nombradas en cargos que pertenecen a la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial previstas en el artículo 479 del Código Orgánico de Tribunales, a saber:

- 1.- Es prohibido a los Auxiliares de la Administración de Justicia ejercer la abogacía.
- 2.- Estará prohibido particularmente a los notarios, archiveros y conservadores de bienes raíces la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, a los ascendientes y descendientes, a sus cónyuges o a sus parientes colaterales, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive, o a las personas ligadas a ellos por adopción.
- 3.- Asimismo, les estará prohibida la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, a los descendientes de los funcionarios del Primer Escalafón del Poder Judicial.

4.- Idéntica prohibición aplicará a quien haya ejercido el cargo de ministro de Corte de Apelaciones o de Corte Suprema, por el plazo de seis meses desde el cese en sus respectivas funciones.

5.- De igual modo, estará prohibida la contratación para el desempeño de funciones en las dependencias de su oficio y de cualquier otra función o prestación de servicios que se relacione con ésta, de los descendientes, ascendientes, cónyuges y convivientes civiles de los funcionarios de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Usted, declara bajo juramento, que está en conocimiento de las prohibiciones a que se encuentran afectos las personas nombradas en cargos que pertenecen a la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial previstas en el literal b), párrafo segundo, del artículo 482 quáter, del Código Orgánico de Tribunales, en relación a lo dispuesto en el artículo 495 bis, del mismo cuerpo legal, a saber:

El artículo 495 bis del Código Orgánico de Tribunales establece lo siguiente:

“Los auxiliares de la Administración de Justicia permanecerán en sus cargos hasta cumplir los setenta y cinco años de edad.”

Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios prestados, el traspaso del cargo por parte de los funcionarios de la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial a quien los suceda en carácter de interino o titular se sujetará a las siguientes reglas:

En el caso del artículo 495 bis, dentro del año anterior a que se produzca la cesación en el cargo, estos funcionarios no podrán celebrar o modificar contratos de trabajo individual. Sin perjuicio de lo indicado, el funcionario podrá celebrar contratos de trabajo a plazo fijo o por obra o faena determinada, cuya duración no exceda la fecha de su cesación en el cargo.

Igual prohibición aplicará desde el día en que el funcionario presente su postulación a un proceso de selección para proveer cargos de la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial y hasta la fecha de dictación del acto administrativo que resuelva el respectivo proceso, o desde que le sea notificada la resolución que disponga la aplicación de la medida disciplinaria de destitución en el contexto de la instrucción de los procesos que se sigan en su contra conforme lo dispuesto en el artículo 353 bis. Además de lo anterior, los fiscales judiciales podrán decretar dichas prohibiciones como medida preventiva durante el curso de estos procesos disciplinarios, las que se entenderán revocadas de pleno derecho en caso de ser decretado el sobreseimiento.

Incompatibilidad establecida en el artículo 470 del Código Orgánico de Tribunales. A su vez, de acuerdo al artículo 470 del COT, las funciones de los auxiliares de la Administración de Justicia son incompatibles con toda otra remunerada con fondos fiscales o municipales, con excepción de los cargos docentes hasta un límite de doce horas semanales.

III. **OBLIGACIÓN DE DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS SOBRE DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO:**

Usted, declara bajo juramento, que conoce el tenor de lo dispuesto en el artículo 5, de la Ley N° 21.772, que Modifica el Sistema Registral y Notarial en sus aspectos orgánicos y funcionales, publicada en el Diario Oficial el 01 de octubre de 2025.

Esta disposición, modificó el artículo 4º, de la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, adicionando a dicho precepto, el numeral 15.

Conforme esta modificación, los funcionarios que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, se encuentran obligados a emitir una Declaración de Intereses y Patrimonio dentro de los treinta días siguientes a la asunción del cargo y a actualizarla una vez al año en el mes de marzo. (Artículo 5ª de la ley Nª 20.880).

Por lo tanto, los funcionarios aludidos, se encuentran afectos a la ley N° 20.880 y a su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

IV. FACULTADES QUE POSEE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CONFORME LO DISPUESTO EN EL LITERAL W), DEL ARTÍCULO 2º, DE SU LEY ORGÁNICA, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO, DE LA LEY N° 19.882:

Usted, declara bajo juramento, que conoce el tenor de lo dispuesto en el inciso primero, del artículo 287, del Código Orgánico de Tribunales, disposición, según la cual, el proceso de selección para proveer los cargos de los funcionarios de la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial se sujetará a las normas aplicables a los altos directivos públicos de segundo nivel jerárquico contenidas en el Párrafo 3º, del Título VI, de la ley N° 19.882, sin perjuicio de la existencia de determinadas disposiciones especiales que resultan aplicables a los certámenes convocados para la provisión de los cargos de notarios, conservadores y archiveros.

Atendida la competencia legal de la Dirección Nacional del Servicio Civil sobre estos procesos, la institución tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a la facultad contenida en el artículo 2º, literal w), de su Ley Orgánica, a saber:

Dicha disposición establece lo siguiente:

“Corresponderá especialmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil:

Requerir, respecto de aquellos candidatos que integran alguna nómina, información para verificar antecedentes referidos al cumplimiento de las exigencias derivadas de la probidad administrativa, inhabilidades e incompatibilidades y prevención de conflictos de intereses. Para tal efecto, podrá consultar bases de datos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, relativos a juicios pendientes, condenas por crimen o simple delito de acción pública, inhabilidades declaradas por sentencia judicial para servir cargos u oficios públicos o sanciones administrativas de separación o destitución de empleos o cargos públicos. Estos antecedentes podrán solicitarse, incluso respecto de aquellas instituciones cuya entrega de información se encuentre amparada por algún tipo de reserva. En este último caso, el personal de la Dirección Nacional del Servicio Civil que tome conocimiento de dicha información estará sujeto a la misma norma legal que ampara la reserva y su infracción constituirá una falta grave a la probidad. Esta información tendrá el carácter de confidencial, por el plazo de diez años contado desde la entrega de los antecedentes a la autoridad encargada del nombramiento.”

V. EXISTENCIA DE SANCIONES PENALES EN EL EVENTO QUE SE SUSCRIBA UNA DECLARACIÓN JURADA CON INFORMACIÓN FALSA:

Usted, declara bajo juramento, conocer las sanciones penales establecidas en el artículo 210 del Código Penal, en el evento que se suscriba una Declaración Jurada con información falsa.

Dicha norma legal, establece, lo siguiente:

“El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

En caso de tener alguna inhabilidad, incompatibilidad o en el evento de encontrarse afecto a alguna prohibición, por favor, indicar a continuación:

Nombre, RUT y Firma

***La presente declaración jurada deberá ser aceptada al momento de la postulación, en formato electrónico, mediante el portal de postulaciones <https://notarios.serviciocivil.cl/>, debiendo completar los antecedentes correspondientes en caso de declarar encontrarse afecto a alguna inhabilidad o prohibición. Sin perjuicio de que posteriormente deba ser suscripta por el postulante en la etapa respectiva, a saber, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.**

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA ESPECIAL DE POSTULANTES

Fecha: / /

Estimado candidato:

Le felicitamos por haber accedido a la fase de evaluación de habilidades y destrezas en el presente proceso de selección para proveer el cargo de _____, regido por el Sistema de Alta Dirección Pública.

Con el objeto de proveer información integral a la autoridad y, en virtud de lo dispuesto en la letra w), del Artículo 2º, de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto, del Título III, de la Ley N° 19.882, por mandato legal, se debe verificar lo intachable de su trayectoria, por lo que solicitamos nos informe de cualquier antecedente relacionado a los siguientes numerales:

- 1. Obligaciones tributarias y/o financieras pendientes, en cobranza administrativa o judicializadas.**
2. Causas judiciales en actual tramitación.
3. Denuncias por cohecho, prevaricación o malversación de fondos públicos.
- 4. Sumarios administrativos o investigaciones sumarias pendientes o terminadas, en especial, aquellas en donde se han formulado cargos a su persona.**
5. Declaraciones en prensa, redes sociales u otras de tratamiento delicado que pudiesen dañar a terceros o derechos fundamentales.
6. Relación de parentesco, de cónyuge o conviviente civil con alguna persona que pueda significar eventualmente un conflicto de interés en el ejercicio del cargo.

Para su conocimiento se copia a continuación, la letra w) del Artículo 2º, del Título III, de la Ley 19.882: Corresponderá especialmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil:

w) Requerir, respecto de aquellos candidatos que integran alguna nómina, información para verificar antecedentes referidos al cumplimiento de las exigencias derivadas de la probidad administrativa, inhabilidades e incompatibilidades y prevención de conflictos de intereses. Para tal efecto, podrá consultar bases de datos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, relativos a juicios pendientes, condenas por crimen o simple delito de acción pública, inhabilidades declaradas por sentencia judicial para servir cargos u oficios públicos o sanciones administrativas de separación o destitución de empleos o cargos públicos. Estos antecedentes podrán solicitarse, incluso respecto de aquellas instituciones cuya entrega de información se encuentre amparada por algún tipo de reserva. En este último caso, el personal de la Dirección Nacional del Servicio Civil que tome conocimiento de dicha información estará sujeto a la misma norma legal que ampara la reserva y su infracción constituirá una falta grave a la probidad. Esta información tendrá el carácter de confidencial, por el plazo de diez años contado desde la entrega de los antecedentes a la autoridad encargada del nombramiento;

Cabe adicionar que el artículo 210 del Código Penal, sanciona a quien suscriba una declaración jurada con información falsa. La norma legal citada establece lo siguiente: "El que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Antecedente a declarar:

No tengo nada que declarar

Nombre, RUT y Firma

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN SOBRE EJERCICIO PREVIO EN APLICACIÓN DE LO
DISPUESTO EN LA LETRA E) PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 287 DEL
CÓDIGO ORGÁNICO DE TRIBUNALES**

Estimado candidato:

En el marco del proceso de selección para proveer cargos que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial (Notarios, Conservadores y Archiveros y Cargos Mixtos) para efectos de lo dispuesto en las bases del concurso y la normativa aplicable, declara que:

___ **Usted declara que ha ejercido** el/los cargo(s) de Notario, Conservador o Archivero Judicial, en calidad de titular, por un período mínimo de tres años.

___ **Usted declara que no ha ejercido** el/los cargo(s) señalados en calidad de titular por el período mínimo de tres años.

2. En caso de haber seleccionado la primera alternativa, detalla a continuación el ejercicio previo declarado:

Cargo :

Oficio :

Fecha de inicio :

Fecha de Término :

Total: (años/ meses) :

3. Que usted tiene conocimiento de que, conforme a las bases del concurso:

- El ejercicio previo de cargos de Notario, Conservador o Archivero, en calidad de titular y por un período mínimo de tres años, deberá ponderarse en el puntaje final con un valor de un 25% en las postulaciones a cargos de conservador, notario o archivero con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales.
- En las postulaciones a otros oficios, dicho ejercicio previo no será considerado como factor de evaluación.

4. Que los antecedentes declarados son veraces y deberán ser acreditados mediante el documento y la oportunidad señalada en las bases de concurso.

***El postulante deberá efectuar la presente declaración al momento de su postulación y, en caso de corresponder, completar los antecedentes asociados. Y su declaración deberá ser acreditado en la forma y oportunidad señalada en las bases concursales.**

ANEXO N°5

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CAUCIÓN Y SUS EFECTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Estimado candidato:

En el marco del proceso de selección para proveer cargos que integran la Segunda Serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial (Notarios, Conservadores y Archiveros y Cargos Mixtos) para efectos de lo dispuesto en las bases del concurso y la normativa aplicable, declara:

1. Que, usted tiene conocimiento de la obligación legal de rendir una caución o garantía, en caso de ser nombrado en el cargo al cual postuló, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 473 del Código Orgánico de Tribunales.

“Los funcionarios de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial deberán rendir, dentro de los treinta días siguientes a la asunción en su cargo, ante y a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, una caución o garantía suficiente, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para responder de las multas e indemnizaciones de perjuicios a que puedan ser condenados en razón de los actos concernientes al desempeño de sus cargos”.

2. Que, usted tiene conocimiento de que la no presentación de la caución o garantía dentro del plazo y en la forma requerida conllevará la declaración de vacancia del cargo, procediéndose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 473 bis y en el literal n) del artículo 287 del Código Orgánico de Tribunales.
3. Que la forma, oportunidad y monto de la caución o garantía serán determinados conforme a la normativa vigente.

****El postulante deberá efectuar la presente declaración al momento de su postulación.**

ANEXO N°6

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA PROVEER LOS CARGOS DE NOTARIO, ARCHIVERO, CONSERVADOR Y OFICIOS MIXTOS

I. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES:

1. Título de abogado:

Para acreditar la calidad de abogado, se deberá remitir el certificado de título, emitido por la Secretaría de la Corte Suprema, o copia autorizada de éste.

En el caso de documentos con Firma Electrónica Avanzada, bastará la presentación del certificado digital que permita su verificación de integridad y autenticidad en el portal web del Poder Judicial.

El cómputo de los años exigidos, se cuentan a partir de la fecha de la obtención del título que habilita para desempeñar el cargo.

El certificado no podrá tener una antigüedad superior a un año, contado retroactivamente desde la fecha en que sea solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

2. Declaración jurada sobre inhabilidades y prohibiciones aplicables (Anexo N°2):

Los postulantes deberán suscribir una declaración jurada simple, en la cual declaren, que conocen y no se encuentran afectos a inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y deberes de probidad aplicables a los cargos de Notario, Conservador, Archivero u Oficios Mixtos comprometiéndose a su cumplimiento en caso de resultar nombrados.

La referida declaración jurada deberá ser aceptada al momento de la postulación, en formato electrónico, mediante el portal de postulaciones <https://notarios.serviciocivil.cl/>, sin perjuicio de que posteriormente deba ser suscripta por el postulante en la etapa respectiva, a saber, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

3. Declaración Jurada Especial Postulantes (Anexo N°3):

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.882, la Dirección Nacional del Servicio Civil podrá requerir antecedentes destinados a verificar el cumplimiento de las exigencias de probidad administrativa, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones.

En este contexto, los postulantes en el proceso deberán declarar información relativa a su situación tributaria y financiera, causas judiciales, eventuales denuncias por delitos contra la función pública, sumarios administrativos, declaraciones públicas que pudiesen afectar derechos de terceros, y posibles vínculos que generen conflictos de interés.

La información proporcionada tendrá carácter confidencial. Asimismo, se hace presente que la entrega de antecedentes falsos en declaración jurada será sancionada conforme a lo establecido en el artículo 210 del Código Penal.

Este documento será solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

4. Copia de cédula de identidad por ambos lados:

Los postulantes deberán presentar copia de la cédula de identidad por ambos lados, la que deberá encontrarse vigente.

Dicho documento tiene por finalidad corroborar la identidad del postulante y acreditar su fecha de nacimiento, a fin de dar cumplimiento al control de permanencia establecido en el artículo 495 bis del Código Orgánico de Tribunales. Conforme a esta norma, los auxiliares de la Administración de Justicia permanecerán en sus cargos hasta cumplir los setenta y cinco años de edad, operando esta como una causal legal de cese de funciones e incompatibilidad para el nombramiento.

Dicho documento será solicitado una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

5. Certificado de antecedentes para fines especiales:

Los postulantes deberán presentar un Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Dicho documento tiene por finalidad acreditar que el candidato no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 465 del Código Orgánico de Tribunales, en particular, no haber sido condenado por crimen o simple delito.

El certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta 30 días corridos, contados retroactivamente desde la fecha en que sea solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

Asimismo, se podrá requerir una actualización del documento a aquellos candidatos que integren la terna final.

6. Certificado de Procedimientos Concursales Vigentes-Quiebras:

Para acreditar que el o la postulante no se encuentra sometido a un procedimiento concursal de liquidación en conformidad a lo establecido en la ley N° 20.720, deberá remitir el certificado de Procedimientos Concursales Vigentes/Quiebras, emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

El certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados retroactivamente desde la fecha en que sea solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

II. DOCUMENTO PARA ACREDITAR EL EJERCICIO PREVIO EN CARGOS DE NOTARIO, ARCHIVERO Y/O CONSERVADOR:

1. Certificado de Desempeño en calidad de Titular emitido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial:

En las postulaciones a un cargo de, Notario, Conservador, Archivero u Oficios Mixtos con competencia en alguna de las comunas señaladas en el artículo 54 del COT, el ejercicio previo de cargos de notario, conservador o archivero en calidad de titular, pondera en el puntaje final con un valor de un 25%.

La acreditación de dicha experiencia se materializa a través del respectivo certificado de desempeño en calidad de titular emitido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, mediante la Oficina Judicial Virtual, plataforma electrónica del Poder Judicial, el que será solicitado vía correo electrónico, una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

III. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR ANTECEDENTES CURRICULARES:

(Aplicable sólo en procesos de selección de cargos con competencia en comunas señaladas artículo 54 del COT)

1. Certificados de estudios de especialización:

Los postulantes deberán presentar, en original o copia autorizada, las certificaciones que acrediten haber cursado los estudios a través de los cuales se obtiene puntuación de factor en el análisis curricular, emitidas por las instituciones de educación superior respectivas. Esto es:

- Diploma o certificado de grado de Doctorado Titulado en derecho;
- Diploma o certificado de grado de Magíster en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial;
- Diploma o certificado de grado de Magíster y/o Doctorado titulado en ámbitos de Administración;
- Diploma o certificado de Diplomado o Post-título en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial, y/o en materias afines al oficio;
- Diploma o certificado de curso en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial, y/o en materias afines al oficio.

Estos documentos serán solicitados una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

2. Certificados que acrediten la experiencia profesional:

Los postulantes deberán presentar las certificaciones de experiencia laboral que acrediten: la experiencia profesional, experiencia en jefatura o gestión de equipos, y el periodo de ejercicio o desempeño en cantidad de años y meses, mediante la cual obtienen puntuación de factor en el análisis curricular.

Estos documentos serán solicitados una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

3. Certificados que acrediten el ejercicio académico y realizaciones de publicaciones:

La experiencia en ejercicio académico en temáticas jurídicas relativas a derecho registral y notarial, deberá acreditarse mediante un certificado de la casa de estudios respectiva.

A su vez, las publicaciones relativas a derecho registral y notarial, deberán ser acreditadas mediante la copia de las mismas o en caso publicaciones electrónicas el o la postulante deberá indicar el vínculo electrónico para consultar estas publicaciones en Internet.

Estos certificados serán solicitados una vez cerrada la fase de evaluación de conocimientos y notificado su avance a la etapa de evaluación de habilidades y destrezas.

IV. DOCUMENTOS RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.422:

1. Certificado de persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez (en caso que corresponda):

Los postulantes con discapacidad deberán contar con la **calificación y certificación** previstas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422. La calificación de la discapacidad corresponde a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud, así como a las instituciones públicas o privadas reconocidas para estos efectos por dicho Ministerio. La certificación de la discapacidad corresponde exclusivamente a la emitida por la COMPIN.

El Decreto N° 47, de 2013, del Ministerio de Salud, regula el procedimiento para determinar la existencia de una discapacidad y su calificación. Una vez certificada la discapacidad, el Servicio de Registro Civil e Identificación procederá a su inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

De otra parte la persona asignataria de pensión de invalidez deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- Pensión Básica Solidaria de Invalidez (PBSI), otorgada por el Instituto de Previsión Social (IPS).
- Pensión por enfermedades profesionales o accidentes del trabajo, conforme a la Ley N° 16.744.
- Pensión de invalidez otorgada por una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o por el antiguo sistema previsional, conforme a la Ley N° 3.500.

ANEXO N°7

METODOLOGÍA DE ANÁLISIS CURRICULAR

ÍTEM		PERIODO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
F O R M A C I Ó N	Estudios de Especialización				
	Doctorado Titulado en derecho y/o magíster titulado en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial	No aplica	30	Puntaje máximo: 30	Sin puntaje mínimo
	Magíster y/o Doctorado Titulado en ámbitos de Administración	No aplica	20		
	Diplomado o Post-título en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial, y/o en materias afines al oficio	No aplica	10		
	Cursos en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial, y/o en materias afines al oficio	No aplica	3		
	Sin estudios de especialización	No aplica	0		
E P R O F E S I O N A L	Experiencia Profesional				
	Experiencia profesional de abogado/a, en el sector público o privado	Sobre 14 años	35	Puntaje máximo: 35	Puntaje mínimo: 9
		11 a 13 años y 11 meses	27		
		8 a 10 años y 11 meses	18		
		5 a 7 años y 11 meses	9		
		Inferior a 5 años	0		
	Experiencia en Jefatura y/o coordinación de equipos				
	Experiencia en Jefatura y/o coordinación de equipos	Sobre 12 años	25	Puntaje máximo: 25	Puntaje mínimo: 6
		9 a 11 años y 11 meses	18		
		6 a 8 años y 11 meses	12		
		3 a 5 años y 11 meses	6		
		Inferior a 3 años	0		
	Experiencia Académica				
	Docencia Académica en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial	SI/NO	5	Puntaje máximo: 10	Sin puntaje mínimo
Publicaciones en materias jurídicas relativas a derecho registral y notarial	SI/NO	5			

ANEXO N°8

TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Tema
01a. Inhabilidades del Cargo : Notario.
01b. Inhabilidades del Cargo : Conservadores.
01c. Inhabilidades del Cargo : Archiveros.
02a. Incompatibilidades del notario.
02b. Incompatibilidades del conservador.
02c. Incompatibilidades del archivero.
03a. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Documentación electrónica de la ley 19.799.
03b. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Obligaciones de información al SII por la transferencia de inmuebles (Formulario 2890).
03c. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Obligaciones dentro del Sistema de Cumplimiento de las Pensiones de alimentos de la ley 21.389, 21.484 y 14.908 (en particular esta última que ha sido modificada por las primeras).
03d. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: IA y tecnologías.
03e. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Conflictos de intereses en Notarios y Conservadores.
03f. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Vínculo con el poder judicial, los árbitros y otros poderes del Estado.
03g. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Trato con personas y vínculo con el público.
03h. Funciones y obligaciones de los notarios, conservadores y archiveros: Pro bono de Notarios, Conservadores, Archiveros.
04a. Prohibiciones a las que están sujetos los notarios.
04b. Prohibiciones a las que están sujetos los Conservadores.
04c: Prohibiciones a las que están sujetos los Archiveros.
05a. Remuneraciones de los notarios.
05b. Remuneraciones y Aranceles del conservador.

05c. Remuneraciones del archivero.
06a. Previsión de los notarios.
06b. Previsión de los Conservadores.

Tema
06c. Previsión de los Archiveros.
07a. Suspensión y expiración de la función de notario.
07b. Suspensión y expiración de la función de conservador.
07c. Suspensión y expiración de la función de Archivero.
08a. Suplencias y Reemplazos de los notarios.
08b. Suplencias y Reemplazos de los conservadores.
08c. Suplencias y Reemplazos de los archiveros.
09a. Régimen disciplinario de los notarios (infracciones y sanciones).
09b. Régimen disciplinario de los conservadores (infracciones y sanciones).
09c. Régimen disciplinario de los archiveros (infracciones y sanciones).
10a. Escrituras públicas: Formalidades de las escrituras públicas.
10b. Escrituras públicas: Nulidad de las escrituras públicas.
11a. Otorgamiento de Actos jurídicos: Mandatos.
11b. Otorgamiento de Actos jurídicos: Finiquitos.
11c. Otorgamiento de Actos jurídicos: Compraventas.
11d. Otorgamiento de Actos jurídicos: Arriendos.
11e. Otorgamiento de Actos jurídicos: Testamentos.
11f. Otorgamiento de Actos jurídicos: Actos jurídicos de personas de tercera edad (en el caso de Notarios).
12 a. Protocolizaciones: Documentos que no pueden protocolizarse.
12b. Protocolizaciones: Protocolización de testamentos.

Tema
12c. Protocolizaciones: Desglose de documentos protocolizados.
13a. Otorgamiento de copias: Copias autorizadas y requisitos.
13b. Otorgamiento de copias: Autorización de instrumentos privados.
14a. Falta de fuerza legal de escrituras, copias y testimonios notariales: Casos en que la escritura carece de autenticidad y valor.

Tema
14b. Falta de fuerza legal de escrituras, copias y testimonios notariales: Integridad de copias.
14 c. Falta de fuerza legal de escrituras, copias y testimonios notariales: Salvedades.
15a. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Protocolo.
15b. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Repertorio.
15c. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Índices generales.
15d. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Obligación de Custodia.
15e. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Pérdidas de protocolos y demás documentos.
15f. Libros que deben llevar los notarios y materias asociadas: Responsabilidad del notario.
16a. Visitas bimestrales (notarios).
16b. Visitas bimestrales (conservadores).
16c. Visitas bimestrales (Archiveros).
17. Temas Impositivos, en cuanto los notarios son recaudadores y fiscalizadores pasivos de tributos (tipos de tributo, solidaridad, formas de cálculo, plazos, etc.).
18. El ejercicio notarial y la UAF (Unidad de Análisis Financiero).
19. Funciones electorales (Ley de Votaciones Populares y Escrutinios y Ley de Partidos Políticos).

20. Tipos penales relacionados con el ejercicio notarial.
21. Requisitos de constitución de personas jurídicas, su organización y administración, en cuanto a la atención notarial.
22. Requisitos de representación y mandatos controlables por los notarios.
23. Organización de los conservadores.
24. Instalación del conservador.
25. Funciones y obligaciones de los conservadores.
26. Responsabilidad del conservador.
27. Rol del Conservador de Bienes Raíces en el proceso de saneamiento de pequeña propiedad raíz del DL 2695.
28. Carteles de registro de información que valida el título.

Tema
29. Normas especiales de inscripción de viviendas sociales.
30. Requisitos de representación y mandatos controlables por conservadores.
31. Instalación del archivero.
32. Organización de los archiveros.
33a. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Repertorio.
33b. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Registro de Propiedad.
33c. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Registro de Hipotecas y Gravámenes.
33d. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Registro de Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar.
33e. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Obligación de Custodia.
33f. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Pérdidas de protocolos y demás documentos.

33g. Libros que deben llevar los conservadores (Registro Conservatorio): Responsabilidad del conservador.
34. Sanción a la inscripción practicada en un Registro que no corresponde.
35. Forma en que se llevan los registros parciales.
36. Índice general.
37. Publicidad del Registro del Conservador.
38. Certificado de inscripción del título.
39. Certificado de gravámenes y prohibiciones.
40a. Títulos inscribibles: Títulos que deben inscribirse y sanción por no inscripción.
40b. Títulos inscribibles: Títulos que pueden inscribirse.
41a. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Territorios en que deben efectuarse inscripciones.
41b. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Personas que pueden requerir la inscripción.
41c. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Casos en que debe presentarse el título poder.
41d. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Instrumentos otorgados en el extranjero.

Tema
41e. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Prohibición de inscripción de documentos privados.
41f. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Anotaciones del título en el Repertorio.
41g. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Negativa a inscripción y procedimiento de reclamación.
41h. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Anotaciones presuntivas.
41i. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Inscripción de título y causales de denegación.
41j. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Formalidad y

contenido de inscripciones.

41k. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Sanciones de las inscripciones.

41l. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Salvedades.

41m. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Cancelaciones.

41n. Realización de las inscripciones, subinscripciones y cancelaciones: Reinscripciones.

42. Inicio y término del contrato de trabajo.

43. Derechos fundamentales de los trabajadores como un límite a la gestión del empleador.

44. La prevención y sanción del acoso y la violencia en el trabajo.

45. Las potestades normativas, disciplinarias y de variación del empleador.

46. Obligaciones con la seguridad de los trabajadores.

47. Obligaciones de confidencialidad y reserva de los empleados.