

**BASES DE LICITACIÓN 01/2025**  
**SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA Y REVISIÓN DE**  
**ANTECEDENTES LABORALES**  
**PROCESOS DE SELECCIÓN N° 90, 91, 92 y 93 DEL PROGRAMA DE**  
**FORMACIÓN**

La Academia Judicial es una corporación de derecho público, creada el año 1994 por Ley N°19.346. La Academia tiene por misión seleccionar y preparar a los futuros y futuras integrantes del escalafón primario del Poder Judicial, así como entregar capacitación continua a todos los funcionarios y funcionarias judiciales. Se preocupa preferentemente por el desarrollo de las competencias que requiere la función judicial, particularmente por aquellas que no entrega la formación de pregrado. Para cumplir con su mandato, la Academia mantiene un Programa de Formación (para postulantes al escalafón primario del Poder Judicial), de Perfeccionamiento (para todos los miembros del Poder Judicial), de Habilitación (para jueces/zas de letras que puedan ser incluidos en las ternas para ministros y ministras de Corte o fiscales judiciales), de Extensión (para la actualización de conocimientos) y de Desarrollo (para hacerse cargo de demandas emergentes de capacitación). Además, cuenta con un Área Académica (para el soporte metodológico y pedagógico a sus actividades) y de Administración y Finanzas.

## **I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN**

El proceso de selección del programa de formación de la Academia consta de 5 etapas: la primera, de postulación; la segunda y tercera de exámenes de conocimientos jurídicos (pruebas de selección múltiple y de resolución de casos); la cuarta, de evaluación psicométrica y revisión de antecedentes laborales y la quinta de una entrevista final. **La presente licitación comprende las actividades asociadas a la cuarta etapa antes mencionada, correspondiente a la evaluación psicométrica y revisión de antecedentes laborales**, con el fin de que sea realizada por una consultora externa, según las directrices entregadas por la Academia.

Las presentes Bases determinan las condiciones generales de la licitación, contratación y ejecución de los servicios descritos y son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son conocidas y aceptadas por el solo hecho de formular una oferta.

### **2. ANTECEDENTES DEL ORGANISMO LICITANTE**

- Razón Social: Academia Judicial de Chile
- RUT: 73.044.800-7
- Dirección: Avenida España N°24

- Comuna: Santiago

### **3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA**

La presente licitación es de carácter público.

Las ofertas deberán estar expresadas en U.F.

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique costo para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

El adjudicatario ejecutará el servicio a que se refieren estas bases administrativas, bajo el sistema de suma alzada para cada uno de los servicios que se contratan.

### **4. ETAPAS Y PLAZOS**

<b>Publicación de licitación</b>	13 de junio de 2025
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	14 de junio de 2025
<b>Fecha final de preguntas</b>	21 de junio de 2025
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	25 de junio de 2025
<b>Fecha de cierre recepción de ofertas</b>	08 de julio de 2025
<b>Fecha de evaluación de ofertas</b>	10 de julio de 2025
<b>Fecha de adjudicación</b>	14 de julio de 2025

### **5. INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES**

#### **5.1. Preguntas y Respuestas**

Los interesados en participar de la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 4 “Etapas y Plazos” de estas Bases.

Las preguntas deberán formularse a través del correo electrónico [licitacionespf@academiajudicial.cl](mailto:licitacionespf@academiajudicial.cl).

La Academia pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de una publicación en la página web **[www.academiajudicial.cl](http://www.academiajudicial.cl)**, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido punto anterior.

## **5.2 Modificación a las Bases**

La Academia podrá modificar las bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, solamente hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.academiajudicial.cl](http://www.academiajudicial.cl)

Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y estarán vigentes desde el momento de ser publicadas.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan efectuar y/o complementar sus ofertas.

## **6. REQUISITOS Y EXCLUSIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Podrán contratar con la Academia Judicial, todas las empresas que no se encuentren inhabilitadas para realizar contrataciones con la Administración del Estado, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y en los artículos 8 N°2 y 10 de la Ley N°20.393, y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases. Por lo tanto, no se debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes, conforme a los Anexos detallados en el punto 7 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la Academia Judicial de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

## **7. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán únicamente en formato electrónico o digital, presentación que debe realizarse en el siguiente orden:

- a) Cada documento o antecedente requerido debe encontrarse en un solo archivo digital.
- b) El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo.

- c) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso frecuente, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc.

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado “Bases Técnicas”, y deben enviarse electrónicamente a través del correo [licitacionespf@academiajudicial.cl](mailto:licitacionespf@academiajudicial.cl).

Deberá contener un documento denominado “Propuesta Técnica” con la descripción detallada del servicio ofertado, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas planteadas por la Academia, incluyendo una carta Gantt en formato propuesto por el oferente, detallando las actividades informadas en propuesta técnica.

La no presentación de los antecedentes requeridos implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo anterior, no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, invalide aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

La oferta económica deberá contener el detalle de esta y realizarse a través del formulario que se acompaña como Anexo N°4. En ella debe indicarse claramente el valor ofertado conforme a lo detallado en las Bases administrativas y técnicas.

Todas las sumas deben expresarse en U.F, incluyendo impuestos.

Los oferentes deberán tener al momento de la postulación al menos 2 años de antigüedad contados desde su constitución y contar con experiencia en el área de ejecución relacionada con esta licitación. Esto será acreditado mediante una declaración jurada (anexo N°8), acompañada del certificado de iniciación de actividades emitido por el SII.

Todas las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de apertura de aquéllas. La oferta cuyo período de vigencia sea inferior, será rechazada por no ajustarse a este requisito.

Los oferentes deberán presentar los siguientes anexos:

<b>Presentación de ofertas por correo electrónico</b>	<b>Obligatorio</b>
<b>Anexos Administrativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N°1 “Identificación del Oferente”</li> <li>• Anexo N°2 “Declaración jurada simple persona jurídica”</li> <li>• Anexo N°3 “Declaración jurada simple responsabilidad penal personas jurídicas”</li> <li>• Anexo N°7 “Antigüedad del Oferente”</li> </ul>
<b>Anexos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N°5 “Experiencia del oferente”</li> <li>• Anexo N°6 “Experiencia del Equipo de Trabajo”</li> </ul>

<b>Oferta Económica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo N°4 “Oferta económica” El oferente deberá indicar el VALOR TOTAL, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, expresándose en U.F.</li></ul>
-------------------------	--

Los Anexos deben ser enviados al correo electrónico [licitacionespf@academiajudicial.cl](mailto:licitacionespf@academiajudicial.cl) , indicando en el asunto el número de licitación.

## **8. APERTURA DE LAS OFERTAS**

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto por la comisión evaluadora, realizándose en forma conjunta la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente solicitados, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Academia podrá solicitar a los oferentes que:

- Salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.
- Aclaraciones.
- Certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Academia o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Academia no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se levantará un acta, instrumento en el que se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y del contenido de sus ofertas, como asimismo de cualquier otro hecho relevante.

## **9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se efectuará por una comisión, la cual será integrada por los siguientes miembros de la Academia o quienes les subroguen:

Subdirectora

Gerente Académico

Coordinadora del Programa de Formación

Como secretario de la comisión evaluadora actuará el coordinador de Administración y Finanzas.

En el procedimiento de evaluación se verificará que las ofertas presentadas cumplan con las instrucciones establecidas en las presentes bases.

Las ofertas que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los criterios y ponderaciones descritos a continuación.

<b>OFERTA TECNICA</b>	60%
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	40%

El puntaje total de la oferta estará dado por el siguiente cálculo:

<b>PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA</b>		
<b>OFERTA TÉCNICA X60%</b>	+	<b>OFERTA ECONÓMICA X40%</b>

### **Mecanismo para dirimir empates**

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia, de persistir la situación de igualdad, se utilizará el criterio de Precio.

### **9.1 Evaluación de la oferta técnica (60%)**

La evaluación técnica de la oferta considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

	<b>Sub-Criterio de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
--	-----------------------------------	--------------------

A.	Experiencia y Respaldo de la Empresa	30%
B.	Experiencia del Equipo de Trabajo	30%

Las referencias entregadas por el oferente podrán ser verificadas por la Academia, asignándose en función de éstas los puntajes que corresponden.

A. Experiencia y Respaldo de la Empresa (30%)

El sub-criterio Experiencia y Respaldo de la Empresa será evaluado sobre la base del número de experiencias en procesos de evaluación y selección de personal, que el oferente haya realizado en los tres últimos años.

	<b>Tramos (N° Experiencias)</b>	<b>Puntos</b>
1	15 o más	100
2	8 a 14	50
3	1 a 7	10
4	No informa o sin experiencia	0

Para la evaluación de este factor se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el anexo N° 5 “Experiencia del Oferente”, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados firmados por la entidad contratante, que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

B. Experiencia del Equipo de Trabajo (30%)

El sub-criterio Experiencia del Equipo de Trabajo será evaluado sobre la base del número de experiencias en procesos de evaluación y selección de personal, de acuerdo a la siguiente puntuación:

	<b>Tramos (N° Evaluaciones)</b>	<b>Puntos</b>
1	15 o más	100
2	8 a 14	50

3	1 a 7	10
4	No informa o sin experiencia	0

El resultado de este sub-criterio se realizará calculando el promedio de la evaluación individual de cada integrante del equipo.

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el Anexo N°6: “Experiencia del Equipo”, en el cual deberán indicar los profesionales a trabajar con la Academia Judicial, y la cantidad y horas de consultorías practicadas, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados que acrediten dicha experiencia.

Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

## 9.2 Evaluación de la Oferta Económica (40%)

El presupuesto estimado por cada evaluación es de 9,5 U.F.

OFERTA ECONÓMICA (valor expresado en U.F.)
VALOR TOTAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO LICITADO

Se asignará **100 puntos** al proveedor que, por medio del Anexo N° 4, oferte el precio más bajo para los servicios requeridos.

El puntaje que se asigne al resto de los oferentes, se calculará considerando el valor total más bajo ofertado, aplicando la fórmula que a continuación se indica:

$$N = (PTMO / PTE) \times 100, \text{ donde:}$$

- **N = Puntaje obtenido por cada oferente en este criterio de evaluación.**
- **PTMO = Precio total menor ofertado**
- **PTE = Precio total evaluado**

## 10. ADJUDICACIÓN

La Academia declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

La Academia, a través de una resolución dictada por el director competente, la que será publicada en [www.academiajudicial.cl](http://www.academiajudicial.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada, podrá:

- Declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o,
- Adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente; o,
- Adjudicar parcialmente la ejecución de los servicios requeridos a más de una de las empresas oferentes.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta, que dará cuenta del análisis de las ofertas e indicará a qué proponente se adjudica la licitación, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de las Bases, especificando lo que haya sido vulnerado.

La Academia Judicial se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando sus ofertas no sean las de más bajo precio, o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los oferentes, mediante su publicación en la página web de la Academia Judicial.

Luego de notificada la resolución, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no firma el contrato o no cumple los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción de éste, en los plazos que se establecen en las presentes bases, la Academia tendrá derecho a readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación, le siga en puntaje, y así sucesivamente, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## **11. CONTRATO**

Notificada la adjudicación, la Academia Judicial redactará un contrato, en conformidad a la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente, el que deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, a menos que la Academia requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso, debiendo la entidad adjudicataria entregar dentro de plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Dentro del mismo plazo el oferente adjudicado deberá presentar, según el caso, los siguientes antecedentes:

- Fotocopia de la Escritura pública o documento legal en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.

- Fotocopia del RUT del oferente y de su representante legal.
- Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, N° y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la resolución de la adjudicación.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Academia Judicial podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicará el proceso al siguiente proponente mejor calificado o bien declarará desierta la adquisición, de acuerdo con los intereses de la Academia Judicial.

Para todos los efectos legales, formarán parte integrante de la relación contractual entre otros, los siguientes documentos:

- a) El llamado a la presente Licitación Pública y apruebe sus Bases Administrativas y Técnicas y sus respectivos anexos.
- b) Oferta Económica y Técnica que presente el oferente adjudicado, en lo que correspondiere.
- c) Informe de evaluación licitación que se emita en su oportunidad.
- d) La Adjudicación de la presente licitación.

En el contrato que se firme se especificarán los servicios que se contratan y el valor de ellos.

## 12. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor, la entidad adjudicada deberá extender una garantía por un monto equivalente al 10% del monto total de la contratación, cuyo plazo de vigencia se extenderá desde la fecha de inicio de los servicios hasta sesenta (60) días corridos después del término del contrato.

Tipo de documento	Cualquier tipo de instrumento financiero, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista y tenga el carácter de irrevocable.
Beneficiario	ACADEMIA JUDICIAL - RUT N°73.044.800-7
Vigencia mínima	Desde la fecha de inicio de los servicios, hasta sesenta (60) días corridos después del término de contrato.
Expresada en	U.F.
Monto	10% del monto total de la contratación

Glosa	"SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES LABORALES PROCESOS DE SELECCIÓN N°90, 91, 92 y 93 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN"
Forma y oportunidad restitución	<p>La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse física o digitalmente, dependiendo del tipo de garantía, en la Oficina de Partes de la Academia, ubicada en Avenida España N°24, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 18:00 hrs. o al correo electrónico <a href="mailto:finanzas@academiajudicial.cl">finanzas@academiajudicial.cl</a>, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación de la propuesta.</p> <p>Esta garantía podrá hacerse efectiva, si se produce el término anticipado del contrato de acuerdo con las causales contempladas en las presentes Bases.</p> <p>A la entidad adjudicada, se le devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de vencimiento de la garantía.</p>

Cuando la Academia estime que el proveedor ha incurrido en una causal que hace procedente el cobro de garantía por fiel cumplimiento de contrato:

- a) Lo notificará inmediatamente a éste al correo electrónico indicado al momento de presentar la oferta, indicándole la causal que hace procedente el cobro y los hechos que la motivan.
- b) A contar de la notificación singularizada en la letra anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, dirigidos a la Contraparte Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c) Vencido el plazo anterior sin que se hayan presentado descargos, se procederá al cobro del documento de garantía respectivo.
- d) Si el adjudicado ha presentado descargos, la Dirección de la Academia Judicial tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del director de la Academia Judicial o de quien lo subrogue. La indicada resolución deberá notificarse al proveedor mediante correo electrónico. En el caso que se determine la procedencia del cobro de la garantía por fiel cumplimiento de contrato, hará efectivo el cobro de documento de garantía respectivo.

### 13. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato que se firme con ocasión de este proceso de licitación se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2027 y/o hasta la conclusión total de los servicios.

El contrato entrará en vigencia desde la fecha de la resolución del Director de la Academia.

#### **14. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN**

La Academia podrá poner término total o parcial anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones. En estos casos, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediendo a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

- a) Si el contratante no mantuviere la debida reserva de información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente con la Institución.
- b) Incumplimientos de las condiciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento, por ejemplo, la no entrega de alguno de los productos requeridos; o la entrega parcial o tardía de ellos, o con una calidad menor a la especificada, siendo la falta de tal entidad que ponga en riesgo la totalidad del servicio, lo cual deberá ser indicado por la Contraparte Técnica mediante un informe.
- c) Por incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios: En caso que la empresa contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el primer estado de pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el contrato, pudiendo la Institución hacer efectiva la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

No obstante, la Academia se reserva además la facultad de terminar anticipadamente el contrato celebrado con el proveedor, en forma inmediata, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria insolvencia del contratante.
- b) Si la adjudicataria fuere declarada en quiebra o tuviera la calidad de deudora en un procedimiento concursal de liquidación, según sea el caso.
- c) Por exigirlo el interés público.
- d) Si se disolviese la empresa proveedora.
- e) Si el proveedor efectuase un traspaso total o parcial del contrato o cesiones de derechos provenientes de aquél a un tercero.
- f) Si la adjudicataria se transformare o fusionare con otra sin asumir las obligaciones de la primera.
- g) Si el proveedor subcontractare cualquiera de los servicios.
- h) Cuando por modificación en la planificación del Programa de Formación, por decisión del Consejo Directivo o por ajustes del presupuesto público, se cancele la ejecución de un proceso de selección.

El contrato también podrá terminar anticipadamente por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

El aviso del término de contrato se realizará a través de una resolución emitida por la dirección de la Academia Judicial y notificada por correo electrónico a la empresa o persona natural.

El oferente seleccionado podrá ser sancionado por la Academia por atrasos en la entrega de los servicios según lo establecido en las “Bases Técnicas”, las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago. Las multas se aplicarán por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio, y se calcularán con un 2% del valor neto total del contrato.

Además, deberá restituir los fondos en caso de que los productos no sean entregados a entera satisfacción de la Academia Judicial.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Academia, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto y/o parcial y/o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Constituye un caso de modificación la circunstancia de efectuarse un cambio de programación en las fechas de uno o más programas de formación indicadas en las Bases Técnicas por motivos calificados, sin que haya lugar a indemnización al contratante adjudicado.

La terminación del contrato – con excepción de los casos de resciliación – será sin perjuicio del derecho de la Academia de hacer efectiva la garantía señalada en las presentes Bases.

En caso de resolverse el contrato en forma anticipada por cualquier causa, no habrá lugar a indemnización alguna al contratante adjudicado.

## **15. PLAZOS PROPUESTOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los plazos propuestos para el desarrollo de la evaluación psicométrica y revisión de los antecedentes laborales en los procesos de selección N° 90, 91, 92 y 93 del Programa de Formación se contienen en el número VI de las Bases Técnicas.

La entrega de los informes finales a la Academia Judicial generará siempre un plazo de 10 días hábiles para que la Academia pueda detectar posibles errores u omisiones respecto de lo encargado. En este caso, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta y solución, cuando corresponda.

De no existir la situación señalada en el párrafo anterior, o bien, existiendo se hubiesen salvado los errores u omisiones, y habiéndose recibido el informe técnico que corresponde, la contraparte técnica de la Academia procederá a emitir el certificado digital de recepción conforme, para dar curso a la facturación y posterior pago de los servicios. Así, los pagos se harán de manera parcial, en dos oportunidades, luego de la recepción definitiva de los Informes al concluir los procesos N° 90, 91, 92 y 93.

Se hace presente que los plazos descritos deberán contemplarse en la respectiva Carta Gantt, independientemente de los ajustes realizados en forma posterior a la reunión inicial de coordinación.

## **16. PAGOS, FACTURACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

El pago de los servicios contratados se realizará al finalizar cada uno de los procesos de evaluación psicométrica y de revisión de antecedentes laborales (N° 90, 91, 92 y 93) una vez que la Academia haya recibido a entera satisfacción los informes respectivos.

Ahora bien, en cuanto a la formalidad de los pagos, éstos se efectuarán de acuerdo a los siguientes aspectos:

**Autorización Contraparte técnica de la Academia:** La autorización de la contraparte técnica de los productos especificados en las Bases Técnicas, será otorgada, previa revisión y aprobación, por parte de la Coordinadora del Programa de Formación.

Se deberá remitir una factura electrónica previa emisión del certificado de recepción conforme por parte de la contraparte técnica, el que será enviado al correo electrónico informado por el adjudicado en el Anexo N°1 de las presentes Bases. De recibir más de una factura por cuota, o de encontrarse mal emitidas, éstas serán devueltas, solicitando la emisión de un documento único, en las condiciones descritas para cada caso.

**Datos de facturación:** La factura que corresponda deberá emitirse a nombre de Academia Judicial de Chile, RUT N° 73.044.800-7, domicilio en Avenida España N°24, Santiago.

**Entrega de la factura:** Dentro de los 10 días siguientes a la emisión del certificado de recepción conforme por parte de la contraparte técnica.

**Anticipo:** No se contempla el pago de anticipos de ningún tipo para esta contratación.

**Modalidad de Pago:** Para los efectos del artículo 3°, de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, la Academia tendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido. Previo a cada pago, el adjudicatario deberá entregar a la Academia el cuadruplicado cobro ejecutivo cedible de la factura, para inutilizarlo, en caso de que éste no haya sido entregado con anterioridad.

**Documentos Obligatorios para el pago:** La entidad adjudicada estará obligada a acreditar el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales en conformidad a la ley al momento de facturación. Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante la presentación de Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitidos por la Dirección del Trabajo, sin costo para la Academia, la circunstancia de no registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Estos certificados deberán ser presentados en conjunto con la facturación. Con todo, el respectivo adjudicatario deberá acreditar, al término del correspondiente contrato, el cumplimiento del pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social en los términos descritos, a través de los certificados o antecedentes respectivos.

## **17. CESIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDADES DE SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba. Asimismo, no podrá subcontratar los servicios que ofrece.

## **18. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

## **19. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión técnica del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Programa de Formación de la Academia, y la supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo del Coordinador de Administración y Finanzas.

La Contraparte Técnica será responsable de:

Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.

Proporcionar la información necesaria a la entidad adjudicada para la correcta prestación.

Proponer a la autoridad competente, el término anticipado del contrato.

Dar conformidad previa al pago.

La Contraparte Administrativa por su parte, será responsable de:

Mantener disponibles los antecedentes de la licitación tanto para La Academia, como para el proveedor.

Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

## **20. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor adjudicado, sus dependientes y representantes, asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la información que le sea proporcionada por la Academia que se refiera a su actividad o la de terceros y de los informes que confeccione como resultado del proceso de evaluación psicométrica y revisión de antecedentes laborales.

Por consiguiente, se deja expresa constancia que toda la documentación e información proporcionada al proveedor o de la que tome conocimiento éste, con ocasión de la ejecución de la presente contratación o en su etapa preparatoria, por la naturaleza de la misma, tiene el carácter de confidencial y reservada y, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros en ninguna forma, obligándose por lo tanto el proveedor a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en esta contratación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada de la Academia.

El proveedor declarará tener conocimiento que “Información Confidencial o Reservada” de la Academia, significa cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos de la Academia o de terceros relacionados de cualquier forma con ésta y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere dicha declaración.

En atención a lo anterior, de manera obligatoria se requerirá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad como parte del contrato entre el proveedor adjudicado y la Academia, con la finalidad de resguardar el carácter confidencial de la información entregada por este último o aquella emanada durante la ejecución del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos en el referido acuerdo facultará a la Academia a entablar las acciones legales que estime pertinentes, y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

## **21. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Academia conservará la propiedad y derechos sobre todos los elementos, medios y cualquier otro tipo de recurso de tipo audiovisual, escrito, gráfico o similares, que se hayan facilitado a la adjudicataria para la ejecución del servicio contratado.

Además, la Academia será la propietaria de los informes generados por el adjudicatario con ocasión del contrato suscrito a partir de este proceso de licitación. Por lo tanto, el producto del trabajo que la empresa, por sí, a través de sus dependientes, los integrantes de su equipo de trabajo, contratistas u otras personas vinculadas a ella realice con ocasión de la prestación de servicios que se requieren en estas Bases, serán de propiedad de la Academia, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la empresa adjudicada realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato que se celebrará. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa adjudicada autorizará a la Academia a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la boleta de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que según el caso correspondan.

## **22. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La entidad adjudicada garantiza a la Academia y se obliga a acreditar documentalmente ante ella, si le fuere requerido, que dispone de las patentes, licencias o derechos de autor precisos para la realización del objeto de esta licitación.

La entidad adjudicada libera de toda responsabilidad a la Academia, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente y se obliga a realizar cuanto sea necesario para dejarlo al margen y a salvo de las reclamaciones y demandas que por dichas infracciones se pudieren generar contra de él e incluso, se obliga a indemnizar a la Academia de todos los daños y perjuicios que pudieren derivar de tales reclamaciones o demandas.

## **23. CONFLICTO DE INTERESES**

La empresa oferente deberá declarar si tiene o no conflicto de intereses para participar en esta licitación de la Academia.

Se entiende que existe dicho conflicto respecto del oferente en toda negociación, acto, contrato u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación, algún funcionario de la Academia, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, como asimismo, las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado, o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario de la Academia actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación, de la cual tenga conocimiento el oferente que pueda influir en la decisión de la Academia respecto del presente proceso de licitación.

En caso de que exista conflicto de intereses, el oferente podrá optar igualmente por participar en esta licitación, declarando por escrito dicha situación, con la especificación correspondiente, al momento de presentar su oferta. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación del oferente de informar por escrito a la Academia, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier situación sobreviniente constitutiva de conflicto de interés en los términos ya relacionados, que se origine con posterioridad a la declaración antedicha. En este caso, la Academia se reserva el derecho de evaluar las circunstancias específicas y determinar si se considerará o no elegible la respectiva oferta.

La veracidad y exactitud de la declaración indicada será considerada por la Academia una condición esencial y determinante en la participación del oferente en la presente licitación y, en su caso, respecto de la eventual adjudicación de la misma, motivo por el cual la infracción de esta exigencia producirá la exclusión del oferente del proceso de evaluación de ofertas correspondiente y, en su caso, facultará a la Academia para exigir la resolución inmediata del contrato que se celebre, todo lo cual es sin perjuicio de que el oferente se obliga

a asumir las responsabilidades legales y contractuales consecuentes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones de tal declaración.

## **24. JURISDICCIÓN**

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante ellos.

## II. BASES TÉCNICAS

### 1. ANTECEDENTES

Específicamente, el Programa de Formación de la Academia selecciona y capacita a los y las postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial, de forma acorde con la especificidad de esta función y con las particulares capacidades que requiere la profesión judicial, con el objeto de dotar al poder judicial con jueces y juezas con una profunda vocación de servicio y preparados para asumir los desafíos que plantea la judicatura para la construcción del estado de derecho.

El proceso de selección del Programa de Formación consta de cinco etapas:

(i) Postulación: Etapa durante la cual la Academia recibe las postulaciones de quienes se interesen en cursar el programa de Formación. Los y las postulantes deberán acompañar, entre otros antecedentes, su currículum, las notas obtenidas en la carrera de derecho, etc.

(ii) Prueba de pre selección: Los y las postulantes rinden una prueba de selección múltiple consistente en 90 preguntas de alternativas, sobre la base de materias con un temario pre definido. La prueba busca evaluar el conocimiento de aspectos estructurales de ciertas disciplinas jurídicas.

(iii) Prueba de resolución de casos: Los y las postulantes rinden dos exámenes de resolución de casos, sobre algunas de las materias cubiertas por el examen de pre selección, con el objeto de evaluar la aplicación de los conocimientos en contextos específicos, así como las habilidades de razonamiento y argumentación. Sólo se consideran para la evaluación de la prueba de resolución de casos los 120 mejores resultados de la prueba de selección múltiple.

(iv) Evaluación psicométrica y revisión de antecedentes laborales: Etapa de evaluación psicolaboral de, al menos, los y las 90 mejores postulantes, considerando las siguientes ponderaciones:

Nota de presentación (equivalente al promedio de notas de pre grado)	20%
Nota prueba selección múltiple	35%
Nota prueba resolución de casos	45%

La etapa de evaluación psicométrica y de revisión de antecedentes laborales concluye con un informe individual por cada uno de los y las postulantes, que los ubica en alguna de las siguientes categorías: recomendable; recomendable con observaciones; no recomendable.

(v) Entrevista Consejo Directivo: Los y las 40 mejores postulantes que se encuentren en la categoría de recomendable, o recomendable con observaciones, serán convocados y convocadas a una entrevista con el Consejo Directivo de la Academia, luego de la cual un máximo de 24 postulantes será seleccionados y seleccionadas para cursar el Programa de Formación.

Mediante la licitación para los "Servicios de evaluación psicométrica y de revisión de antecedentes laborales de los procesos de selección N°90, 91, 92 y 93 del Programa de Formación" se busca escoger a personas naturales o jurídicas interesadas en llevar a cabo la referida evaluación para los cursos N° 90, 91, 92 y 93 del Programa de Formación.

## 2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA

El proceso de evaluación psicométrica validado por la **Academia**, incluye la descripción de las dimensiones a evaluar, así como los procedimientos, herramientas y rúbricas que lo componen. Las dimensiones que se busca evaluar son las siguientes, distinguiendo entre aquellas que se consideran críticas y no críticas (potencialmente desarrollables):

Constructos a Evaluar		Definición
Dimensiones Críticas	<b>Capacidad Analítica (Pensamiento crítico)</b>	Habilidad para procesar información compleja e identificar elementos clave de forma crítica, para así definir soluciones considerando las potenciales consecuencias prácticas, usando la lógica y el razonamiento para identificar las fortalezas y debilidades de las soluciones alternativas, conclusiones o aproximaciones a problemas.  Se evalúa específicamente el pensamiento crítico, el cual se manifiesta como la habilidad para razonar, planificar, resolver problemas, pensar de manera abstracta, comprender ideas complejas y aprender de la experiencia.
	<b>Integridad</b>	Adherencia a las normas explícitas y mantención de los estándares éticos socialmente aceptados de manera consistente, tanto en su discurso como en su conducta, pese a las presiones que pueda sufrir del entorno.
	<b>Estabilidad emocional y descarte de características de personalidad no compatibles con el</b>	Se descartarán características de personalidad consideradas no compatibles con el ingreso al Programa. Estas características tienen relación con:

	<p><b>ingreso al Programa de Formación</b></p>	<p><u>Funciones Cognitivas:</u> Dificultades relativas al procesamiento de la información, pensamiento y objetividad.</p> <p><u>Aspectos emocionales:</u> Vivencia de emociones o estados de ánimo extremos; dificultad para manejar crisis o situaciones estresantes.</p> <p><u>Tendencias Antisociales:</u> Dificultades para valorar y ajustarse a la normativa social.</p> <p><u>Descontrol de impulsos:</u> Dificultad para el manejo de impulsos, postergar satisfacción de necesidades y para tolerar la frustración, manifestándose en una expresión inadecuada de emociones.</p>
<p>Dimensiones no críticas, desarrollables</p>	<p>Autoconciencia</p>	<p>Tendencia a mostrar disciplina en su quehacer, que se refleja en un actuar planificado, eficiente y persistente en el logro de objetivos. Una persona <i>conscientiousness</i> es orientada al logro, persistente y pulcra en las tareas que tiene a su cargo, responsable, organizada, y sistemática</p>
	<p>Comunicación Efectiva (oral)</p>	<p>Es la capacidad para expresar conceptos e ideas de manera efectiva con concisión y claridad, asegurándose de lograr el entendimiento de la contraparte.</p>
	<p>Orientación de Servicio</p>	<p>Disposición a atender a los usuarios, empatizando con sus necesidades y procurando otorgarles un trato respetuoso, siendo consciente del impacto del propio trabajo en éstos.</p>
	<p>Colaboración</p>	<p>Disposición a trabajar de forma coordinada con otros miembros del equipo para asegurar el logro de objetivos, manteniendo un trato respetuoso y cooperativo.</p>

El procedimiento de evaluación psicométrica establece las siguientes instancias de evaluación para cada dimensión:

		Entrevista individual Estructurada	Revisión de antecedentes laborales	Cuestionarios de Personalidad	Test de pensamiento crítico
<b>Constructos a Evaluar</b>	Capacidad Análisis	X		X	X
	Integridad	X	X	X	
	Estabilidad Emocional y descarte de patologías	X		X	
	Autoconciencia	X		X	
	Comunicación Efectiva (oral)	X			
	Orientación de Servicio	X	X	X	
	Colaboración	X	X		

Los tests específicos a ser aplicados en esta instancia, y que deben ser contemplados para su aplicación por parte de la adjudicataria son los siguientes:

- Test de personalidad: 16 PF
- Test de evaluación de trastornos emocionales: MMPI
- Test de pensamiento crítico: WGCTA

Con ocasión de una revisión efectuada al proceso de selección al Programa de Formación, se ha incorporado a esta etapa la evaluación de pensamiento crítico, como una arista más definida de la habilidad mental general, entendiéndolo como “el uso de la lógica y razonamiento para identificar las fortalezas y debilidad de las soluciones alternativas, conclusiones o aproximaciones a problemas” (O\*NET ONLINE, 2023), estableciéndose como una evaluación de mayor especificidad y adecuación al proceso de selección del Programa de Formación de futuros jueces y juezas. Como consecuencia de esta actualización de la etapa de evaluación psicométrica, se ha definido que, dentro de los test a ser aplicados en esta etapa deberá incluirse el Test de Pensamiento Crítico Watson-Glaser (WGCTA).

El procedimiento de evaluación psicométrica y de revisión de antecedentes laborales constará con las siguientes fases:

1. Primera fase: Coordinación del proceso con la Academia Judicial.

La Academia citará a una reunión a la adjudicataria con el objeto de coordinar el proceso y el agendamiento de las evaluaciones de los y las postulantes, en función de los horarios y el lugar de evaluación establecido por ambas partes. El objetivo es acordar tanto la gestión práctica del proceso de evaluación, como los plazos de inicio y cierre del proceso. Se acordará, además, si éste se llevará delante de manera presencial, o en línea.

2. Segunda fase: Evaluación psicométrica propiamente tal.

La etapa de evaluación psicométrica consiste en una entrevista individual y la resolución de tests psicológicos. La evaluación, como se mencionó anteriormente, tiene por objeto la medición del desempeño de las personas sometidas a ella en los criterios de integridad, estabilidad emocional y descarte de patologías, pensamiento crítico, autoconciencia, comunicación efectiva, orientación de servicio y colaboración en equipo.

En esta fase se requerirá, además, que los y las postulantes completen en presencia de un/a funcionario/a de la adjudicataria sus respuestas a un formulario, redactado conjuntamente a la Academia Judicial, en el cual se contienen preguntas de autoevaluación de sus competencias.

3. Tercera fase: Consulta de antecedentes laborales con empleadores y empleadoras previos.

Esta etapa busca identificar información sobre el comportamiento laboral previo del/la postulante, a objeto de complementar la evaluación psicométrica, en los criterios a “integridad”, “orientación de servicio” y “colaboración” a evaluar. Para eso, se solicita revisar los antecedentes y tomar contacto con al menos dos empleadores anteriores que puedan entregar referencias laborales (si los hubiere).

Sólo se realizará la consulta de antecedentes laborales con empleadores y empleadoras anteriores, respecto de aquellos y aquellas postulantes que, luego de un análisis preliminar, hayan superado satisfactoriamente la etapa de evaluación anterior.

4. Cuarta fase: Análisis de resultados.

En esta fase, la adjudicataria debe llevar adelante el proceso de análisis de los resultados de todos los elementos que conforman la evaluación psicométrica y los antecedentes laborales de los y las postulantes. Al terminar esta fase, se realizará una reunión de calibración y de

entrega inicial de resultados. La contraparte técnica de la Academia Judicial, revisará los informes y dará el visto bueno para su envío definitivo.

#### 5. Quinta fase: Envío de informes individuales con el resultado de la evaluación.

Por cada postulante, la adjudicataria deberá evacuar un resumen de resultados y un informe completo en que se exprese el nivel que cada postulante ha alcanzado en cada criterio de medición, además de indicar observaciones y conclusiones en que se señale si el evaluado o la evaluada es recomendable; recomendable con observaciones; o, no recomendable.

Para el envío del resumen y los informes se deberá utilizar el formato que indique oportunamente la Academia Judicial y que sea compatible con su sistema de postulación. Dicho formato podrá incluir, entre otros requisitos, el tipo de archivo y su denominación.

Se hace presente que en atención a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento General de la Academia Judicial, los y las postulantes podrán solicitar, vía correo electrónico dirigido a la Academia Judicial, los resultados de las evaluaciones individuales que hubieren obtenido en la evaluación psicométrica. Para estos efectos el formato y contenido de los informes será objeto de una reunión entre las partes para los efectos de consensuar el modelo de informe.

Se hace presente que las personas naturales o jurídicas que postulen deberán tener en consideración que debido a las modificaciones introducidas por la ley 19.957 al Código Orgánico de Tribunales, la propuesta deberá contener una descripción del modo en que el proceso se llevará a cabo respecto de personas que se encuentren en situación de discapacidad visual o auditiva, o mudez, y una breve explicación de la equivalencia del modelo de evaluación para todo el universo potencial de postulantes, conforme al conocimiento científico afianzado y/o estándares o buenas prácticas internacionales.

6. Sexta fase: Presentación de un informe final, en el que se describa, analice y evalúe el proceso llevado adelante, los resultados obtenidos y se presenten propuestas de modificación y/o mejoras al proceso.

### **3. LUGAR DE TRABAJO**

Los trabajos serán desarrollados en línea, según programación previa que se acordará entre las partes una vez se encuentre adjudicado el oferente. La adjudicataria deberá gestionar todas las actividades que comprendan la evaluación, en la plataforma que defina, previo acuerdo con la Academia. Con todo, la Academia dará las facilidades para que la empresa adjudicada tenga la información necesaria para la ejecución de lo contratado.

### **4. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA**

El oferente deberá presentar un plan de trabajo detallado con su propuesta, la que debe considerar la metodología de las fases segunda, tercera, cuarta y quinta mencionadas en el apartado II.

Deberá indicar, asimismo, la forma de evaluación de los distintos criterios contenidos en la evaluación, los y las profesionales que ejecutarán la tarea y su formación, los test psicológicos a utilizar, la forma en que se llevará a cabo la entrevista individual, la consulta sobre antecedentes laborales con empleadores y empleadoras anteriores y el precio por cada informe individual a evaluar.

## **5. CAPACIDADES REQUERIDAS EN EL OFERENTE Y COMPOSICIÓN DE SU EQUIPO TÉCNICO**

Es necesario que el oferente acredite que posee las capacidades técnicas para llevar adelante la consultoría licitada, tanto en cantidad como en calidad, para lo que se exigirá la conformación de equipo profesional idóneo para la ejecución de las obligaciones que emanarán del contrato. Se exige que el oferente administre los test psicológicos ya enunciados de manera eficiente y confiable.

Cada integrante del equipo oferente debe contar con al menos 5 años de experiencia en procesos de evaluación psicométrica similares al que se oferta en esta licitación y deben poseer el título de psicólogos o psicólogas.

Quien de desempeñe como jefe o jefa de proyecto, por su parte, debe ser psicólogo o psicóloga y contar con 7 años de experiencia en procesos de evaluación psicométrica similares al que se oferta en esta licitación. El jefe o la jefa de proyecto no podrá ser cambiado sin la autorización de la Academia Judicial. Además, debe poseer el grado de Magíster.

El equipo profesional debe estar conformado por al menos 5 psicólogos/as y se considerará para efectos de adjudicar esta licitación, además de los aspectos de calidad y experiencia, la equidad de género en la conformación del equipo profesional.

## **6. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asumirá el rol de contraparte técnica por parte de la Academia la Coordinadora del Programa de Formación, quien se relacionará con la contraparte técnica que designe el oferente en la propuesta. Estas personas velarán por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato que se genere con ocasión de este proceso de licitación.

## **7. PLAN DE TRABAJO Y PRODUCTOS ESPERADOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN N°90 especial:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Etapa de coordinación	21/07/2025-01/08/2025
Publicación de postulantes citados a evaluación psicométrica:	05/08/2025
Evaluación psicométrica:	11/08/2025-22/08/2025
Entrega de informes individuales de postulantes a la Academia Judicial	26/09/2025
Entrega de informe final	10/10/2025

### **PROCESO DE SELECCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN N°91:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Etapa de coordinación	18/08/2025-22/08/2025
Publicación de postulantes citados a evaluación psicométrica:	26/08/2025
Evaluación psicométrica:	01/09/2025-12/09/2025
Entrega de informes individuales de postulantes a la Academia Judicial	15/10/2025
Entrega de informe final	29/10/2025

### **PROCESO DE SELECCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN N°92:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Etapa de coordinación	17/08/2026-28/08/2026
Publicación de postulantes citados a evaluación psicométrica:	04/09/2026
Evaluación psicométrica:	21/09/2026-02/10/2026
Entrega de informes individuales de postulantes a la Academia Judicial	09/11/2026
Entrega de informe final	23/11/2026

**PROCESO DE SELECCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN N°93 especial:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Etapa de coordinación	09/11/2026-13/11/2026
Publicación de postulantes citados a evaluación psicométrica:	23/11/2026
Evaluación psicométrica:	30/11/2026-11/12/2026
Entrega de informes individuales de postulantes a la Academia Judicial	11/01/2027
Entrega de informe final	25/01/2027