



Programa de Formación

INSTRUCTIVO DE PLATAFORMA DE POSTULACIÓN



POSTULA AQUÍ

Iniciar Sesión

Rut *

Ej: 12.345.678-9

Contraseña *



La contraseña debe tener más de 3 letras

[Crear cuenta](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

INICIAR SESIÓN

INTRODUCCIÓN

A contar del proceso de postulación al Programa de Formación N°92, el que estará disponible desde el 15 de marzo de 2026, la Academia Judicial implementará un sistema de postulación en línea, el que permitirá a cada postulante conocer los procesos de selección y postular a través de la plataforma, almacenando sus datos de postulación, los documentos requeridos y hacer seguimiento al estado de su postulación. Esta herramienta busca facilitar el proceso, haciéndolo más eficiente, moderno y autónomo para las personas interesadas.

En la plataforma en línea podrá ingresar toda su información y documentos necesarios para postular al Programa de Formación, además de conservar dichos antecedentes.



PLATAFORMA Y CREACIÓN DE CUENTA

1

Cree su cuenta a través del siguiente enlace:
<https://postulaciones-pf.plataformas-aj.cl/>

2

Haga clic en el botón Crear cuenta. El sistema solicitará sus datos personales y de contacto para confeccionar su perfil.

3

Si usted tiene requisitos de accesibilidad, es importante que indique cuáles son para considerar los ajustes razonables que resulten pertinentes.

Registro nuevo postulante

Datos personales **Datos de contacto** **Datos de la cuenta**

Nombres *
Deben coincidir con el registrado en la cédula de identidad.

Apellido paterno *
Debe coincidir con el registrado en la cédula de identidad.

Apellido materno *
Debe coincidir con el registrado en la cédula de identidad.

Fecha de nacimiento *
dd-mm-yyyy
La fecha de nacimiento es requerida.

Género *
Por favor seleccione una opción.

Nacionalidad
☒ Chileno ☐ Nacionalizado chileno

RUT *
 Ejem: 12345678-9

Universidad *
El nombre de la universidad es requerido.

Año de egreso *
El año de egreso es requerido.

Fecha de titulación *
dd-mm-yyyy
La fecha de titulación es requerida.

Región *
La región es requerida.

Comuna *

Domicilio *
El domicilio debe tener al menos 5 caracteres.

☐ ¿Tiene requerimientos de accesibilidad por necesidades especiales?

[VOLVER](#) [SIGUIENTE](#)

PLATAFORMA Y CREACIÓN DE CUENTA

Al completar su registro en la plataforma se pedirán distintos datos, como su año de egreso y de titulación.

La sección **año de egreso** se refiere al año en que terminó de cursar sus asignaturas de la carrera de derecho.

La sección **año de titulación** se refiere a la fecha en que obtuvo su título de abogado, que corresponde a la fecha indicada en su certificado de título emitido por la Corte Suprema.

The screenshot shows the first step of the registration process, 'Datos personales'. The form includes fields for: Nombre *, Apellido paterno *, Apellido materno *, Género * (Masculino selected), Rut *, Año de egreso * (2022 selected), Región *, Domicilio *, Fecha de nacimiento *, Nacionalidad (Chileno selected), Universidad * (UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO selected), Fecha de titulación * (02-02-2023 selected), and Comuna *. There are also checkboxes for '¿Tiene requerimientos de accesibilidad por necesidades especiales?'. Navigation buttons 'VOLVER' and 'SIGUIENTE' are at the bottom right.

The screenshot shows the second step of the registration process, 'Datos de contacto'. The form includes fields for: Teléfono celular * (+569) - 12345678, Teléfono fijo * (+562) -, Correo electrónico *, and Confirma correo electrónico *. A red error message 'El correo electrónico es requerido.' is displayed below the email field. Navigation buttons 'VOLVER' and 'SIGUIENTE' are at the bottom right.

Su correo electrónico debe estar bien escrito, ya que será el principal medio de comunicación.

PLATAFORMA Y CREACIÓN DE CUENTA

Finalmente, cree su contraseña y acepte los términos y condiciones de la plataforma. Recibirá un correo electrónico automatizado confirmando su registro y solicitando verificar su cuenta.

The screenshot shows the 'Registro nuevo postulante' (New Applicant Registration) form. The form is divided into three sections: 'Datos personales' (Personal Data), 'Datos de contacto' (Contact Data), and 'Datos de la cuenta' (Account Data). The 'Datos personales' and 'Datos de contacto' sections are marked with a red checkmark, indicating they are completed. The 'Datos de la cuenta' section is marked with a red circle containing the number '3', indicating it is the current step. The 'Datos de la cuenta' section includes a 'Contraseña' (Password) field, a 'Confirma Contraseña' (Confirm Password) field, and a checkbox for 'Estoy de acuerdo con recibir notificaciones vía correo electrónico.' (I agree to receive notifications via email). Below these fields, there is a declaration: 'Al registrarme, declaro que la información entregada es real y corresponde a mi persona. Todo de acuerdo a los [Términos y condiciones de la plataforma.](#)' (When I register, I declare that the information provided is real and corresponds to my person. All in accordance with the [Terms and conditions of the platform.](#)). At the bottom right, there are two buttons: 'VOLVER' (Return) and 'FINALIZAR' (Finish).

HOME

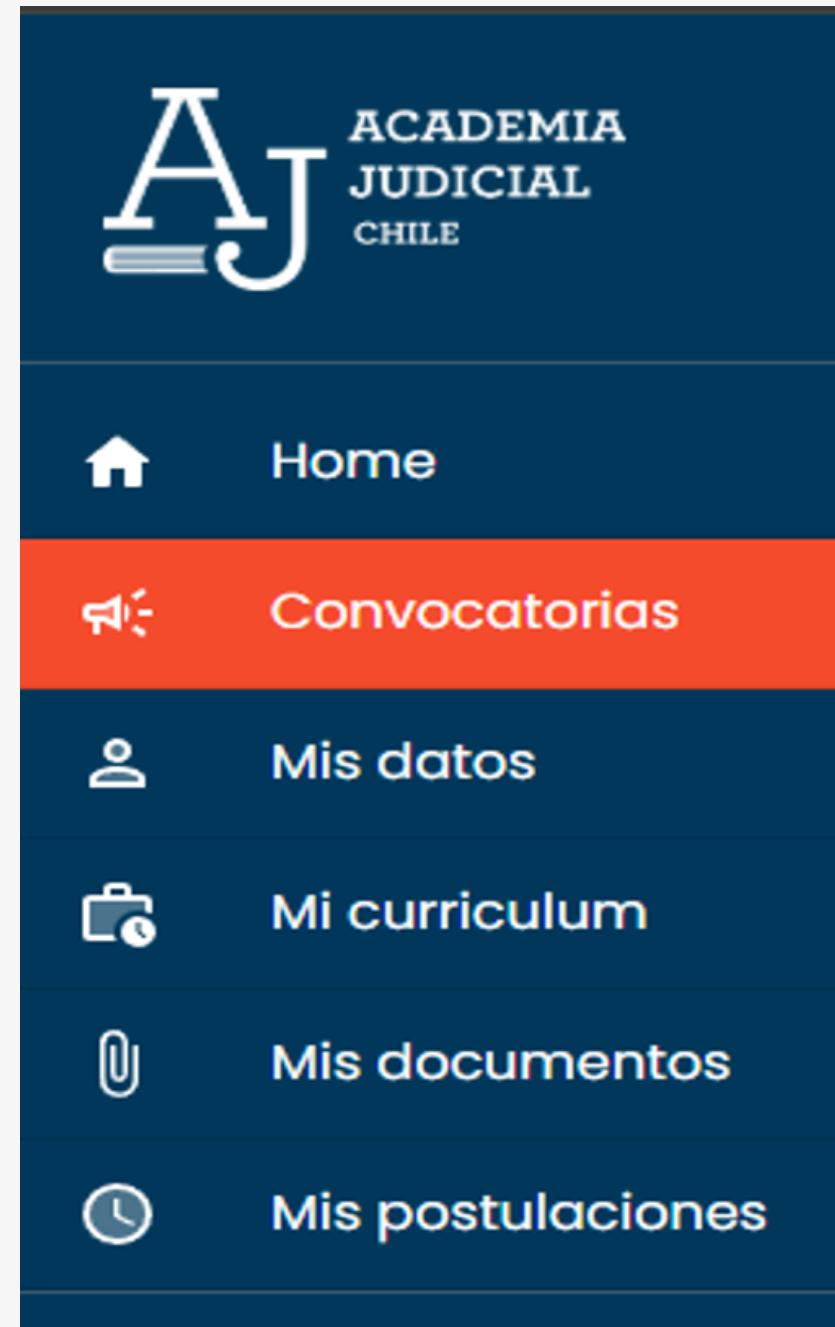
Aquí encontrará instrucciones de uso de la plataforma e información sobre el Programa de Formación.

CONVOCATORIAS

En esta sección puede ver las convocatorias que se encuentran disponibles para postular e iniciar el proceso.

MIS DATOS

Aquí podrá revisar y actualizar sus datos personales registrados durante el proceso de creación de cuenta en la plataforma.



MI CURRÍCULUM

La información ingresada en este espacio constituirá su currículum electrónico, el cual podrá completar y actualizar con sus antecedentes laborales y académicos.

MIS DOCUMENTOS

En esta sección puede realizar la carga de sus documentos de postulación y revisar los documentos subidos anteriormente que han quedado almacenados.

MIS POSTULACIONES

Aquí encontrará sus postulaciones al Programa de Formación y el estado de avance en cada una de ellas. Además, encontrará sus declaraciones firmadas para cada postulación.

**Panel lateral de navegación de la plataforma.*

CREACIÓN DE CURRÍCULUM ELECTRÓNICO

Para postular a un Programa de Formación es necesario crear un currículum electrónico el que será utilizado para conocer sus antecedentes laborales y académicos.

1

Haga clic en la pestaña Mi currículum ubicada en el menú lateral.

2

Rellene las tablas con los datos de su experiencia laboral dentro o fuera del Poder Judicial. En cada sección puede ingresar hasta 5 registros, los que puede ordenar registrando desde el más antiguo al más reciente.

3

En caso que no encuentre su institución o cargo en los listados ofrecidos, puede seleccionar la opción Otro y rellenar la información de forma manual.

ACADEMIA JUDICIAL CHILE

Currículum electrónico

Experiencia Poder Judicial
Debe agregar experiencia o declarar no tenerla con el botón AGREGAR

N°	Cargo	Calidad	Tribunal/Corte	Período	Acciones
No se ha añadido ninguna experiencia.					

Experiencia Laboral
Debe agregar experiencia o declarar no tenerla con el botón AGREGAR

N°	Lugar de trabajo	Cargo	Período	Acciones
No se ha añadido ninguna experiencia.				

Cursos Académicos
Debe agregar experiencia o declarar no tenerla con el botón AGREGAR

Tipo	Nombre del curso	Institución	Fecha de término	Acciones
No se ha añadido ninguna experiencia.				

Otros antecedentes
Debe agregar experiencia o declarar no tenerla con el botón AGREGAR

N°	Descripción	Período	Acciones
No se ha añadido ninguna experiencia.			

CREACIÓN DE CURRÍCULUM ELECTRÓNICO

Si aún se encuentra desempeñando funciones en su trabajo, marque la casilla **hasta la fecha**, si así corresponde.

Si no cuenta con experiencia en alguna de las áreas preguntadas, debe declararlo haciendo clic en el botón **no poseo experiencia en esta área**.

The screenshot displays the 'Currículum electrónico' (Electronic Curriculum) interface. On the left is a dark sidebar with the 'AJ ACADEMIA JUDICIAL CHILE' logo and navigation links: Home, Convocatorias, Mis datos, Mi currículum (highlighted), Mis documentos, and Mis postulaciones. The user's name 'Alfonso Mardones Lange' and 'V100' are shown at the bottom of the sidebar. The main content area has a red header 'Currículum electrónico'. Below it, there are sections for 'Experiencia Poder Judicial', 'Experiencia Laboral', 'Cursos Académicos', and 'Otros antecedentes'. A modal titled 'Añadir experiencia - Poder Judicial' is open in the center. It contains the following fields: 'Corte' (dropdown menu with 'CORTE DE APELACIONES DE TEMUCO' selected), 'Tribunal' (dropdown menu with 'JUZGADO DE LETRAS DE VILLARRICA' selected), 'Cargo' (dropdown menu with 'OFICIAL PRIMERO' selected), and 'Breve descripción de funciones' (text area with 'Analista' entered). At the bottom of the modal, there is a 'Calidad del cargo' dropdown (set to 'Contrata'), a 'Fecha de inicio' date picker (set to '05-05-2024'), a 'Fecha de término' date picker (placeholder 'dd-mm-yyyy'), and a checkbox labeled 'Hasta la fecha' which is checked. The modal has 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR' buttons at the bottom right. In the background, a table for 'Experiencia Poder Judicial' is visible with columns: N°, Cargo, Calidad, Tribunal/Corte, Período, and Acciones. One entry is shown with N° 1, Cargo OFICIAL SEGUNDO, Calidad Contrata, Tribunal/Corte JUZGADO DE LETRAS Y GARANTIA DE PUCON, and Período 11-11-2021 / 01-05-2024.

CREACIÓN DE CURRÍCULUM ELECTRÓNICO

En la tabla de **otros antecedentes** puede agregar información como su participación en otras actividades como ayudantías, publicaciones, pasantías o participación en organizaciones y proyectos, entre otros.

Una vez que ha actualizado su currículum, le recomendamos revisar la información registrada para efectos de confirmar que incluya su información más reciente.

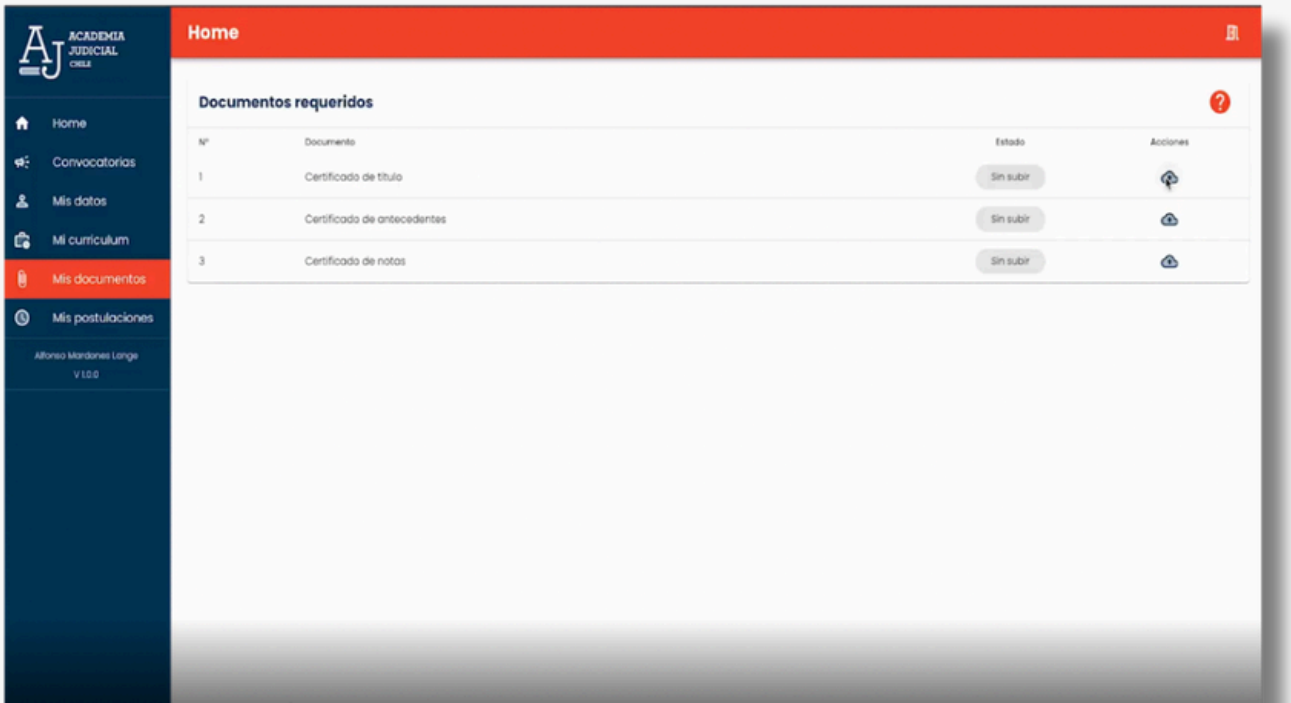
The screenshot displays the 'Currículum electrónico' (Electronic Curriculum) interface. A modal window titled 'Añadir experiencia laboral' (Add work experience) is open, allowing users to input details for a new work experience entry. The modal includes a checkbox for 'No poseo experiencia en esta área' (I do not have experience in this area). Below this, there are dropdown menus for 'Lugar de trabajo' (Workplace), 'Región' (Region), and 'Comuna' (Municipality), followed by a text field for 'Cargo' (Position). A larger text area is provided for 'Breve descripción de funciones' (Brief description of functions), with a character count of 0/500. At the bottom, there are date pickers for 'Fecha de inicio' (Start date) and 'Fecha de término' (End date), both in 'dd-mm-yyyy' format, and a checkbox for 'Hasta la fecha' (To date). The modal has 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR' buttons at the bottom right. The background shows the main interface with sections for 'Experiencia Poder Judicial', 'Experiencia Laboral', 'Cursos Académicos', and 'Otros antecedentes', each with a table and an '+ AGREGAR' button.

SUBIR DOCUMENTOS

1

Para el proceso de postulación al Programa de Formación se requiere obligatoriamente adjuntar a la plataforma 3 documentos: certificado de título de abogado, certificado de antecedentes y certificado de notas de la universidad (notas obtenidas en pregrado).

Los documentos cargados a la sección de certificados deben encontrarse vigentes y ser del/la postulante. Si estos certificados no corresponden al RUT de la persona que está postulando o no se encuentran vigentes, la plataforma no le permitirá avanzar con el proceso de postulación.



■ Todos los documentos deben ser subidos en formato PDF.

El certificado de título de abogado corresponde al documento digital, obtenido en la Oficina Judicial Virtual que se encuentra disponible en el sitio web del Poder Judicial.

El certificado de antecedentes en formato digital, es el obtenido a través del sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

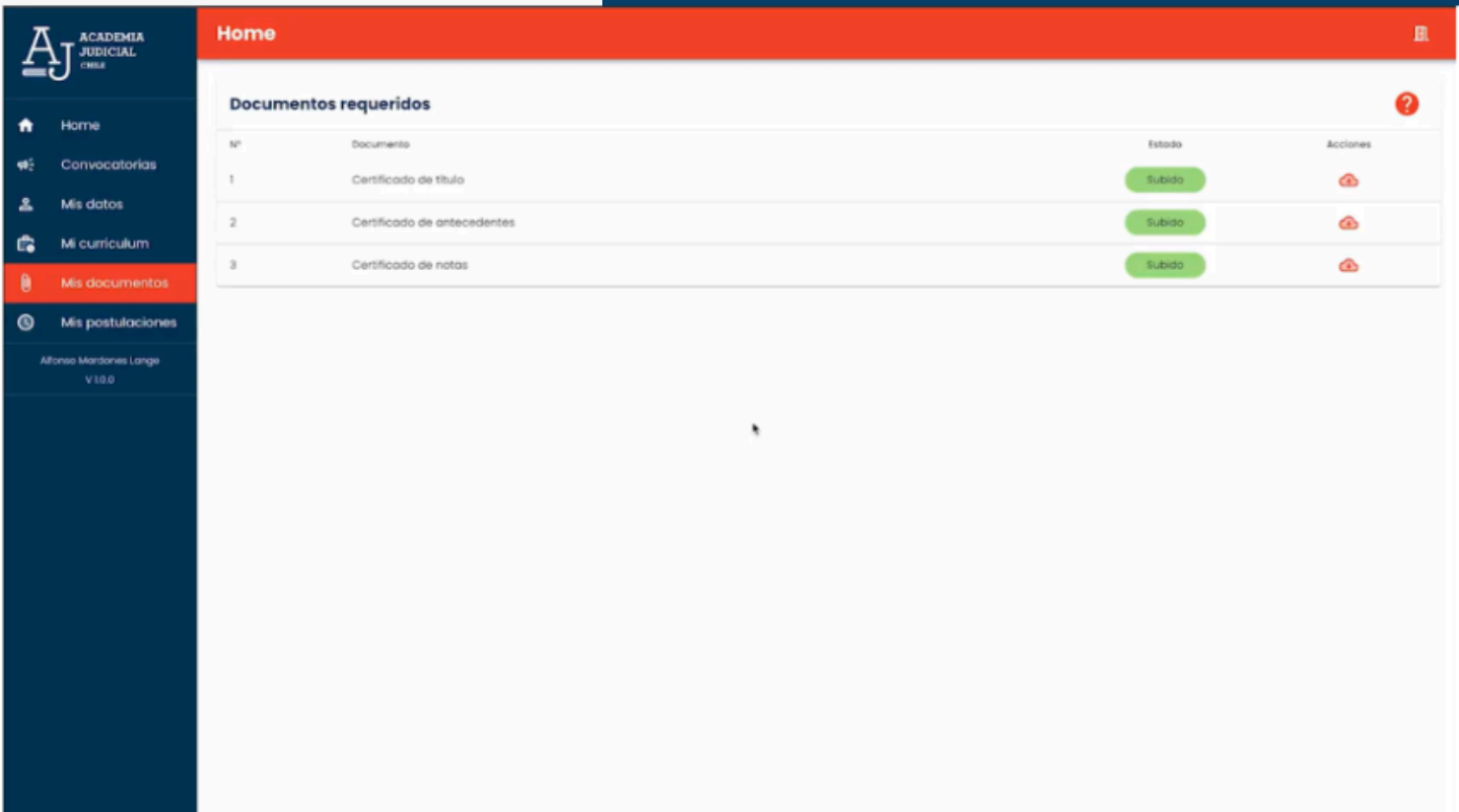
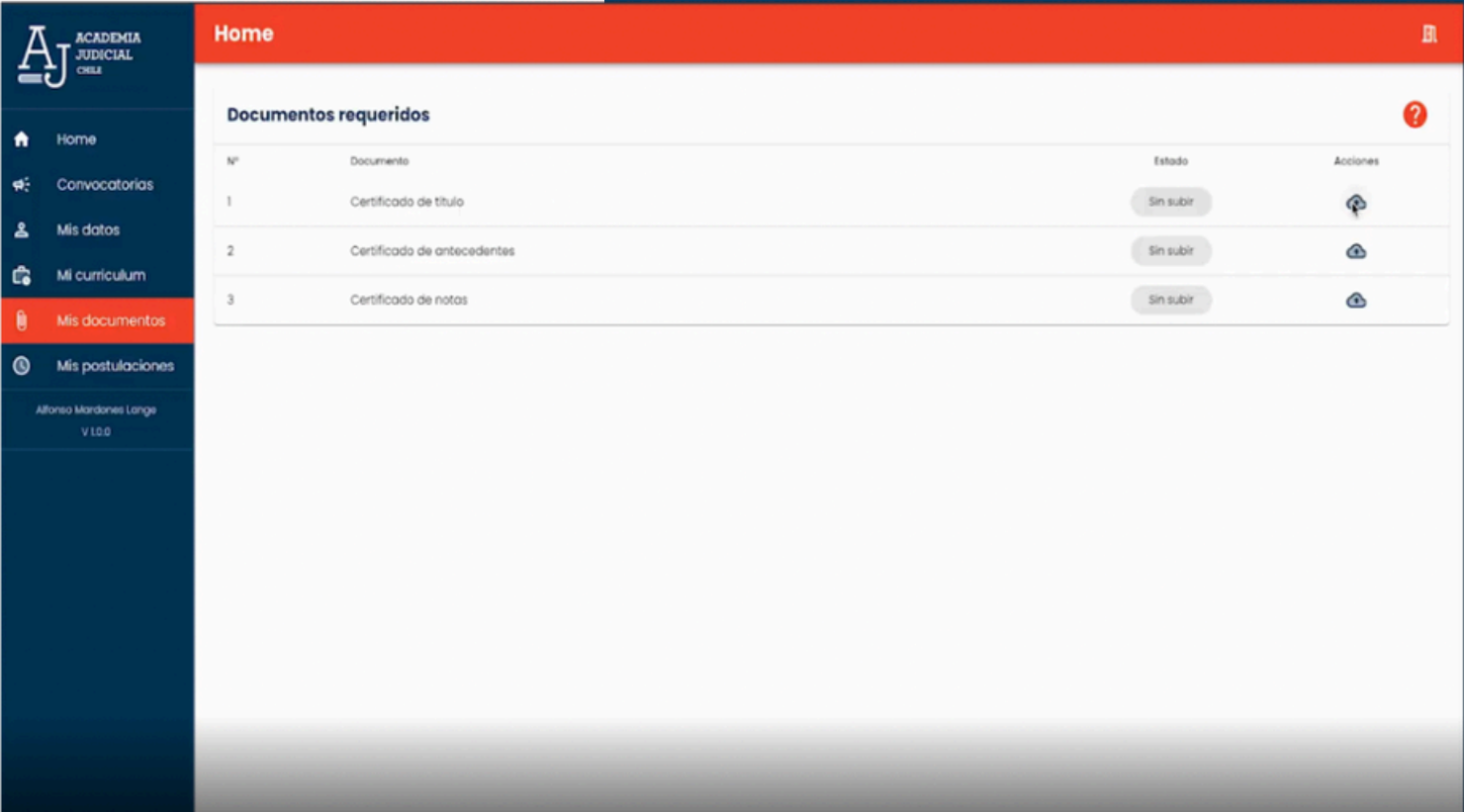
No debe imprimir ni escanear estos certificados, bastando solo que suba el documento PDF descargado de cada sitio.

SUBIR DOCUMENTOS

2

Una vez subido el documento, su estado en la plataforma cambiará a subido, lo que significa que ha sido cargado correctamente y almacenado en la plataforma.

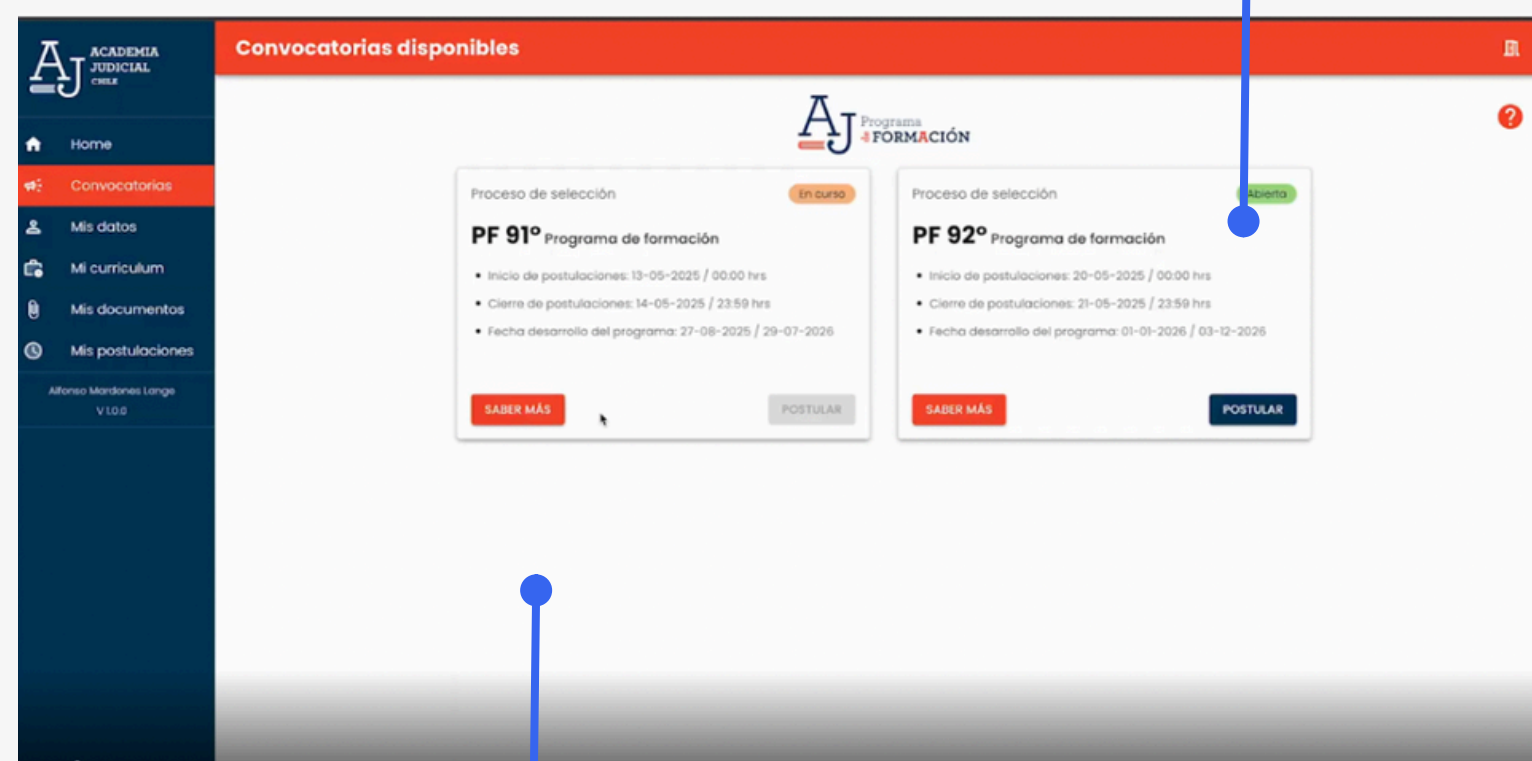
- En caso de contar con más de un documento de certificado de notas deberá unirlos para subir sólo un archivo en formato PDF a la plataforma (por ejemplo, el certificado de notas de dos universidades distintas, más el decreto de convalidación obtenido tras el cambio de universidad).
- Si comete algún error al subir el certificado de notas, deberá contactar a la Academia Judicial para volver a habilitar esta sección. El correo de contacto es **formacion@academiajudicial.cl**



POSTULAR A UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

Cuando existan convocatorias abiertas del Programa de Formación, podrá postular a ellas en el apartado de Convocatorias en el menú lateral de la plataforma. Para postular, deberá haber completado satisfactoriamente su registro, habiendo ingresado sus datos personales y de contacto y creado su currículum electrónico.

En **Saber más**, accederá a la información de cada Programa de Formación con convocatorias abiertas o cerradas y podrá revisar las fechas de desarrollo del programa, requisitos de la postulación y antecedentes necesarios de cada uno de ellos.



En **Postular** podrá iniciar el proceso de postulación al Programa de Formación. Este botón se encontrará deshabilitado cuando las convocatorias no estén abiertas, o usted se encuentre imposibilitado de postular, en virtud del artículo 26 del Reglamento General de la Academia Judicial. En este último caso, podrá realizar una nueva postulación cuando hayan transcurrido 12 meses desde la fecha de cierre de postulaciones del último proceso de selección en el que haya participado.

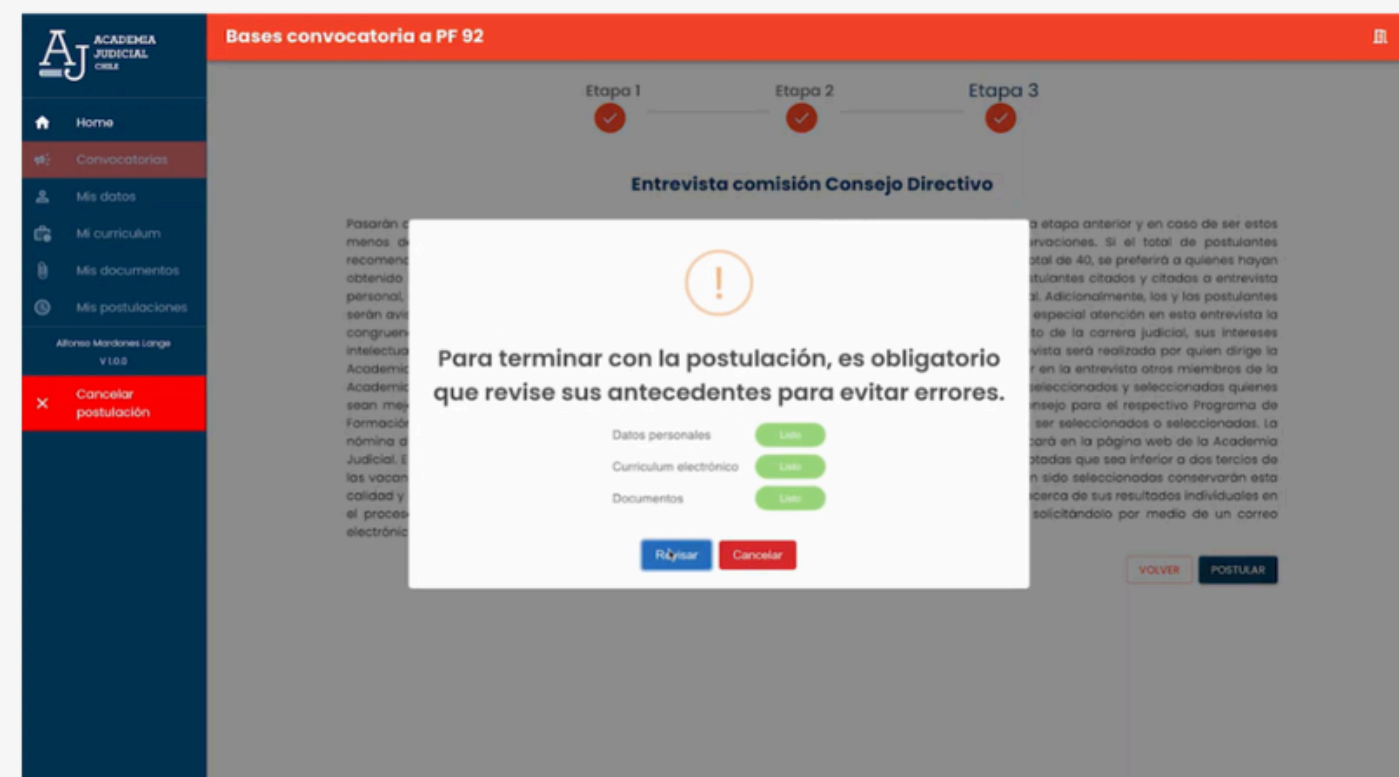
POSTULAR A UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

1

Haga clic en **Postular** para revisar las bases de la convocatoria e iniciar el proceso de postulación.

2

Para verificar y actualizar su información personal y del currículum electrónico, la plataforma le mostrará nuevamente todos los datos almacenados en su perfil.



- Recuerde revisar con atención el contenido de las bases de la convocatoria a la que le interese postular.

El Programa de Formación especial está destinado a abogados y abogadas con experiencia profesional relevante, que tengan a lo menos 8 años de experiencia profesional a partir de su fecha de titulación. Si usted no posee dicho tiempo de experiencia profesional, la plataforma no permitirá que usted postule al Programa de Formación Especial.

POSTULAR A UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

3

Como paso previo a finalizar el proceso de postulación, deberá marcar la sección correspondiente a la declaración jurada simple donde consta que no se encuentra afecta/o a la inhabilidad del artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales. La fecha de emisión de la declaración será la del día en que cumpla este requisito necesario de la postulación.

Curriculum electrónico

Datos personales 1 Curriculum 2 Documentos 3 Declaración 4

Texto declaración

PROGRAMA DE FORMACIÓN

PROCESO DE POSTULACIÓN 92º PROGRAMA DE FORMACIÓN

Yo, _____ Cédula nacional de identidad N° _____ declaro:

1) Conocer las reglas del proceso de selección de los programas de formación que imparte la Academia Judicial descritas en el sitio web de esta institución a propósito del programa al que postulo. Respecto de los exámenes de conocimiento jurídico que forman parte de este proceso:

1a) Asumo el compromiso de rendir la evaluación evitando cualquier conducta que vicie sus resultados o que distorsione la apreciación sobre los conocimientos y habilidades de que dispongo.

1b) Acepto la rendición a distancia del examen de conocimientos jurídicos a través de la plataforma web y con el sistema de control determinados por la Academia Judicial y que será de mi exclusiva responsabilidad proveerme de los medios tecnológicos que permitan el adecuado desarrollo del examen, según las especificaciones técnicas que serán informadas oportunamente por la Academia Judicial, como asimismo su correcto funcionamiento.

Asimismo, acepto que mis exámenes de conocimientos jurídicos sean grabados y monitoreados a través del sistema implementado por la Academia Judicial y que las grabaciones de la rendición de los exámenes de conocimientos jurídicos sean revisadas por la Academia Judicial una vez concluidos, para los efectos de comprobar que el examen fue rendido de acuerdo a estándares éticos definidos por la Academia Judicial.

2) Que, en caso de pasar a la etapa de evaluación psicométrica, rendiré las evaluaciones diseñadas que componen dicha etapa;

3) Conocer que los resultados de tales evaluaciones y los informes emitidos en esa instancia, son de exclusiva propiedad y conocimiento de la Academia Judicial, y que por lo tanto sólo podré obtener retroalimentación en las condiciones que la Academia Judicial establece.

4) No estar afecto o afecta a las inhabilidades que establece el artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales.

5) Que, en caso de ser seleccionado o seleccionada como estudiante del curso, me comprometo a aceptar los contenidos, metodologías y modalidades que la Academia Judicial ha definido para el Programa de Formación al que estoy postulando, el que se desarrollará entre los días **01-01-2026** y {fecha_termina}.

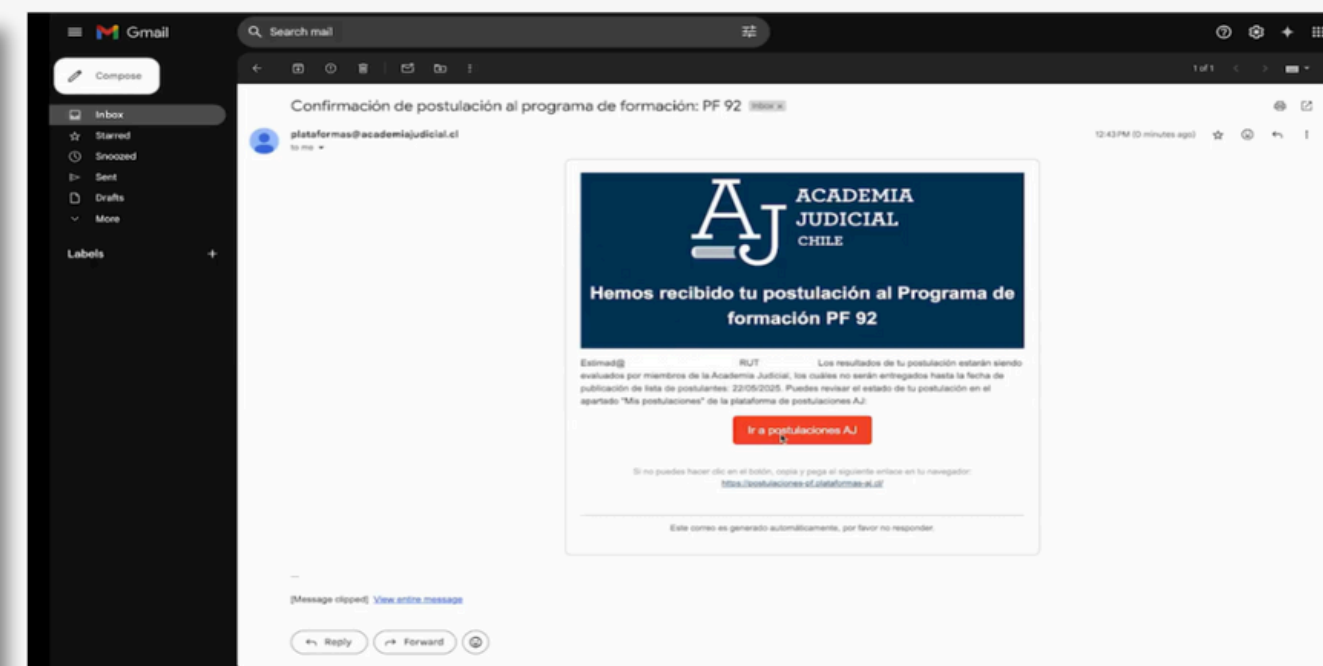
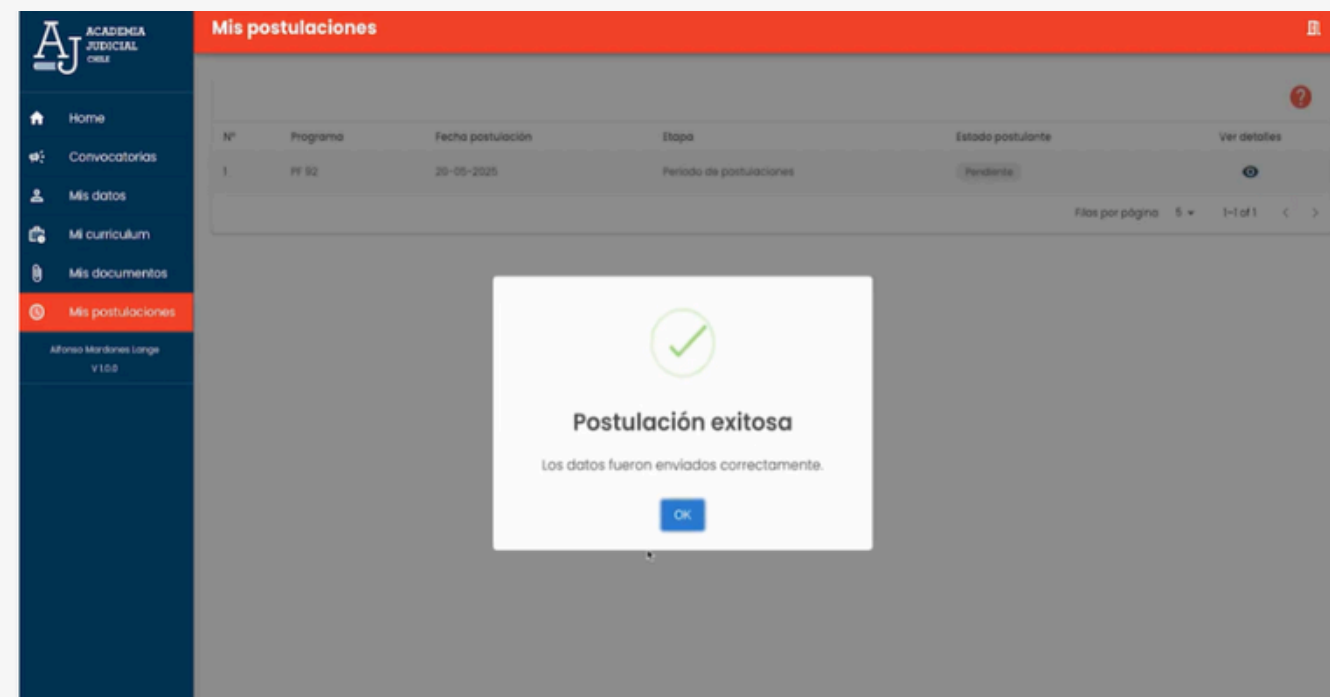
20-05-2025

■ Cada vez que postule a un Programa de Formación deberá **firmar electrónicamente esta declaración jurada, marcando la casilla correspondiente.**

POSTULAR A UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

Concluido exitosamente el proceso de postulación, la plataforma le indicará que se ha recibido la postulación y recibirá un correo electrónico automatizado confirmando el ingreso de su postulación.

Una vez que haya concluido el proceso de postulación, si realiza cambios a su perfil y currículum electrónico, éstos no se verán reflejados en la información de la postulación ya enviada.

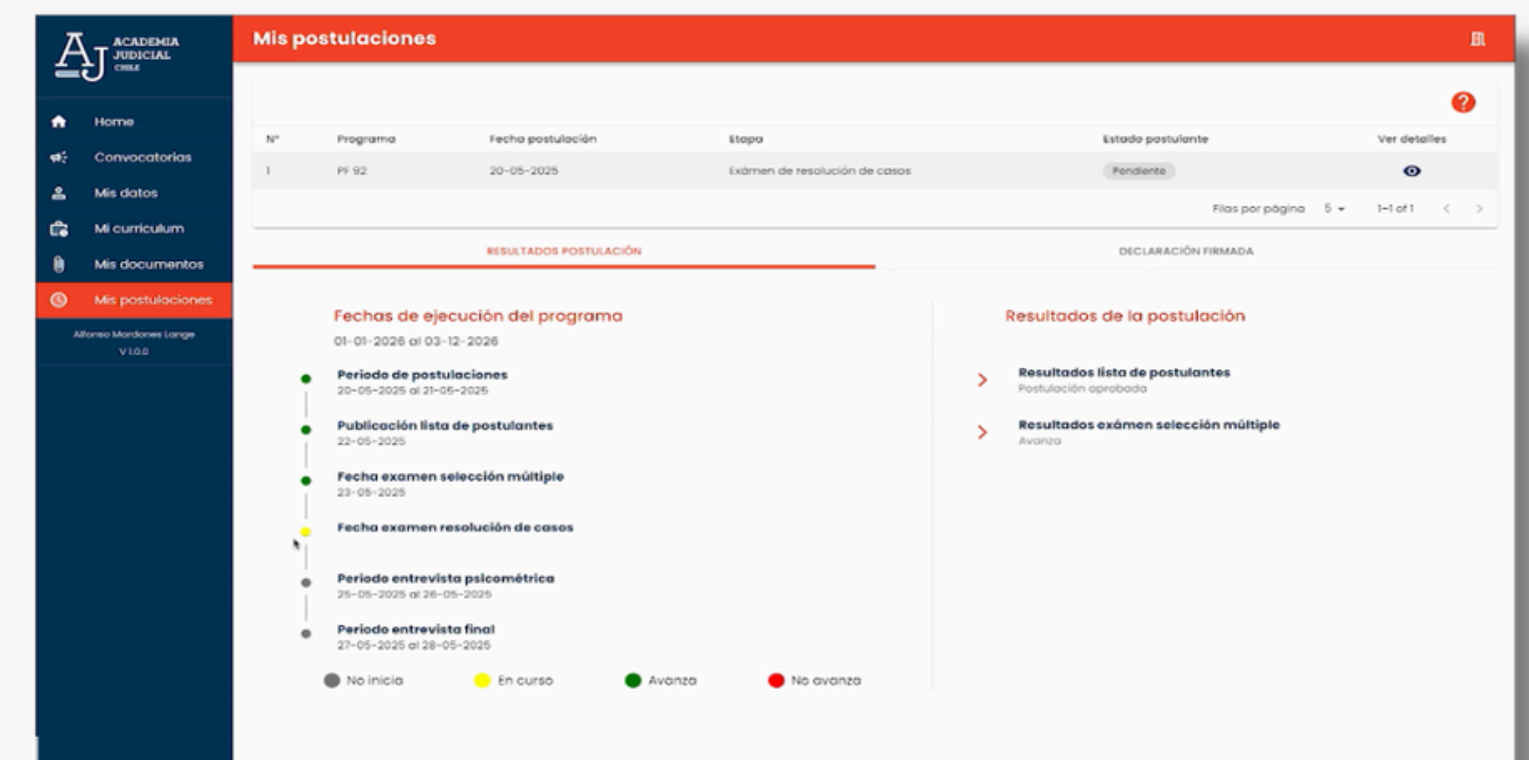
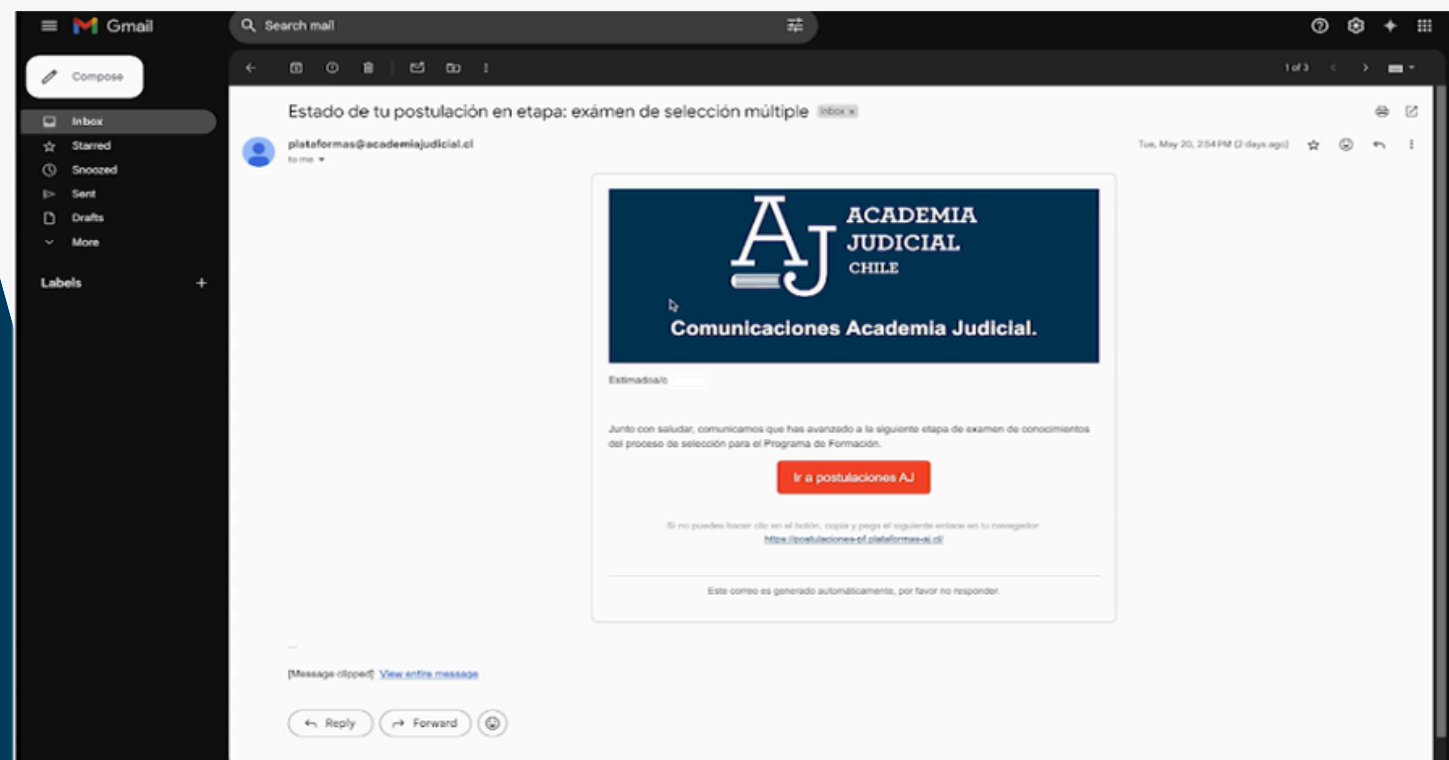


REVISAR POSTULACIONES

Para obtener más detalles de su evaluación, en el apartado **Mis postulaciones** de la plataforma podrá encontrar información actualizada de los procesos que esté cursando

A medida que se rindan los exámenes, dentro del apartado **Resultados postulación** podrá ver con un semáforo el estado de cada etapa de la postulación y las respectivas calificaciones obtenidas.

Finalmente, podrá revisar su declaración jurada respectiva al Programa de Formación al que se encuentre postulando, en la pestaña de **Declaración firmada**.





En caso de error al ingresar un dato o documento, o si necesita modificar información sobre su cuenta que no puede ser cambiada desde su cuenta, puede hacer la solicitud enviando un correo a

formacion@academiajudicial.cl

Para más información, revise las fases del proceso de postulación y los temarios de exámenes de conocimientos en:

<https://academiajudicial.cl/cursos-y-programas/programa-de-formacion>

