



Programa de Perfeccionamiento

NUEVO SISTEMA DE POSTULACIÓN DOCENTE



Postulaciones docentes

Iniciar Sesión

Rut *

Ej: 12.345.678-9

Contraseña *

.....



Crear cuenta

INICIAR SESIÓN

INDICE

Este documento tiene como objetivo revisar paso a paso las actividades que se deben realizar en la plataforma de postulación docente de la Academia Judicial para realizar el proceso de postulación a la convocatoria del Programa de Perfeccionamiento para el año 2026.

- Creación de cuenta → **¿Cómo registrarse por primera vez?** **02**
- Home y navegación → **¿Qué ver al ingresar?** **06**
- Mi currículum → **¿Cómo completar el CV y subir certificados?** **08**
- Convocatorias → **¿Cómo elegir temas o ejecuciones?** **12**
- Mis postulaciones → **¿Cómo revisar el estado o eliminar una postulación?** **23**
- Coordinación con la Academia Judicial → **¿Qué pasa después de postular?** **29**



<https://postulaciones-docentes.plataformas-aj.cl/>

CREACIÓN DE CUENTA-

¿CÓMO REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ?

1

Cree su cuenta a través del siguiente enlace:

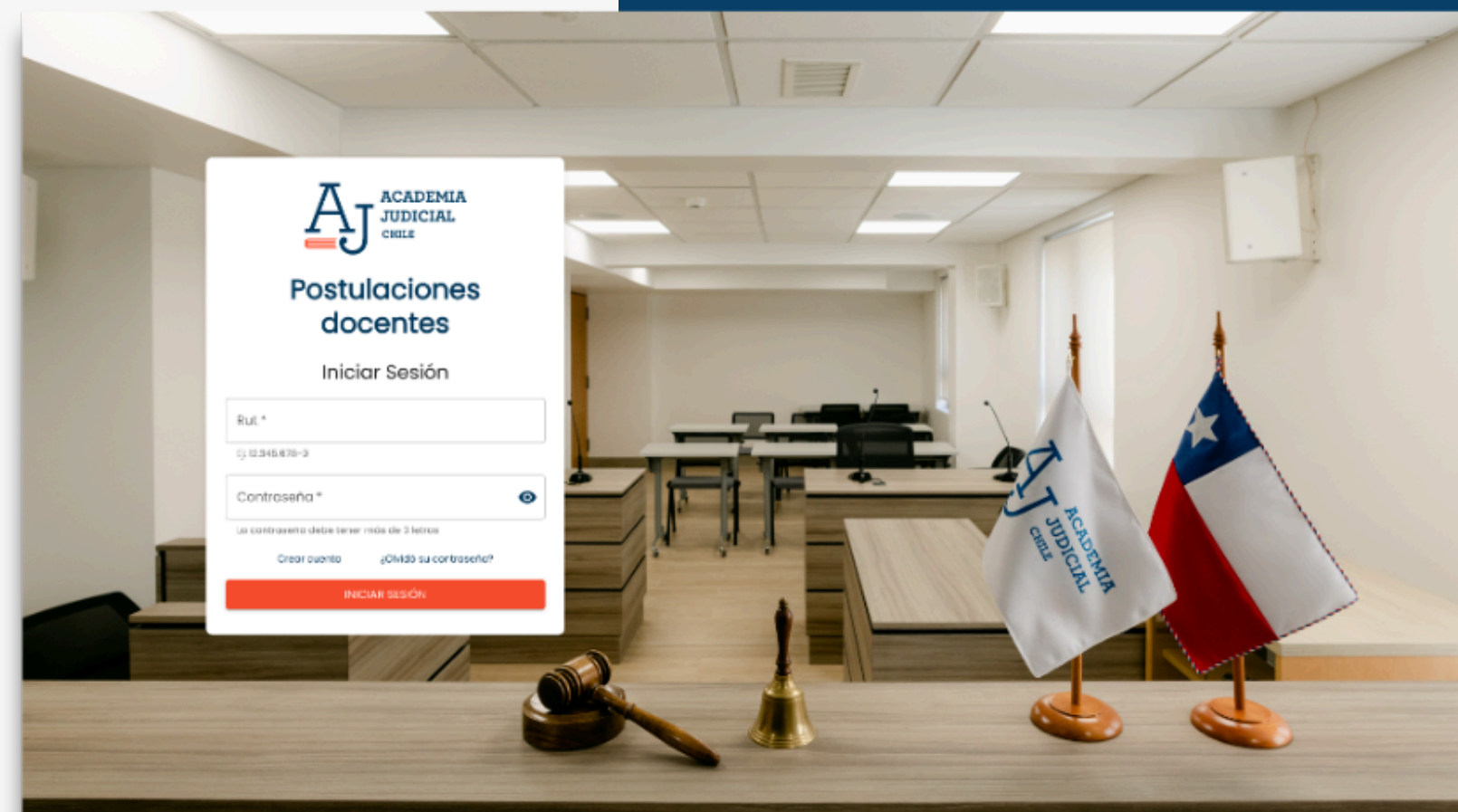
<https://postulaciones-docentes.plataformas-aj.cl/>

2

Para ingresar al sistema y crear una cuenta, es necesario dar clic en el botón "Crear cuenta". Allí se le mostrará un formulario.

3

Tras su registro y la confirmación de su correo electrónico personal, será posible ingresar y seguir los pasos que se muestran a continuación para postular.



■ **Recuerde anotar correctamente su correo electrónico, ya que será el principal medio de comunicación.**

¿CÓMO REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ?

- Es obligatorio completar cada campo del formulario que se identifique con un asterisco (*).
- Debajo de cada campo, se indica un texto de ayuda para su correcto llenado. También puede hacer clic en el botón con el símbolo de pregunta que aporta más información en caso de ser necesario.

Datos personales

1

Datos de contacto

2

Datos de la cuenta

3

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- Nombres ***: Deben coincidir con el registrado en la cédula de identidad.
- Segundo apellido ***: Debe coincidir con el registrado en la cédula de identidad.
- Género ***: Por favor seleccione una opción.
- Universidad ***: El nombre de la universidad es requerido.
- Fecha de nacimiento ***: dd-mm-yyyy. La fecha de nacimiento es requerida.
- RUT ***: Ej. 12.345.678-9.
- Profesión ***: La profesión es requerida.
- Región ***: La región es requerida.
- Domicilio ***: El domicilio debe tener al menos 5 caracteres.
- Condiciones o requerimientos de accesibilidad**: A dropdown menu for accessibility requirements.

At the bottom, there is a note: "Algunos cursos requieren de condiciones especiales para ser adjudicados. Si posee alguna, por favor indíquelo en el cuadro a continuación. Este campo no es obligatorio." and two buttons: "VOLVER" and "SIGUIENTE".

Como lo indica la parte inferior del formulario, algunos cursos de la Academia contemplan condiciones especiales para su desarrollo, señaladas al final del formulario. Quien se adjudique el curso deberá hacerse cargo de dichas condiciones. En caso de seleccionar más de una, quedarán todas registradas. Si se equivoca al marcar, puede desmarcar la opción repitiendo la selección.

CREACIÓN DE CUENTA

Datos personales



Datos de contacto



Datos de la cuenta



Debe revisar que su correo electrónico sea el correcto, ya que, al finalizar el proceso, recibirá un correo electrónico de confirmación. Si su correo electrónico no es el correcto, el proceso de registro no podrá ser completado de forma correcta y deberá contactar a la Academia al correo:

postulacionespp@academiajudicial.cl

Una vez complete todos los campos del formulario, podrá hacer clic en el botón **“SIGUIENTE”** y avanzar a la vista **“Datos de la cuenta”**

CREACIÓN DE CUENTA

Datos personales



Datos de contacto



Datos de la cuenta

3

Finalmente, deberá crear una contraseña. Para ello, guíese por las ayudas de los campos para crear una contraseña segura que también debe confirmar.

Para futuras comunicaciones de la Academia Judicial, puede manifestar estar de acuerdo con recibir notificaciones de nuevos procesos y convocatorias que abra la Academia Judicial.

Para el uso de la plataforma, es obligatorio que declare la veracidad de los datos entregados en el formulario y que además esté de acuerdo con los términos y condiciones que puede revisar en el enlace **“Términos y condiciones de la plataforma”**.

■ Al completar todos los formularios, revise su casilla de correo electrónico para la confirmación de la cuenta. Si no ve el correo en su bandeja principal, revise su bandeja de spam.

SECCIÓN "HOME"- ¿QUÉ VER AL INGRESAR AL SISTEMA?

La sección "Home" del sistema es la vista por defecto al iniciar sesión. En él se encuentra de forma resumida todas las secciones disponibles en el sistema, además de vídeos explicativos de las secciones explicadas en este instructivo.

Le invitamos a revisar los videos para facilitar su proceso de postulación.



Para **cerrar sesión** en el sistema, sólo es necesario hacer clic en el ícono en la parte superior derecha y confirmar el cierre.



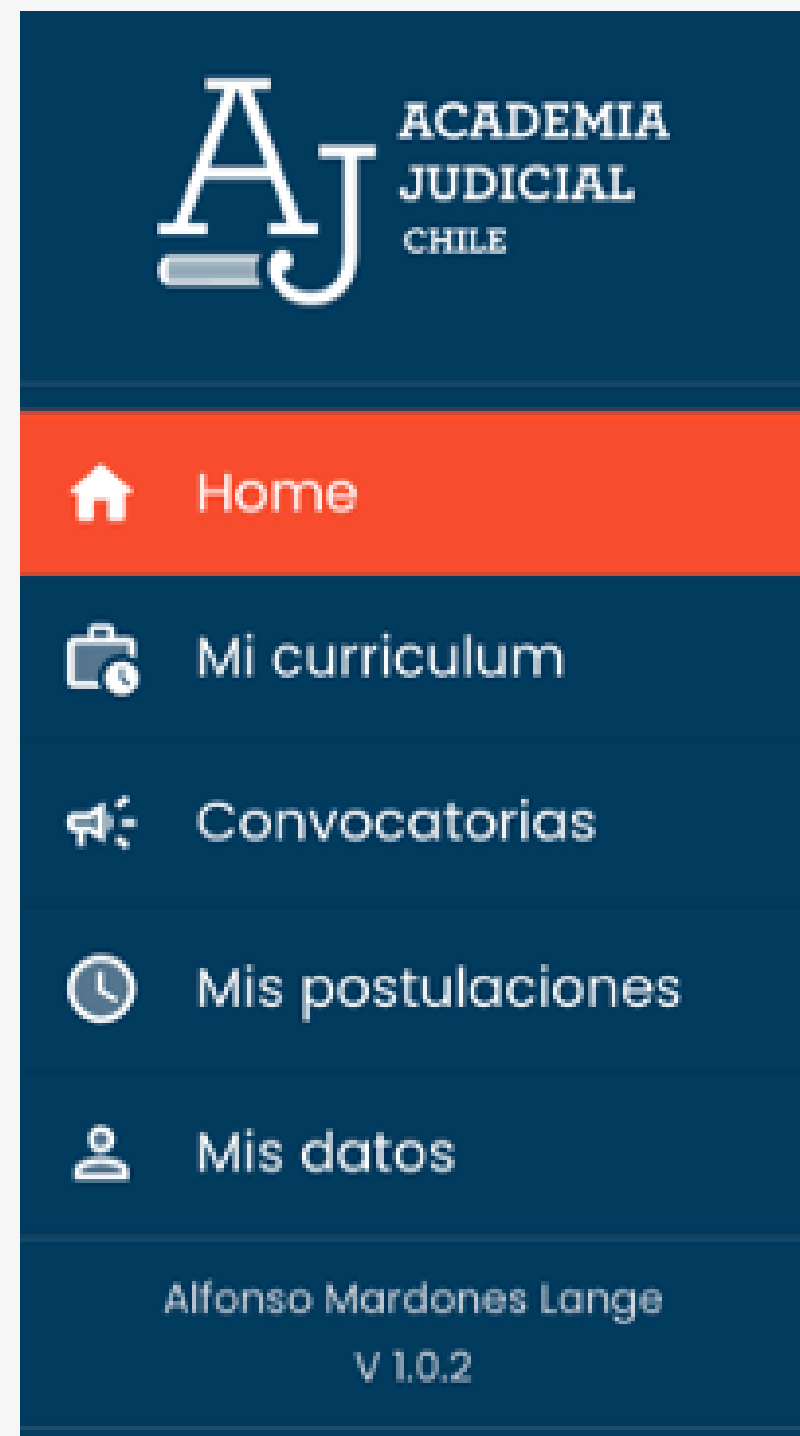
También es posible expandir y contraer el menú de navegación izquierdo con el botón en la parte inferior izquierda para tener más espacio en pantalla.

MI CURRÍCULUM

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

CONVOCATORIAS

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



MIS POSTULACIONES

Aquí encontrará las postulaciones a convocatorias docentes postuladas, y el estado de avance en cada una de ellas.

MIS DATOS

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

SECCIÓN “MI CURRICULUM”

¿CÓMO COMPLETAR EL CV Y SUBIR CERTIFICADOS?

El curriculum aborda en total 5 áreas de competencias que debe completar para su postulación. Para agregar registros en cada una, debe hacer clic en el botón **“+ AGREGAR”** y se desplegará el respectivo formulario.

Si en cualquiera de las áreas no posee experiencia, es obligatorio que abra el formulario correspondiente y seleccione la opción **“No poseo experiencia en esta área”**.

The screenshot shows the 'Currículum electrónico' interface. It features a sidebar with navigation options: Home, Mi currículum (selected), Convocatorias, Mis postulaciones, and Mis datos. The main content area is titled 'Currículum electrónico' and includes a message: 'Currículum electrónico disponible para edición. No tienes postulaciones activas en este momento. Puedes editar y actualizar tu currículum electrónico libremente. Recuerda que una vez que postules a una convocatoria, el currículum se bloqueará hasta que termine el proceso de selección.' Below this, there are five sections, each with a '+ AGREGAR' button and a table:

- Experiencia Poder Judicial:** Table with columns: ID, Cargo, Cédula, Tribunal/Corte, Período, Acciones. Message: 'No se ha añadido ninguna experiencia.'
- Experiencia Laboral:** Table with columns: ID, Lugar de trabajo, Cargo, Período, Acciones. Message: 'No se ha añadido ninguna experiencia.'
- Experiencia en docencia:** Table with columns: Institución, Cédula, Tipo, Nombre materia, Período, Acciones. Message: 'No se ha añadido ninguna experiencia.'
- Grados académicos y cursos:** Table with columns: Tipo, Nombre del curso, Institución, Año de finalización, Certificado, Acciones. Message: 'No se ha añadido ninguna experiencia.'
- Publicaciones académicas:** Table with columns: Tipo, Institución, Nombre publicación, Año de publicación, URI, DOI, Acciones. Message: 'No se ha añadido ninguna experiencia.'



Si desea realizar alguna modificación a un registro en específico de cualquier área, puede editarlo con el ícono.



También es posible eliminar el registro con este ícono.

Es obligatorio que cada usuario postulante complete la información de su curriculum electrónico en el sistema.

SECCIÓN “MI CURRICULUM”

¿CÓMO COMPLETAR EL CV Y SUBIR CERTIFICADOS?

Se mostrará el máximo de **filas permitido por cada área**. Estas son:

EXPERIENCIA PODER JUDICIAL



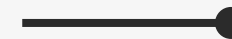
Máximo 5 registros.

EXPERIENCIA LABORAL



Máximo 5 registros.

EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA



Se sugieren 10 registros. De acuerdo a las bases de la convocatoria, sólo se evaluarán aquellas universidades acreditadas por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).

GRADOS ACADÉMICOS Y CURSOS



Se sugieren 10 registros acorde a los temas que desea postular. Pueden ser más de 10 si lo estima conveniente.

PUBLICACIONES ACADÉMICAS



Se sugiere 10 registros acorde a los temas que desea postular. Pueden ser más de 10 si lo estima conveniente. No se aceptarán publicaciones con más de 5 años de antigüedad.

■ Los registros en todas las filas se deben hacer desde la experiencia más reciente hasta la más antigua.

SECCIÓN “MI CURRÍCULUM”

¿CÓMO COMPLETAR LA EXPERIENCIA LABORAL?

Añadir experiencia laboral

No poseo experiencia en esta área En el extranjero

Complete los siguientes campos para agregar su experiencia laboral:

Importante: Si su experiencia es como **docente** o relacionada con la **enseñanza**, debe ingresarlo en la tabla “Experiencia en docencia universitaria” en lugar de esta tabla.

- **Institución/Empresa:** Indique el nombre de la institución o empresa donde trabajó.
- **En el extranjero:** Marque esta opción si la experiencia laboral fue fuera de Chile.
- **Cargo:** Especifique el puesto o cargo que desempeñó.
- **Descripción de funciones:** Describa brevemente las principales funciones realizadas.
- **Fechas:** Indique el período de trabajo. Puede marcar “Hasta la fecha” si aún trabaja ahí.

Institución/Empresa *

Cargo

Breve descripción de funciones

0/500 caracteres

Mes y año de inicio Mes y año de término Hasta la fecha

CANCELAR CONFIRMAR

Si actualmente se encuentra ejerciendo las funciones descritas, puede seleccionar el botón **“Hasta la fecha”** que reemplazará la fecha de término.

Si desea ingresar experiencia laboral fuera de Chile puede marcar la opción **“En el extranjero”** y señalar además de la institución o empresa, el país correspondiente.

Si en cualquiera de las áreas no posee experiencia, es obligatorio que abra el formulario correspondiente y seleccione la opción **“No poseo experiencia en esta área”**.

Una vez completado el formulario se visualizará de la siguiente forma:

Experiencia Laboral					+ AGREGAR	?
Máximo 6. Desde la más reciente a la más antigua						
HP	Lugar de trabajo	Cargo	Período	Acciones		
1	Estudio jurídico	Abogado	04-03-2025 / 28-05-2025			

Si no cuenta experiencia en una de las áreas, debe declararlo a través de la casilla que lo indica.

SECCIÓN “MI CURRÍCULUM”

¿CÓMO COMPLETAR EL CV Y SUBIR CERTIFICADOS?

Añadir curso académico

Tipo
Doctorado

Institución
UNIVERSIDAD DE TALCA

Nombre del curso
Prueba y litigación adversarial

Año de finalización
2019

SUBIR PDF CERTIFICADO

CANCELAR CONFIRMAR

Para el área de **“Grados académicos y cursos”** es obligatorio adjuntar un certificado que acredite la realización de dicha actividad. Con ese documento se realizará la evaluación de su postulación.

Puede revisar que se ha subido correctamente el certificado haciendo clic en el ícono que abrirá el documento en una nueva pestaña del navegador.



Una vez ingresada toda la información, revise cuidadosamente sus antecedentes. Podrá modificar o eliminar su currículum antes de realizar la primera postulación a una convocatoria. Recuerde que el currículum es personal, y su veracidad será responsabilidad del postulante.

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” –

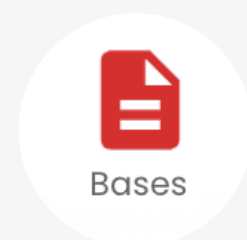
¿CÓMO ELEGIR TIPOS DE POSTULACIONES, TEMAS Y EJECUCIONES?



Para postular, es obligatorio completar el curriculum electrónico, si aún no cuenta con su curriculum registrado, un mensaje de alerta indicará que debe terminar ese proceso para continuar.



Ícono indica que la convocatoria está recibiendo postulaciones actualmente.



Botón permitirá descargar un documento PDF con las bases de la convocatoria.



Botón permitirá descargar este instructivo de postulación.

Una vez realizada la primera postulación en el sistema, el curriculum será bloqueado. La información contenida en éste, es la que será revisada y evaluada en el proceso correspondiente. Es decir, con posterioridad a **la postulación NO podrá realizar cambios en su curriculum**. Recomendamos que los revise detalladamente antes de postular.

SECCIÓN “CONVOCATORIAS”

1

Luego de revisar las bases e instrucciones puede presionar el botón “POSTULAR”. Este desplegará un formulario con 3 tipos diferentes de postulación:

Postulación individual

si usted postulará individualmente.

Postulación grupal

le permitirá formar un equipo de docentes para postular.

Postulación de “Persona jurídica”

esta postulación corresponde a equipos docentes o personas individuales que representen a alguna institución.

2

Seleccione temas (temáticas de cursos disponibles en la convocatoria) y ejecuciones de la oferta de convocatorias (cada vez que se ejecutará la temática en un periodo y lugar determinado).

- Se pueden realizar múltiples postulaciones (individual, grupal o de persona jurídica) en cada convocatoria, sin embargo, no se podrán seleccionar las mismas ejecuciones que ya hayan sido postuladas anteriormente. Las ejecuciones ya utilizadas aparecerán bloqueadas en la siguiente pantalla.
- Límite de ejecuciones: cada postulante puede seleccionar un máximo de 10 ejecuciones presenciales por convocatoria. Al alcanzar este límite, no se podrán realizar nuevas postulaciones. En postulaciones grupales, si alguno de los docentes alcanza las 10 ejecuciones presenciales durante la selección de temas, no se podrá continuar agregando ejecuciones.
- Para postulaciones grupales se requiere un mínimo de 2 de docentes postulantes en el equipo.

a POSTULACIÓN INDIVIDUAL

- La postulación se hará directamente luego de seleccionar temas.
- Recomendamos revisar el curriculum electrónico ya que posteriormente no podrá hacer cambios.

b POSTULACIÓN GRUPAL

- Se debe agregar al menos a un integrante, además del creador, para realizar la postulación.
- Cada integrante debe haber creado una cuenta en la plataforma.
- Todos los integrantes deben tener su curriculum electrónico completado.
- Una vez hecha la selección de temas, cada integrante recibirá un correo electrónico. Éste incluirá la invitación, el detalle de los temas seleccionados e instrucciones para aceptar o rechazar su participación.
- Quien crea el grupo tendrá el rol de "Creador" y los demás "Invitados". Igualmente todos los integrantes del grupo deben participar como docentes. La postulación no se hará efectiva hasta que todos acepten o rechacen la invitación.

Debe marcar **postulación individual** si usted postulará individualmente (es decir, no formará parte de un grupo).

Si el RUT de un integrante no existe en el sistema o está mal escrito, la plataforma le indicará con un mensaje de error. En esta situación, debe coordinar con la persona en cuestión para efectos que realice y complete el proceso de registro.

Si el docente ya alcanzó el límite de 10 ejecuciones presenciales postuladas a esa misma convocatoria, también será alertado.

PERSONA JURÍDICA



El último tipo de postulación corresponde a **“Persona jurídica”**. Esta postulación corresponde a equipos docentes o personas individuales que representen a alguna institución. Su funcionamiento es idéntico al de una postulación grupal, con la única diferencia de que deberá ingresar en un campo el nombre de la institución.

Si una postulación del tipo “Persona jurídica” es adjudicada, luego del proceso de adjudicación deberá presentar entregar los siguientes documentos:

- 1 **Copia de la constitución de la sociedad** (solo pueden postular como personas jurídicas las sociedades que tengan 2 años o más de antigüedad).
- 2 **Certificado de vigencia de la sociedad.**
- 3 **Copia de la cédula de identidad por ambos lados del o los representantes legales.**

Estos documentos permitirán verificar la representación de la persona jurídica.

Seleccione el tipo de postulación

Información del proceso de postulación

Individual Grupal Persona jurídica

Información sobre postulación persona jurídica

- Se pueden crear postulaciones de forma individual o en grupo
- Se debe indicar el nombre de la persona jurídica que representa
- Se debe declarar que la persona jurídica tenga una antigüedad de al menos 2 años
- Si se agregan docentes, cada uno debe haber creado una cuenta en la plataforma
- Todos los docentes agregados deben tener su currículum electrónico completado
- Una vez hecha la selección de temas, cada docente recibirá un correo electrónico
- El correo incluirá la invitación, el detalle de los temas seleccionados e instrucciones para aceptar o rechazar su participación
- Quien crea la postulación tendrá el rol de "Creador" y los docentes agregados serán "Invitados"
- **Todos los integrantes del grupo deben participar como docentes**
- La postulación no se hará efectiva hasta que todos acepten o rechacen la invitación
- Posteriormente, si se adjudica algún tema, se solicitará acreditar la representación de la persona jurídica y certificar la antigüedad
- Botón "Agregar": Permite añadir docentes a la postulación (máximo 10 integrantes)

Datos de la Persona Jurídica

RUT de la persona jurídica: 12.312.312-3

Nombre de la persona jurídica:

Declaro que la persona jurídica que represento tiene al menos 2 años de antigüedad.

Docente 1 (Creador)

RUT: 12345678-9

Nombre completo: Pedro Gustavo Medina Cataldo

Ejecuciones presenciales ya postuladas: 0/10

+ AGREGAR

CANCELAR SELECCIONAR TEMAS

■ **La postulación del grupo o persona jurídica no podrá ser modificada una vez realizada, por lo que se recomienda que valide que todos los integrantes del grupo cumplan con los requisitos antes de realizar la postulación.**

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

En esta vista deberá seleccionar los temas y ejecuciones a los que desea postular. Para facilitar la búsqueda y selección, puede descargar en formato Excel el listado total de temas disponibles.

Para facilitar la búsqueda, la plataforma cuenta con filtros para un campo de texto y tipo por **“Modalidad”** y **“Escalafón”** del Poder Judicial.

Temas y ejecuciones de la convocatoria

Postulación: Perfeccionamiento
Total temas: 179 | Total ejecuciones: 543 [LISTADO DE TEMAS](#)

Buscar por código, ciudad o nombre del tema
4476, Santiago, Valparaíso, nombre del tema... Modalidad Escalafón

Código	Nombre tema	Modalidad	Hrs	Escalafón	Programa
5259	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE GARANTIA	presencial	24	Secundario	
4028	DERECHO PROCESAL ORGANICO Y FUNCIONAL	presencial	32	ES-EE	
5275	SOLUCION DE INCIDENTES INFORMATICOS COMUNES	presencial	24	ED-EE	
4078	LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (EP)	virtual	40	ES-EE	
4084	DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	presencial	32	ES-EE	
5242	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	presencial	24	Secundario	
5285	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE FAMILIA	presencial	24	ES-EE	
4058	INTRODUCCION A LOS DERECHOS HUMANOS	virtual	32	Primario	
4087	GESTION JUDICIAL, DE CAUSAS Y LOS DESAFIOS PARA LA ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL	presencial	32	Primario	
4039	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS	presencial	32	Primario	

Temas por página: 10 1-10 of 179

Postular

Ejecuciones ya postuladas en esta convocatoria:

Ejecuciones bloqueadas por usuario (en postulaciones anteriores):

Pedro Gustavo Medina Cataldo 2/10
Catalina Quiroz Rivera 0/10

Selecciones actuales

Temas y ejecuciones seleccionados para esta postulación:

Temas seleccionados:	Ejecuciones seleccionadas:	Cantidad de ejecuciones disponibles para seleccionar:
0	0	8

No hay temas seleccionados

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

Temas: identificación de la temática del curso, considera su modalidad, cantidad de horas, escalafón y programa (que recomendamos descargar para su revisión), información que se repite para todas las ejecuciones.

Ejecuciones: cantidad de veces que se ejecutará el tema en el período lectivo. En cada ejecución se identifica el número de ejecución, la ciudad y la fecha de inicio y término.

Recuerden que se pueden realizar postulaciones a múltiples temas con sus respectivas ejecuciones.

Temas y ejecuciones de la convocatoria

Postulación: Perfeccionamiento
Total temas: 179 | Total ejecuciones: 543 [LISTADO DE TEMAS](#)

Buscar por código, ciudad o nombre del tema Modalidad Escalafón

Código	Nombre tema	Modalidad	Hrs	Escalafón	Programa
5259	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE GARANTIA	presencial	24	Secundario	
4021	DERECHO PROCESAL ORGANICO Y FUNCIONAL	presencial	32	ES-EE	
5275	SOLUCION DE INCIDENTES INFORMATICOS COMUNES	presencial	24	ES-EE	
4078	LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (LP)	virtual	40	ES-EE	
4084	DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	presencial	32	ES-EE	
5242	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	presencial	24	Secundario	
5265	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE FAMILIA	presencial	24	ES-EE	
4056	INTRODUCCION A LOS DERECHOS HUMANOS	virtual	32	Primario	
4067	GESTION JUDICIAL DE CAUSAS Y LOS DESAFIOS PARA LA ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL	presencial	32	Primario	
4039	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS	presencial	32	Primario	

Temas por página: 10 | 1-10 of 179

Ejecuciones ya postuladas en esta convocatoria:

Ejecuciones bloqueadas por usuario (en postulaciones anteriores):

- Pedro Gustavo Medina Cataldo (2/10)
- Catalina Quiroz Rivera (0/10)

Selecciones actuales

Temas y ejecuciones seleccionados para esta postulación:

Temas seleccionados:	Ejecuciones seleccionadas:	Cantidad de ejecuciones disponibles para seleccionar:
0	0	8

No hay temas seleccionados

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

El bloque **“Ejecuciones ya postuladas en esta convocatoria”**: se refiere a la cantidad de ejecuciones que ya fueron postuladas por cada integrante del equipo docente. Recuerde que cada docente puede postular a un máximo de 10 ejecuciones presenciales.

El bloque **“Selecciones actuales”**: resume y muestra la cantidad de ejecuciones seleccionadas en la postulación actual. Considere que el valor **“Cantidad de ejecuciones disponibles para seleccionar”** se refiere a la limitación de 10 ejecuciones disponibles para postular por docente.

Postular

Ejecuciones ya postuladas en esta convocatoria:

Ejecuciones bloqueadas por usuario (en postulaciones anteriores):

Pedro Gustavo Medina Cataldo	1/10
Catalina Quiroz Rivera	0/10


Selecciones actuales

Temas y ejecuciones seleccionados para esta postulación:

Temas seleccionados:	Ejecuciones seleccionadas:	Cantidad de ejecuciones disponibles para seleccionar:
0	0	8

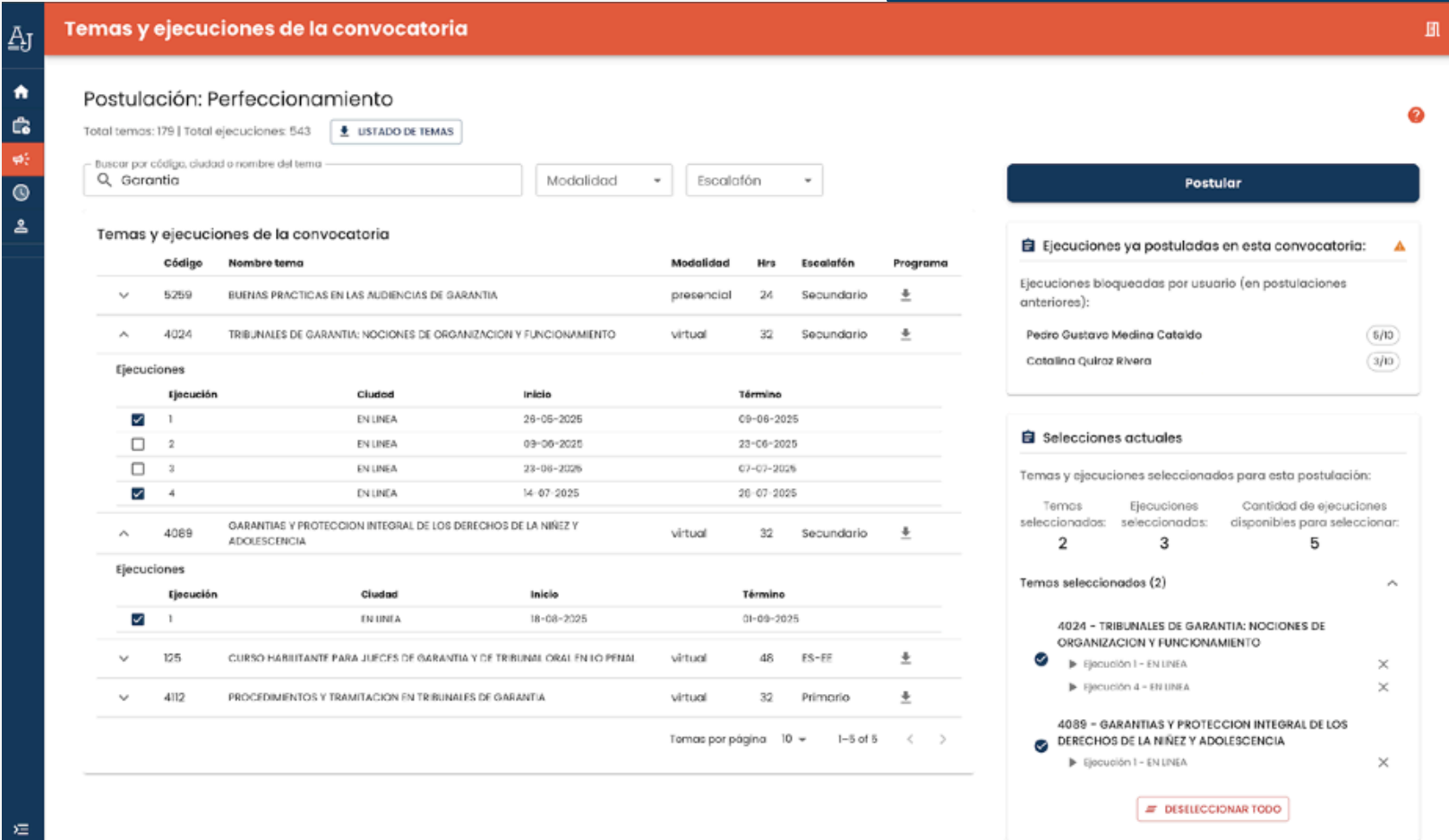
No hay temas seleccionados

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

Para seleccionar ejecuciones de un tema es necesario hacer clic en el botón  que acompaña cada fila. Al hacerlo se desplegarán sus ejecuciones de esta forma.

Cada ejecución indicará su respectiva ciudad si es **presencial**, y **en línea** si es virtual, además de las fechas de inicio y término de cada ejecución.

En el panel derecho de su pantalla **“Selecciones actuales”** encontrará el recuento de todos los temas y ejecuciones seleccionados.



Temas y ejecuciones de la convocatoria

Postulación: Perfeccionamiento
Total temas: 178 | Total ejecuciones: 543 ESTADO DE TEMAS

Buscar por código, ciudad o nombre del tema
 Modalidad Escalafón

Código	Nombre tema	Modalidad	Hrs	Escalafón	Programa
5259	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE GARANTIA	presencial	24	Secundario	
4024	TRIBUNALES DE GARANTIA: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	virtual	32	Secundario	

Ejecuciones

Ejecución	Ciudad	Inicio	Término
<input checked="" type="checkbox"/> 1	EN LINEA	28-05-2025	09-06-2025
<input type="checkbox"/> 2	EN LINEA	09-06-2025	23-06-2025
<input type="checkbox"/> 3	EN LINEA	23-06-2025	07-07-2025
<input checked="" type="checkbox"/> 4	EN LINEA	14-07-2025	26-07-2025

Ejecuciones

Ejecución	Ciudad	Inicio	Término
<input checked="" type="checkbox"/> 1	EN LINEA	18-08-2025	01-09-2025

Temas por página: 10 | 1-5 of 5

Selecciones actuales

Temas y ejecuciones seleccionados para esta postulación:

Temas seleccionados:	Ejecuciones seleccionadas:	Cantidad de ejecuciones disponibles para seleccionar:
2	3	5

Temas seleccionados (2)

- 4024 - TRIBUNALES DE GARANTIA: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
 - Ejecución 1 - EN LINEA
 - Ejecución 4 - EN LINEA
- 4089 - GARANTIAS Y PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
 - Ejecución 1 - EN LINEA

[DESELECCIONAR TODO](#)

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

Si seleccionó todos los temas de su preferencia y está conforme, puede presionar el botón **“POSTULAR”**, que solicitará confirmar el proceso.

Finalmente verá en pantalla un mensaje de confirmación con la opción de revisar sus postulaciones actuales. Además, recibirá un correo electrónico de confirmación.



¿Está seguro de postular?

No podrá modificar su postulación después de enviarla.

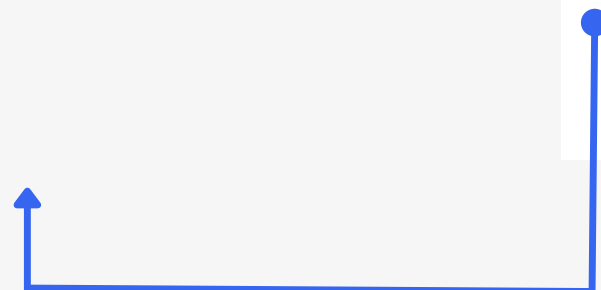
[Sí, postular](#) [Cancelar](#)



Postulación enviada

Su postulación fue registrada exitosamente. Se ha enviado por correo electrónico la invitación a cada participante. Para que la postulación aparezca en curso, todos los integrantes deben aceptar o rechazar la invitación.

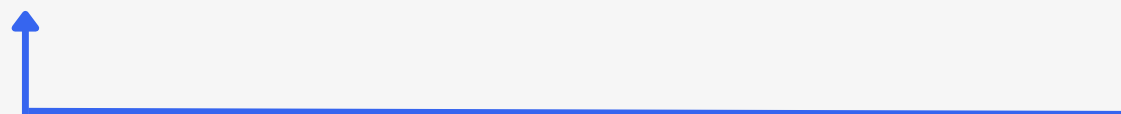
[Ir a mis postulaciones](#)



SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

Siempre que cumpla con el límite de 10 ejecuciones presenciales seleccionadas por docente, puede crear más de una postulación en el sistema. De esta forma es posible combinar más de un tipo de postulación, como por ejemplo de tipo grupal y de tipo individual.

El sistema bloqueará las ejecuciones que haya seleccionado en postulaciones anteriores. Si intenta postular nuevamente, el sistema mostrará los conflictos con el ícono:



3 ejecución(es) registran vinculación previa con otras postulaciones.

No es posible seleccionarlas porque algunos miembros del grupo ya tienen estas ejecuciones asociadas a diferentes postulaciones (individuales, grupales o de persona jurídica) dentro de esta misma convocatoria.

Detalles:

- Aparecerán bloqueadas en la tabla aquellas ejecuciones que ya fueron postuladas o vinculadas.
- Puede revisar quiénes las tienen asignadas posando el cursor sobre el ícono de alerta en la tabla.

Ejecuciones

Pedro Gust	Cataldo (19518787-8)	3/10
Catalina Quiroga		0/10

Selecciones actuales

Temas y ejecuciones seleccionados para esta

SECCIÓN “CONVOCATORIAS” – SELECCIÓN DE TEMAS

Temas y ejecuciones de la convocatoria

Código	Nombre tema	Modalidad	Hrs	Escalafón	Programa
5259	BUENAS PRACTICAS EN LAS AUDIENCIAS DE GARANTIA	presencial	24	Primario	

Ejecuciones

Ejecución	Ciudad	Inicio	Término
<input type="checkbox"/> 1 ▲	LA-SERENA	19-08-2025	21-08-2025
<input type="checkbox"/> 2 ▲	SANTIAGO	24-06-2025	26-06-2025
<input type="checkbox"/> 3 ▲	CONCEPCION	09-09-2025	11-09-2025

Ejecuciones ya postuladas por:
• Pedro Gustavo Medina Cataldo

Ejecución	Ciudad	Inicio	Término
<input type="checkbox"/> 1 ▲	EN-LINEA	14-07-2025	28-07-2025

El sistema no le permitirá seleccionar estas ejecuciones y las mostrará como bloqueadas. Si posa el cursor sobre el ícono de alerta le indicará la persona que genera el bloqueo en la postulación.

Si un integrante del grupo está generando este conflicto y desea solucionarlo, el usuario en cuestión deberá cancelar aquella postulación para volver a habilitar las ejecuciones bloqueadas.

Si se realiza una postulación grupal o del tipo persona jurídica con más de un integrante, existirán roles dentro del equipo. Estos roles son:

Creador: usuario que crea la postulación y agrega usuarios. **Recuerde que el creador forma parte del equipo docente.**

Invitado: usuario que es agregado a un grupo. **Es obligatorio que acepte la invitación al grupo.**

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” – ¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

Una postulación **no tiene efecto** hasta que todos los integrantes del grupo hayan aprobado o rechazado su participación.

Si un docente invitado rechaza su participación, la postulación seguirá vigente, pero sin contar con el usuario que la rechazó.

Un docente invitado recibirá un correo electrónico con el resumen de la postulación creada y podrá aceptar o rechazar la invitación desde la sección “Mis postulaciones” que revisaremos a continuación.

Esta sección reunirá todas las postulaciones que se hayan realizado en el sistema.

Nº	Programa	Fecha inicio convocatoria	Tipo postulación	Estado postulación	Rel	Invitación	Ver detalles	Eliminar
1	Perfeccionamiento	01-01-2025	Individual	En curso	Creator	Aceptado		
2	Perfeccionamiento	01-01-2025	Grupal	Invitaciones enviadas	Invitado	Aceptado Rechazado		

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” –

¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

Veamos un ejemplo:

The screenshot displays the 'Mis postulaciones' (My Applications) section of the 'ACADEMIA JUDICIAL' system. The page title is 'Mis postulaciones' and it includes a sub-header 'Gestione sus postulaciones y invitaciones.' Below this is a table with the following data:

Nº	Programa	Fecha inicio convocatoria	Tipo postulación	Estado postulación	Rol	Invitación	Ver detalles	Eliminar
1	Perfeccionamiento	01-01-2026	Individual	En curso	Creador	Aceptado		
2	Perfeccionamiento	01-01-2026	Grupal	Invitaciones enviadas	Invitado	Aceptar Rechazar		

Below the table, there is a section titled 'TEMAS Y EJECUCIONES POSTULADOS' and a sub-section 'Temas y ejecuciones seleccionadas' with the following data:

Código	Nombre tema	Modalidad	Hrs	Escalón	Programa
5276	SOLUCION DE INCIDENTES INFORMATICOS COMUNES	presencial	24	Civil	
5242	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	presencial	24	Civil	

En este ejemplo, el usuario tiene dos postulaciones. Una del tipo individual y una del tipo grupal. Además, cuenta con diferentes roles, “Creador” e “Invitado” respectivamente.

Aquellas postulaciones que no aparezcan como **“En curso”** aún no se consideran como una postulación efectiva.

Para cambiar el estado “Invitaciones enviadas” de una postulación, es necesario que todos los invitados del equipo docente aprueben o rechacen su participación.

Si la postulación es del tipo individual, se mostrarán sólo los temas y ejecuciones de esa postulación.

Para ver los detalles de la postulación, es necesario hacer clic en el ícono .

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” – ¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

Veamos otro ejemplo:

Si se revisa una **postulación grupal o del tipo persona jurídica**, se mostrará también a los integrantes del grupo:

The screenshot displays the 'Mis postulaciones' (My Applications) section. At the top, there is a table with columns: N°, Programa, Fecha inicio convocatoria, Tipo postulación, Estado postulación, Rol, Invitación, Ver detalles, and Eliminar. Two rows are visible:

N°	Programa	Fecha inicio convocatoria	Tipo postulación	Estado postulación	Rol	Invitación	Ver detalles	Eliminar
1	Perfeccionamiento	01-01-2026	Individual	En curso	Creador	Aceptada		
2	Perfeccionamiento	01-01-2026	Grupal	Invitaciones enviadas	Invitado	Aceptar Rechazar		

Below the table, there are two sections:

- Equipo de Postulación:** Lists participants: Alfonso Gustav Mardones Lange (Creador) and Catalina Quiroz Rivera (Invitado (pendiente)).
- Información del Grupo:** Shows 'Total de participantes: 2 postulantes', 'Tipo de postulación: grupal', and 'Estado del grupo: Invitaciones enviadas'.

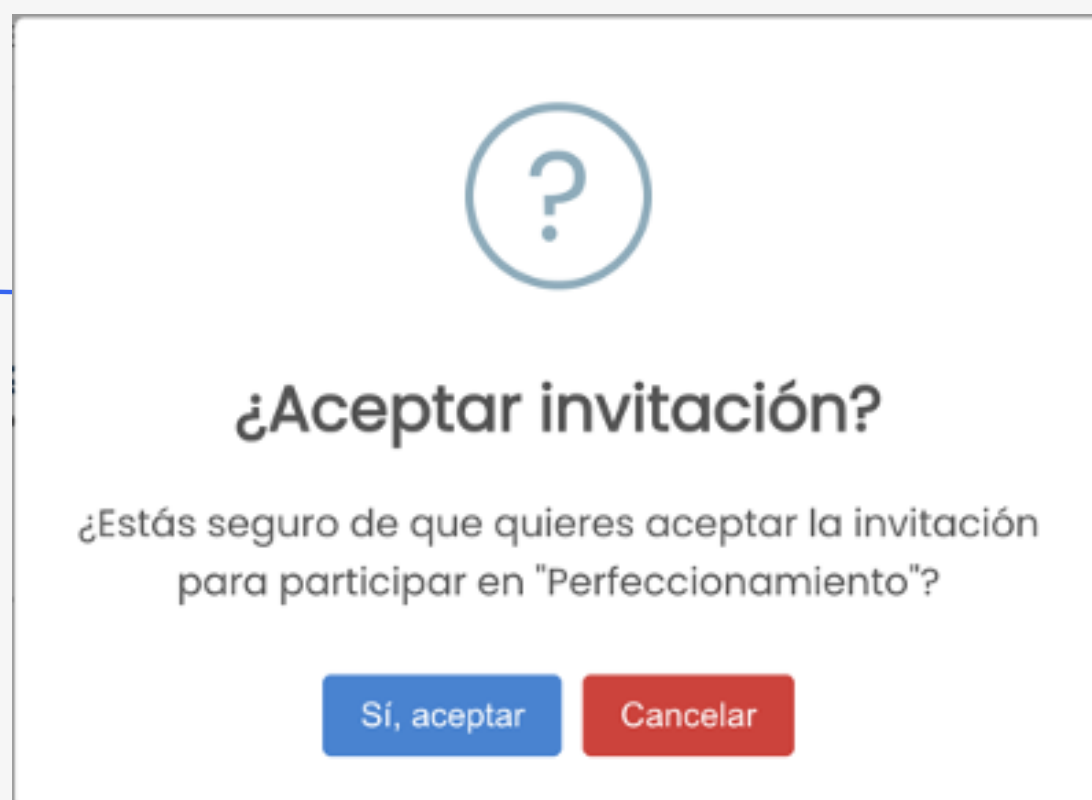
Si usted es invitado a una postulación, al hacer ingresar en la sección “Mis postulaciones”, verá aquellas postulaciones a las que fue invitado. Para completar el proceso debe aprobar o rechazar la postulación al presionar uno de los botones **“Aceptar”** o **“Rechazar”**.

Antes de tomar una decisión, también tiene la alternativa de revisar los detalles de la postulación con el ícono para revisar los temas y ejecuciones postulados además de los integrantes del grupo.

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” –

¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

Si decide aceptar o rechazar, aparecerá un mensaje de confirmación.



Con ello, cambiará el estado de la invitación a “Aceptada” o “Rechazada”.

Se requiere que **todos los integrantes del grupo** realicen esta acción para que la postulación se complete y quede realizada. Sólo se revisarán en el proceso de evaluación, las postulaciones que completen las actividades señaladas previamente en este instructivo.

Una vez registrada exitosamente en el sistema una postulación, recibirá un correo electrónico confirmando la postulación.

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” –

¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

Es posible eliminar una postulación. Esta acción solo puede ser realizada por docentes que tengan el rol de “Creador” en una postulación.

Si una postulación es eliminada, su estado cambiará a **“Eliminada”** y las ejecuciones que fueron postuladas ya no serán contabilizadas para la restricción de 10 ejecuciones postuladas para una convocatoria.

Cada integrante del equipo docente recibirá un correo electrónico confirmando que se completó la eliminación de la postulación correspondiente.

SECCIÓN “MIS POSTULACIONES” –

¿CÓMO REVISAR EL ESTADO O ELIMINAR UNA POSTULACIÓN?

IMPORTANTE

- Según las bases de la convocatoria hay temas que requieren de un mínimo y/o un máximo de docentes; de interdisciplinariedad en las profesiones de los docentes; contar al menos con un ministro de Corte de Apelaciones, juez, fiscal judicial o relator de Corte; lo cual se le advertirá en la información de la ejecución y será evaluado su cumplimiento en la etapa de evaluación de la convocatoria.
- No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, por lo que recomendamos realizar las coordinaciones que se requieran para completar la postulación con el tiempo adecuado.
- Para la postulación de personas jurídicas si finalizada la convocatoria se adjudica algún tema, se solicitará la documentación para acreditar la representación de la persona jurídica y certificar su antigüedad.
- En el evento que le sea adjudicada la ejecución, el equipo docente que postula será responsable de la ejecución del curso.

COORDINACIÓN CON LA ACADEMIA

¿QUÉ PASA DESPUÉS DE POSTULAR?

Tratándose de postulaciones presentadas por personas jurídicas o por equipos integrados por diversas personas naturales, el **Creador de la postulación** —entendido como quien conforma el equipo y selecciona los temas y ejecuciones de la convocatoria— será quien actúe como enlace con la Academia Judicial. En esta calidad, asumirá el rol de contraparte técnica y académica del equipo docente ante la Academia Judicial.

Entre sus funciones se encuentran:

- Asegurar la participación de su equipo en todas las actividades asociadas al curso, incluyendo las reuniones con el equipo de la Academia Judicial.
- Asegurar la entrega de todos los recursos y productos solicitados, en tiempo y forma.
- Supervisar y velar por la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación en las y los estudiantes.
- Entregar la información correspondiente a la ejecución del curso y reportar los resultados del mismo, como de los instrumentos de evaluación aplicados.

En ningún caso se podrán delegar las responsabilidades propiamente pedagógicas entendiéndose por tales las relativas a la planificación, diseño de insumos y recursos pedagógicos, coordinación interna del equipo docente y con la Academia Judicial, impartición de clases, supervisión y reporte.



Para consultas del proceso, le solicitamos escribir a

postulacionespp@academiajudicial.cl

