

PRÁCTICA TÉCNICAS / PROFESIONAL

INSTRUCTIVO DE CÓMO POSTULAR

CREACIÓN DE CUENTA PARA POSTULAR

Para postular a nuestra institución, debes contar con una cuenta de postulante en nuestro portal

Paso a: Ingresa al sitio web <http://postulaciones.pjud.cl/>

Paso b: Selecciona la opción "Crear Cuenta" que se encuentra en el lado inferior izquierdo de la pantalla.

Paso c: Luego de ingresar tus datos en el formulario de registro, se te solicitará leer y aceptar las condiciones para crear la cuenta.

Una vez que registres correctamente los datos, recibirás un correo con el usuario y contraseña de acceso al sistema, el que será dirigido al correo electrónico que ingresaste.

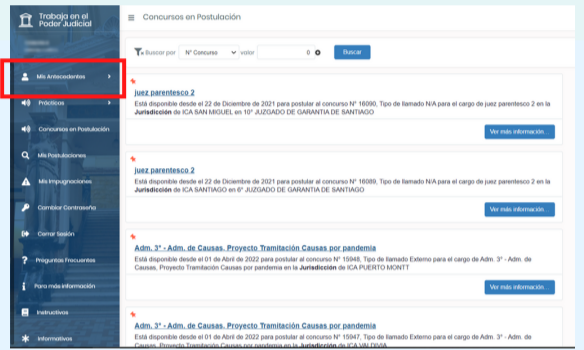


Elige una clave que te sea fácil de recordar. Esta clave debe ser de carácter personal e intransferible. Usuario: es el RUT sin puntos, sin guión y sin dígito verificador. Por ejemplo: si tu Rut es 12.222.222-5, debes ingresar 12222222

¿QUÉ DOCUMENTOS DEBES INGRESAR AL SISTEMA?

Uno de los requisitos a cumplir es contar con la documentación obligatoria exigida en las convocatorias en tu cuenta de postulante, los que te invitamos a revisar a continuación:

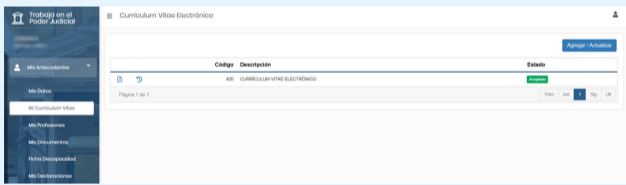
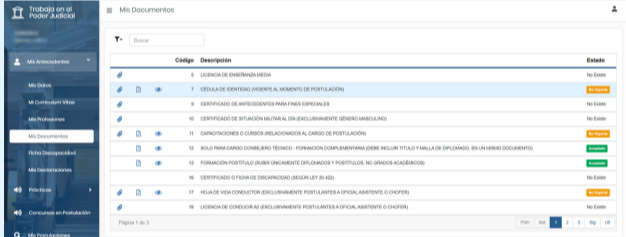
En el menú principal debes ir a "Mis antecedentes" donde podrás ingresar tus datos personales y documentos requeridos de postulación en los distintos ítems desplegados.





DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Para postular se solicita que adjuntes, a lo menos, la siguiente documentación: cédula de identidad, copia de certificado que acredite nivel educacional profesional o técnico, currículum vitae, declaraciones juradas requeridas.

A continuación se muestra el menú donde podrás adjuntar cada uno de ellos:



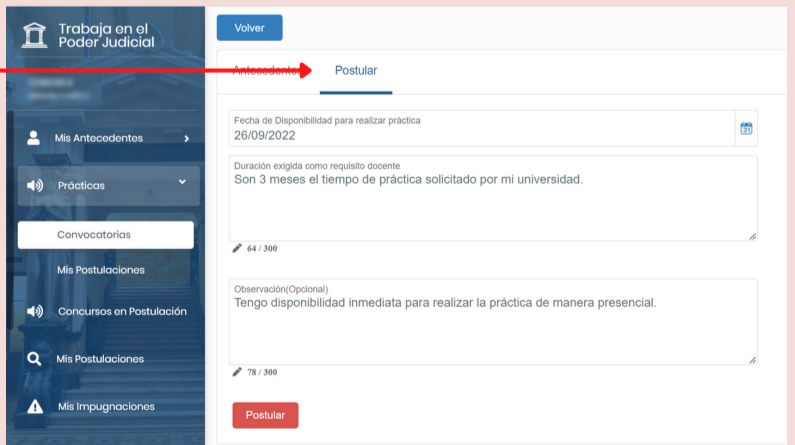
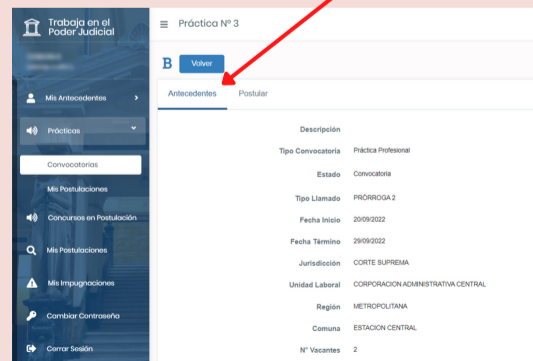
- Carnet de identidad:** ingresar en el código n°7 fotocopia de carnet de identidad vigente por ambos lados en formato pdf, para hacerlo se debe hacer clic en el siguiente ícono 
- Certificado Nivel Educativo:** ingresar en el código n°30 documento que certifique el nivel educacional actual y en curso, bajo el actual opte a la práctica.
- Curriculum Vitae:** debes rellenar el formulario electrónico, siguiendo los pasos del portal, no siendo posible incorporar un documento propio. Para completarlo, debes hacer clic en botón "agregar/actualizar".
- Declaraciones:** En la sección "mis declaraciones" debes rellenar dos formularios electrónicos: declaración de parentesco y de requisitos e incompatibilidades de ingreso, antes de hacerlo recomendamos chequear el formato exigido por la publicación del aviso (N°309 o N°310, o bien, n°311 y N°312, ya que depende de la unidad de desempeño a integrarse). Para completarlas debes hacer clic en cada caso en el ícono 
 - Cód. 309 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL.
 - Cód. 310 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL.
 - Cód. 311 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS DE CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL.
 - Cód. 312 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS DE CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL.

¿CÓMO POSTULAR?

Para revisar las prácticas disponibles y postular, debes dirigirte al menú principal a "Prácticas" y seleccionar la opción "Convocatorias". También puedes filtrar en "Buscar por" para especificar la búsqueda.



Una vez seleccionada la opción, al ingresar al link de la práctica, podrás revisar los "Antecedentes" y "Postular"



Al ingresar a la pestaña "Postular", deberás completar la información indicada para poder participar del proceso: fecha desde cuando tienes disponibilidad para realizar la práctica y la duración exigida como requisito académico.

Si deseas revisar el estado de tu postulación, puedes dirigirte a "Mis postulaciones", que está ubicado en la pestaña "Prácticas" del menú principal.

Una vez ingresados los documentos y realizada la postulación debes mantenerte atento/a a tus medios de contacto en caso que la unidad solicitante establezca comunicación. Se recuerda adicionalmente que en cada aviso se registra el nombre de la persona responsable, a quien se debe recurrir en caso de consultas.