

CORTE SUPREMA

INSTRUCCIONES RELATIVAS A JURAMENTO DE ABOGADOS

HORARIO DE ATENCION Y DIRECCION.

De Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 hrs. - convalidaciones de 08:00 a 13:30 hrs.

Testigos de 08:00 a 13:00 hrs, tanto de Santiago como fuera de la Región Metropolitana

Dirección Oficina de Títulos: Compañía n° 1140, subterráneo, Santiago. (entre Bandera y Morandé, metro Plaza de Armas)

I. ANTECEDENTES EXIGIDOS PARA ABRIR EXPEDIENTE:

IA- ****CHILENOS**

Documentos:

- 1) 1 fotografía tamaño carnet con nombre completo y rut.
- 2) Para acreditar nacionalidad:
 - 2.1. Certificado de nacimiento actualizado con 30 días y en original, emitido por el Registro Civil de Identificación (también sirve de internet). No debe ser para fines especiales (ej. de fines especiales: asignación familiar, matrícula, etc.).
 - 2.2. En el caso que el postulante sea nacionalizado vía decreto, no debe acompañar certificado de nacimiento sino el Decreto del Ministerio del Interior que concede la nacionalidad chilena, además la carta original que remite la copia del decreto.
- 3) En el caso que el postulante hubiera realizado cambio de nombre, deberá acompañar copia autorizada, por el tribunal respectivo, de la sentencia y de su ejecutoria (no legalizada por notario), siempre y cuando en alguno de los documentos presentados se refleje el nombre antiguo.
- 4) Certificado de licenciado o de grado, con nombre completo, rut y en original. Esto sin perjuicio del oficio que se envía en forma interna para validar la información del certificado entregado por el postulante.
- 5) Certificado de conducta u honorabilidad emitido por la Universidad, con nombre completo, rut y en original.
- 6) Respecto de la práctica:
 - 6.1. Certificado de práctica profesional aprobada por la Central de la Corporación de Asistencia Judicial (no por el consultorio), en original. Es: o sin perjuicio del oficio que se envía en forma interna para validar la información del certificado entregado por el postulante.
 - 6.2. Si es funcionario judicial, copia de la resolución u oficio que concede el beneficio, no puede abrir expediente mientras dicho beneficio no haya sido otorgado por el Pleno de esta Corte.
- 7) Concentración de notas en original de la Universidad de la cual es licenciado(a).
- 8) Respecto de las convalidaciones: Si ha convalidado, homologado, revalidado, etc. **aunque sea un ramo, y aunque sea un ramo que no diga relación con la carrera de derecho** (ej. natación), debe traer además:
 - i. la concentración de notas de todas las Universidades donde haya estudiado derecho, otra carrera, seminarios, etc. (ej. bachillerato, diplomado, contabilidad, técnico jurídico, etc.) que ha servido para la convalidación, homologación, revalidación, conocimientos relevantes, etc. Las concentraciones de notas deben venir en documentos separados (ej. concentración de notas de bachillerato, donde quede especificado y otra concentración de notas para la carrera de

derecho). Todas en original. Si la Universidad cerró, la concentración debe solicitarla en el Ministerio de Educación.

Si fue estudiante de intercambio, deberá acompañar certificado en original o una copia autorizada (por la U. chilena de su licenciatura) donde consten las calificaciones obtenidas en la U. extranjera, y también deberá venir reflejado el nombre del postulante.

- ii. Acta, certificado, resolución, memorándum, etc. donde conste la aprobación de la convalidación, homologación, revalidación, examen de conocimiento relevante, etc. es decir, la aprobación, en original o bien copia autorizada por la Universidad (no por notario). Generalmente le entregarán un paralelo de las convalidaciones.
- iii. Reglamento de convalidación, homologación, etc. o copia autorizada de éste por la Universidad (no por notario).
- iv. Si la homologación, revalidación o convalidación se debe a un cambio de malla o reincorporación a la Universidad, el postulante debe acompañar una constancia, certificado, memorandum, etc. que explique tal situación.

IB.- **EXTRANJEROS (que cursaron la totalidad de sus estudios de derecho en Chile)

- 1) 1 fotografía tamaño carnet con nombre completo y rut.
- 2) Certificado de licenciado o de grado, con nombre completo y en original
- 3) Certificado de conducta u honorabilidad emitido por la Universidad, con nombre completo, rut y en original.
- 4) Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados
- 5) Copia del certificado de Permanencia Definitiva emitido por el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior
- 6) Certificado que acredite que el postulante ha cursado la totalidad de sus estudios en dicha Universidad
- 7) Práctica profesional aprobada por la Central de la Corporación de Asistencia Judicial (no por el consultorio), en original.
Si es funcionario judicial, copia de la resolución u oficio que concede el beneficio.
- 8) Concentración de notas en original.
- 9) Cumplir con el punto IA 8), en su caso.
- 10) Luego de la apertura, el o la funcionaria le indicará el día y hora en que debe exhibir su pasaporte vigente.

*** Los extranjeros o chilenos que cursaron sus estudios de derecho en el extranjero, deben dirigirse a la Oficina de Pleno (2° piso, Corte Suprema)**

II.- **TANTO PARA CHILENOS COMO EXTRANJEROS

a) Apertura por un tercero:

- En el evento, que el postulante no pueda comparecer personalmente a realizar los trámites de apertura de expediente, deberá hacerlo mediante mandato notarial simple, el que no tiene formato establecido, sólo se aconseja el siguiente tenor: *"se le faculta realizar la apertura de expediente de titulación de abogado(a), ante la Excm. Corte Suprema, como asimismo realizar todas las gestiones tendientes a la obtención del título"*. Además se sugiere agregar los correos electrónicos tanto del mandante como del mandatario.
- Copia de la cédula de identidad, por ambos lados, del mandatario y del mandante.

- El mandatario deberá tener claridad en todos los datos personales del postulante: nombre, dirección, teléfono, etc. y **sobre todo del correo electrónico del postulante.**
La función del mandatario será entregar la documentación requerida, llenar a mano el escrito de apertura de expediente, y mantener siempre informado al postulante.
- Se hace presente que la Oficina de Títulos tomará contacto directamente con el mandatario y éste será el responsable de transmitir la información al postulante.

b) Al momento de abrir expediente (con o sin mandatario):

- Se pedirá al momento de la apertura la exhibición de cédula de identidad, la que debe estar vigente y en buen estado, de lo contrario se puede presentar la copia de la tramitación de ésta ante el Servicio de Registro Civil.
- Atendido que la documentación que se requiere para abrir expediente debe ser toda en original, se recomienda a los Licenciados(as) sacar previamente fotocopia autorizada de los documentos. **Los documentos que se dejan en el expediente no se devuelven (ni siquiera para postular a la Academia Judicial).**

**** No se abrirá expediente si falta alguno de estos requisitos o documentos mencionados, si el nombre o rut se encuentran mal escritos, o bien si el formato acompañado no corresponde al registrado por la Universidad en la Corte.**

III.- DEL EXTRACTO DE FILIACIÓN Y LOS TESTIGOS.-

IIIA.- Certificado de extracto de filiación y antecedentes:

La Oficina de Título se encuentra en línea con el Servicio de Registro Civil, por lo tanto este trámite se realiza en forma interna.

IIIB.- De los testigos:

a) Información general:

- Se requieren 2 testigos de conducta, los que **declaran en forma conjunta** de 08:00 a 13:00 hrs.
- Les será solicitada al momento de su declaración su cédula de identidad **vigente** y en buen estado. **No se puede presentar pasaporte.**
- No es necesaria tenida formal, pero no los dejarán ingresar al Palacio de Tribunales con pantalón corto, ni falda corta.
- Siempre se debe dejar copia de la cédula de identidad del postulante.
- Inhabilidades: no pueden declarar como testigos los menores de 18 años, parientes del postulante ya sea por afinidad o consanguinidad hasta el 4° grado inclusive, funcionarios judiciales, personas que hayan venido a declarar más de dos veces en un año calendario, ni el mandatario(a) del postulante. Para determinar si el tiempo que el testigo conoce al postulante es suficiente para declarar sobre su conducta, será evaluado por esta Oficina, atendida las circunstancias que emanen de la declaración, pero nunca puede ser un plazo inferior a un año. Por lo que eventualmente puede ser rechazada la declaración de un testigo, a pesar de conocerse más de un año.

b) Postulantes con domicilio en la Región Metropolitana:

Al momento de efectuarse la apertura del expediente, se le indicará al postulante desde que día puede traer a sus testigos de conducta, los que no será necesario anunciar en forma previa, sólo respetando el día y horario que le indique el o la funcionaria, inhabilidades, y traerlos en forma conjunta. **Los testigos no se presentan el día de la apertura de expediente.**

c) Postulante con domicilio fuera de la Región Metropolitana:

Existen dos alternativas:

i.- La declaración de los testigos puede ser recibida al momento de la apertura de expediente, siempre y cuando el postulante acredite copulativamente:

- que tiene domicilio fuera de la región Metropolitana; mediante certificado de residencia (extendido por notario o junta de vecinos) o alguna cuenta de fecha reciente que debe reflejar el nombre y domicilio del postulante (no de un tercero), y

- además, a lo menos, uno de los testigos debe tener también domicilio fuera de la región Metropolitana, de lo contrario se deben presentar en la oportunidad que se presentan los testigos de los postulantes de Santiago.

No se aceptarán como comprobante de domicilio: la cédula de identidad, licencia de conducir, ni contrato de arriendo.

ii.- Puede traer la declaración, de ambos testigos, ante notario, según formato que se encuentra publicado en el portal del Poder Judicial - link "Instructivo para el Juramento de Abogados".

En este caso no se requiere certificado de residencia, sólo se exige que la notaría esté ubicada fuera de la Región Metropolitana.

No se puede dividir la declaración ya sea ante notario o en la Oficina.

Igualmente el postulante debe acompañar fotocopia simple por ambos lados de su cédula de identidad y la cédula de identidad de sus testigos.

- La declaración no podrá tener una antigüedad superior a 15 días corridos al momento de la apertura del expediente

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina de Títulos puede rechazar las declaraciones si considera que se cometió algún error o bien no se cumplió algún requisito o formalidad. Atendido que los testigos no podrán ser interrogados, con este tipo de declaración se es extremadamente estricto en todas las formalidades.

Nota: que el postulante de fuera de la Región Metropolitana pueda traer sus testigos el mismo día de la apertura **no es un beneficio para adelantar su ingreso a los listados de juramento**, se trata de brindar sólo la tranquilidad de efectuar esos trámites el mismo día, pero no significa ningún tipo de preferencia.

IV.- INFORMACIONES GENERALES

- a) El ingreso a los listados de juramento se efectúa una vez que el expediente se encuentra completo y se ha llegado a la revisión de acuerdo a la fecha de apertura (ej. todos los expedientes que se encuentren completos y que fueron abiertos el día 3 de julio, al otro día se toman los expedientes completos y abiertos el día 4 de julio, al siguiente, expedientes completos y abiertos el día 5 de julio...etc.)

Si se llegó a la revisión por fecha de apertura y el expediente no se encuentra completo, quedará a la espera de la documentación faltante, sin hacer ingreso a los listados.

Una vez dictada la resolución que tiene por acompañados todos los documentos requeridos, se le asignará un número de espera que es totalmente distinto al rol del expediente.

- b) Las fechas de los juramentos **no están predeterminadas, la Oficina de títulos se entera semana a semana si habrá o no juramento la semana siguiente.**
- c) La fecha de juramento se fija con 7 días de antelación, más o menos, siendo casi siempre un día Viernes. **La oficina de Títulos se encarga de avisar a los postulantes que les corresponde jurar, por correo electrónico, por lo que se ruega dejarlo claramente escrito.**
- d) Toda comunicación con el postulante se realizará por correo electrónico, ya sea por reparos, solicitud de documentos, etc.
- e) **Es de responsabilidad del postulante avisar con la debida anticipación, vía correo electrónico, en caso que se ausentare del país o no pudiese asistir en determinadas fechas, de lo contrario, al postulante se le ubicará en el último listado de juramento.** Asimismo si da aviso de inasistencia al momento de recibir la notificación de juramento, será ubicado en el último listado.

- f) Se hace presente que desde que el postulante abre expediente de titulación debe estar a disposición de la Corte para ser llamado en cualquier momento, independiente de toda estimación de juramento que se le haya entregado, o que el postulante haya calculado, siendo la única fecha cierta y válida la recibida por correo electrónico y que indica "Notificación de juramento"
- g) Los derechos del calígrafo ascienden a \$5.000 (cinco mil pesos).- El pago se realiza mediante las instrucciones que se entregan al momento de recibir la notificación del juramento.
- h) Se entregarán 2 invitaciones por postulante
- i) El pasaporte no sirve para ninguna instancia de tramitación en la Oficina de Títulos y mucho menos para el día del juramento.

TODA CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTE ES A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO a doña Silvia Araya Gaete: saraya@pjud.cl, CON INDICACIÓN DE NOMBRE COMPLETO Y RUT. Se contestarán los correos en las tardes o más tardar en 48 hrs.
NO SE CONTESTARAN CONSULTAS TELEFONICAS.

Última modificación del documento: 2 – Agosto – 2013

El presente instructivo y toda la información actualizada relativa a la Oficina de Títulos, puede encontrarla en el Portal del Poder Judicial – link "Instrucciones juramento de abogados" – "Requisitos para juramento"