



MANUAL DE USUARIO
“Registro de Mediadores Familiares: Postulación”

INDICE

INDICE	2
1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. Objetivo General.....	3
2.2. Objetivos Específicos	3
3. INGRESO AL SISTEMA DE POSTULACIÓN.....	4
3.1. <i>Pantalla de Ingreso al Sistema de Postulación.</i>	5
4. INGRESO DE POSTULACIÓN.....	6
4.1. <i>Ingreso de Antecedentes Personales.</i>	7
4.2. <i>Ingreso de Formación Profesional.</i>	9
4.3. <i>Ingreso de Formación en Mediación Familiar.</i>	10
4.4. <i>Ingreso de Práctica Efectiva.</i>	11
4.5. <i>Ingreso de Certificado de Antecedentes.</i>	11
4.6. <i>Ingreso de Ámbito Territorial.</i>	12
4.7. <i>Firma Digital del Formulario de Postulación.</i>	15
4.8. <i>Envío de Postulación.</i>	17
5. Seguimiento de Solicitud/es de Postulación.....	17
5.1. <i>Seguimiento de Solicitud/es.</i>	19
5.2. <i>Solicitud de Documentación Adicional.</i>	20

Segunda Versión

Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación

Noviembre - 2025

1. INTRODUCCION

El presente manual tiene por finalidad, dar a conocer los pasos necesarios que se deben seguir para realizar la postulación al Registro de Mediadores Familiares.

Para lograr un mejor entendimiento de las funcionalidades, el documento recorre el proceso de “**Postulación**” mediante ilustraciones, pantalla por pantalla, haciendo las descripciones de cada campo y de cada opción de la misma, persiguiendo ser una guía para el usuario.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Proporcionar la guía que mediante descripciones e ilustraciones, permita el conocimiento y correcta utilización del Sistema Informático.

2.2. Objetivos Específicos

- Describir cada uno de los módulos de postulación del Sistema Informático de Mediación Familiar.
- Complementar la descripción de los módulos con ilustraciones explicativas de cada una de las opciones de cada pantalla.
- Plantear un método de trabajo para llevar a cabo un correcto funcionamiento del Sistema Informático de Mediación Familiar.

Segunda Versión

Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación

Noviembre - 2025

3. INGRESO AL SISTEMA DE POSTULACIÓN

Para ingresar al sistema, deben abrir un navegador de Internet (para los ejemplos de este manual se utilizó Google Chrome v142.0) y digitar la dirección Web del sitio de mediación: <https://www.mediacionchile.gob.cl> y hacer clic en el enlace “POSTULACIÓN AL REGISTRO” que se encuentra en el pie del sitio web de mediación. Una vez ingresado al enlace, debe hacer clic en el botón “Postula” como se muestra a continuación:

The image shows a screenshot of the website 'www.mediacionchile.gob.cl'. At the top, there is a navigation menu with items: 'Equipo', 'Mediación Familiar', 'Documentación', and 'Gesti'. Below this is a banner with the text 'Siguenos en redes sociales para resolver tus dudas y estar al día con nuestra información:' and social media icons for Facebook (@sistemamediacionfamiliar) and Instagram (@mediacionfamiliarchile). The main content area has a blue header with a navigation bar containing 'MEDIADORES', 'POSTULACIÓN AL REGISTRO' (highlighted with a red box), 'REGISTRO DE MEDIADORES', 'MEDIADORES FAMILIARES', and 'SIMEF'. Below the header, there is a logo for the 'Ministerio de Justicia y Derechos Humanos' and the 'Unidad de Mediación y Resolución Alternativa de Conflictos'. To the right, there is an 'INFORMACIONES' section with links for 'ORS', 'Gobierno Transparente', 'Solicitud de Información', and 'Gobierno de Chile'. At the bottom of the page, there is a footer with a navigation menu: 'Equipo', 'Mediación Familiar', 'Documentación', 'Gestión y Estudios', 'Noticias', and 'MS P...'. The main content area below the footer is titled 'Postulación al registro de Mediadores' and includes a 'Requisitos' section with a list of six requirements. Below the requirements, there is a box with a red 'P' icon and the text 'Revisa en detalle las Bases de Postulación al Registro de Mediadores (Resolución Exenta n° 3094)'. At the bottom of this box is a blue button labeled 'Postula', which is circled in red and has a red arrow pointing to it. Below the box is a red bar with the text '¡IMPORTANTE!'.

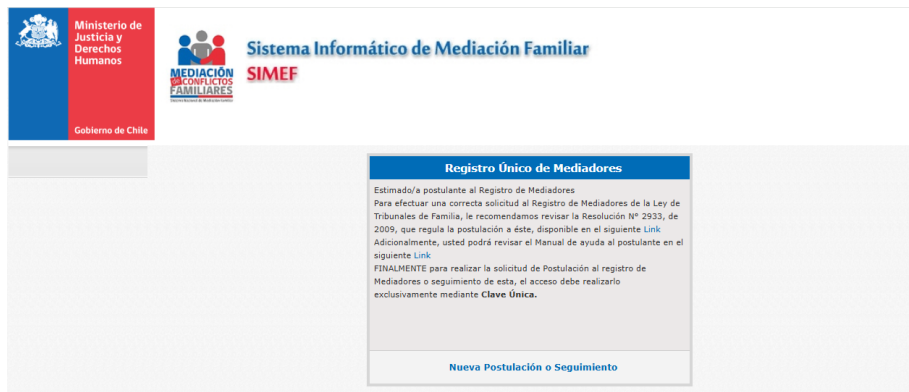
Segunda Versión

Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación

Noviembre - 2025

3.1. Pantalla de Ingreso al Sistema de Postulación.

Al hacer clic en el banner anterior, o bien ingresando directamente en el link: <https://www.mediacionchile.cl/PRIVADO/Modulos/Login/IngresoPostulante.aspx> se mostrará la siguiente pantalla:



4. INGRESO DE POSTULACIÓN.

Para iniciar una postulación al registro de mediadores, debe hacer clic en “Nueva Postulación o Seguimiento”.



Una vez realizado, nos direccionara a la siguiente pantalla.



Para realizar una Solicitud de Postulación al Registro de Personas Mediadoras o un Seguimiento de esta, debe Ingresar exclusivamente con su **Clave Única**.

4.1. Ingreso de Antecedentes Personales.

La pantalla de solicitud de postulación se divide en dos áreas, donde el área superior contiene los antecedentes personales y en ella se deben ingresar todos los datos solicitados, género, si posee alguna discapacidad, pertenece a un pueblo originario, teléfono fijo y la nacionalidad¹, también debe ingresar un teléfono móvil y su dirección de correo electrónico².

Nota: Los nombres, apellidos, sexo y fecha de nacimiento se autocompletan automáticamente, ya que, se obtienen desde el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Solicitud de Postulación al Registro de Mediadores

N° Solicitud Estado

Antecedentes Personales

Tipo de Identificación Rut Pasaporte Rut

Nombre Segundo Nombre

Apellido Apellido

Sexo Hombre Mujer Fecha Nacimiento

Genero Seleccione un Genero... Discapacidad NO SI

Nacionalidad Chilena ¿Pertenece a pueblos originarios? NO SI

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

Correo Electrónico

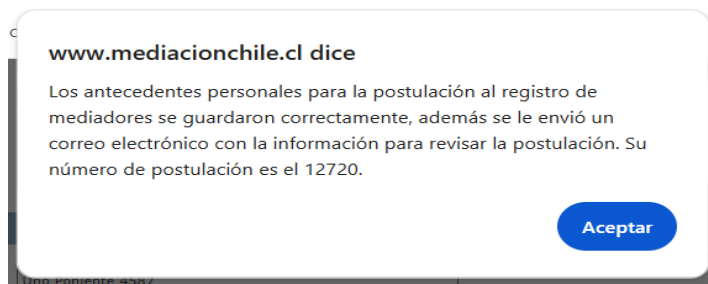
Domicilio Particular

Región Seleccione una Región... Comunas

Dirección

Guardar Salir

El área inferior contiene la información del domicilio particular y acá debe seleccionar la región, la comuna y por último ingresar la dirección que posee el postulante, una vez ingresada esta información, debe hacer clic en el botón guardar, si desea cancelar el ingreso de la información, puede hacer clic en el botón salir, al hacer clic en guardar, aparecerá un mensaje similar al que se muestra más abajo, donde se indica que la información se guardó correctamente, se envió un correo electrónico a la cuenta ingresada anteriormente y por último el número de postulación asignado.



¹ Por defecto se encuentra la nacionalidad chilena, en caso de poseer otra, se debe eliminar "Chilena" e ingresar la correspondiente.

² La dirección de correo electrónico que ingrese debe ser la personal, ya que a esa dirección se le enviará información relativa al proceso.

Al hacer clic en el botón aceptar, se desplegará el resto del formulario como se aprecia a continuación.

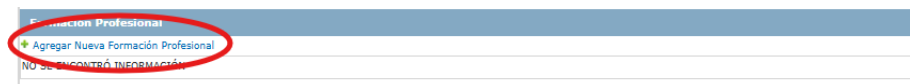
Formación Profesional	
+ Agregar Nueva Formación Profesional	
NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN	
Formación en Mediación Familiar	
+ Agregar Nueva Formación en Mediación Familiar	
NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN	
Practica Efectiva	
+ Agregar Nueva Practica Efectiva	
NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN	
Certificado de Antecedente	
Fecha Emisión	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados
	<input type="button" value="Guardar"/>
Ámbito Territorial	
+ Agregar Nuevo Ámbito Territorial	
NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN	
Formulario Postulación	
Formulario Postulación PDF	
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Firmar Formulario"/>
<input type="button" value="Enviar Postulación"/>	<input type="button" value="Salir"/>

Al hacer clic en el botón guardar, podremos guardar la información de la postulación antes de ser enviada y así poder ingresar posteriormente y finalizarla en el momento deseado³.

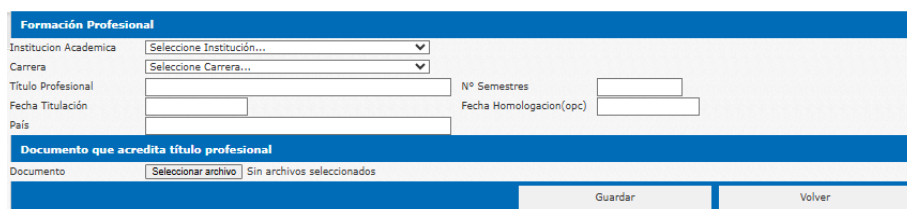
³ Se debe ingresar nuevamente con su clave única para poder acceder a una postulación guardada.

4.2. Ingreso de Formación Profesional.

Para continuar, debe ingresar la Formación Profesional, para ello, debe hacer clic en “Agregar Nueva Formación Profesional”.



Una vez realizado esto, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar la información requerida.



Formación Profesional

Institucion Academica

Carrera

Título Profesional

Fecha Titulación N° Semestres

Fecha Homologacion(opc)

País

Documento que acredita título profesional

Documento Sin archivos seleccionados

Primero, debe seleccionar la institución académica en la cual se realizó el estudio de la profesión base⁴, luego seleccionamos la carrera⁵, ingresamos el nombre del título profesional obtenido, la cantidad de semestres cursados, la fecha de titulación y fecha de homologación si corresponde, ingresamos el nombre del país y por último, debe hacer clic en el botón Seleccionar archivo, donde se desplegara una pantalla más pequeña donde debe buscar y seleccionar el archivo en formato PDF que respalda la información ingresada.

Una vez ingresada esta información, debe hacer clic en el botón guardar, si desea cancelar el ingreso de la información, puede hacer clic en el botón volver, al hacer clic en guardar, se guardará la información y quedará desplegada de la siguiente forma.



Título		Fechas		País	Ver Documento	Modificar	Eliminar
Título	Título TEST	Titulación	09-10-2025	Chile			
Carrera	ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON MENCION EN COMPUTACION	Homologación	09-10-2025				
Institución	IP DE CHILE						

En caso de error, esta información puede ser modificada o eliminada, además, también puede ingresar más información profesional repitiendo la secuencia descrita anteriormente.

4 Si no se encuentra la institución académica, se debe seleccionar “Otra Institución” y se mostrara un campo donde ingresar el nombre de la institución.

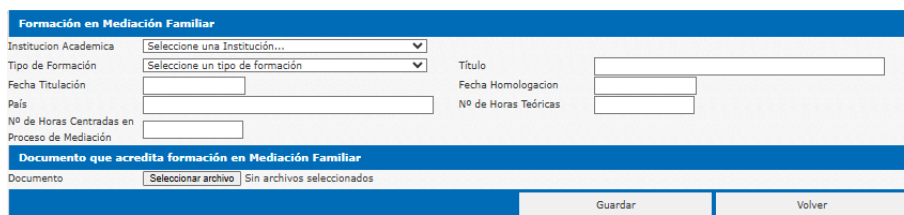
5 Si no se encuentra la carrera, se debe seleccionar “Otra carrera” y se mostrara un campo donde ingresar el nombre de la carrera.

4.3. Ingreso de Formación en Mediación Familiar.

Para ingresar la Formación en Mediación Familiar, debe hacer clic en “Agregar Nueva Formación en Mediación Familiar”.



Una vez realizado esto, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar la información requerida.



Formación en Mediación Familiar

Institucion Academica:

Tipo de Formación:

Fecha Titulación:

País:

Nº de Horas Centradas en Proceso de Mediación:

Título:

Fecha Homologación:


Nº de Horas Teóricas:

Documento que acredita formación en Mediación Familiar

Documento: Sin archivos seleccionados

Primero, debe seleccionar la institución académica en la cual se realizó la formación en mediación⁶, luego seleccionamos la carrera⁷, seleccionamos el tipo de formación⁸ e ingresamos el nombre del título profesional obtenido, la cantidad de semestres cursados, la fecha de titulación y fecha de homologación si corresponde, ingresamos el nombre del país, el número de horas de formación teórica, el número de horas centradas en proceso de mediación y por último, debe hacer clic en el botón Seleccionar archivo, donde se desplegara una pantalla más pequeña donde debemos buscar y seleccionar el archivo en formato PDF que respalda la información ingresada.

Una vez ingresada esta información, debe hacer clic en el botón guardar, si desea cancelar el ingreso de la información, puede hacer clic en el botón volver, al hacer clic en guardar, se guardará la información y quedará desplegada de la siguiente forma.



Título		Fechas		Nº de Horas		Ver Documento	Modificar	Eliminar
Título	Título TEST							
Institución	IP DUOC UC	Titulación	13-09-2024	Teóricas	120			
Tipo	Diplomado o Posttítulo	Homologación	13-09-2024	Centradas en Mediación	160			
País	Chile							

En caso de error, esta información puede ser modificada o eliminada, además, también puede ingresar más información profesional repitiendo la secuencia descrita anteriormente.

6 Si no se encuentra la institución académica, se debe seleccionar “Otra Institución” y se mostrara un campo donde ingresar el nombre de la institución.

7 Si no se encuentra la carrera, se debe seleccionar “Otra carrera” y se mostrara un campo donde ingresar el nombre de la carrera.

8 Los tipos de formación profesional son: Curso, Diplomado o Posttítulo y Magister o Doctorado.

Segunda Versión

Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación

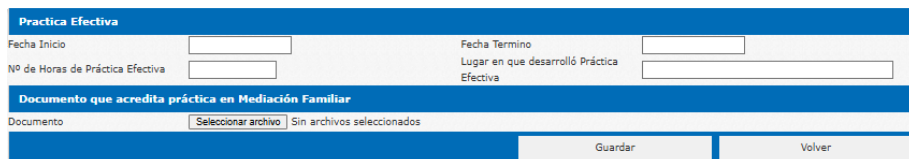
Noviembre - 2025

4.4. Ingreso de Práctica Efectiva.

Para ingresar la Práctica Efectiva, debe hacer clic en "Agregar Nueva Práctica Efectiva".



Una vez realizado esto, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar la información requerida.



Primero debe ingresar la fecha de inicio de la práctica, luego se debe ingresar la fecha de término, el número de horas de práctica efectiva, el lugar en que se realizó la práctica y, por último, debe hacer clic en el botón Seleccionar archivo, donde se desplegara una pantalla más pequeña donde debemos buscar y seleccionar el archivo en formato PDF que respalda la información ingresada.

Una vez ingresada esta información, debe hacer clic en el botón guardar, si desea cancelar el ingreso de la información, puede hacer clic en el botón volver, al hacer clic en guardar, se guardará la información y quedará desplegada de la siguiente forma.



Fecha Inicio	Fecha Termino	N° Horas Practica	Lugar Desarrollo Practica	Ver Documento	Modificar	Eliminar
01-01-2024	01-03-2024	120	Centro de Mediación Licitado			

En caso de error, esta información puede ser modificada o eliminada, además, también puede ingresar más información de práctica profesional repitiendo la secuencia descrita anteriormente.

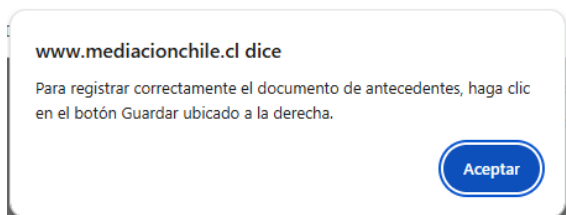
4.5. Ingreso de Certificado de Antecedentes.

Para ingresar el Certificado de Antecedentes.

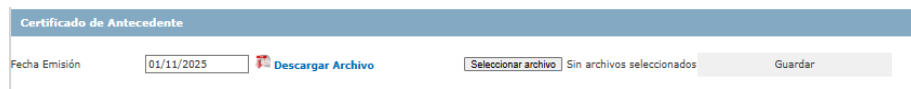
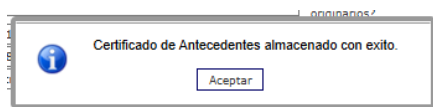


Debe ingresar la fecha de emisión del certificado de antecedentes y luego hacer clic en el botón Seleccionar archivo, donde se desplegará una ventana más pequeña donde debemos buscar y seleccionar el archivo en formato PDF que respalda la información ingresada, una vez realizado esto,

el sistema le indicará que para registrar el documento de manera correcta debe hacer clic en el botón “Guardar”.



Luego de haber hecho clic en el botón “Guardar”, se registrará la información mostrando una alerta y quedará desplegada de la siguiente forma.



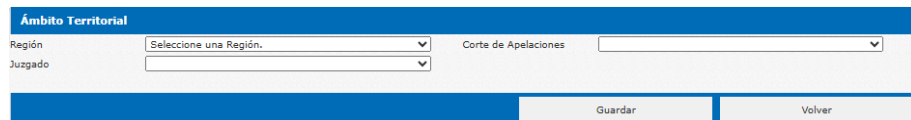
En caso de error, esta información puede ser modificada repitiendo la secuencia descrita anteriormente.

4.6. Ingreso de Ámbito Territorial.

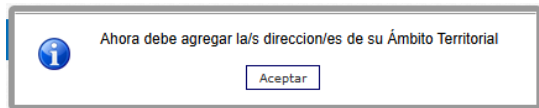
Para ingresar el Ámbito Territorial deseado, debe hacer clic en “Agregar Nuevo Ámbito Territorial”.



Una vez realizado esto, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar la información requerida.



Primero debe seleccionar la región, luego la Corte de Apelaciones y por último el juzgado asociado a la Corte de Apelaciones seleccionada, una vez realizado esto, se debe hacer clic en el botón “Guardar”. Una vez realizado guardado se alertará que debe ingresar una dirección a su ambito y se desplegará la opción de agregar una nueva dirección.



Para agregar una nueva dirección debe hacer clic en el link “Agregar nueva Dirección”, este desplegara una ventana en la cual se debe ingresar la/s dirección/es que desea agregar a su ámbito territorial.

Un formulario con el título "Agregar Dirección". Los campos son: Comuna (menú desplegable "Seleccione una Comuna..."), Código Area (menú desplegable "Seleccione código..."), Teléfono Móvil (+569 [campo]), Correo Electrónico (campo de texto), Dirección (campo de texto), Teléfono Fijo (campo de texto con ícono de 'i'), y Horario (campo de texto). Debajo de los campos hay una barra azul con el texto "Documento que acredita uso de lugar de prestación de servicios". En esta barra hay un botón "Seleccionar archivo" y el texto "Sin archivos seleccionados". En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Guardar" y "Cerrar".

Una vez ingresada la comuna en la que se encuentra el lugar donde se prestará servicios y la dirección de este, debe ingresar un correo electrónico⁹, un código de área, teléfono fijo si posee, un teléfono móvil y el horario de atención de la oficina, debemos hacer clic en el botón “Seleccionar archivo”, donde se desplegará una pantalla más pequeña en la cual debemos buscar y seleccionar el archivo en formato PDF que respalda la información ingresada, esto, para adjuntar el documento que acredita el uso de esta. Cuando el documento se encuentre adjunto debe guardar el ingreso haciendo clic en el botón “Guardar”, de lo contrario, puede hacer clic en el botón “Cerrar” para salir sin guardar los cambios.

⁹ El correo ingresado puede ser distinto al personal, ya que la comunicación se realizará solo al correo personal ingresado al comienzo de la postulación.

Ámbito Territorial

Región: Metropolitana | Corte de Apelaciones: Corte de Apelaciones de Santiago

Juzgado: 1º, 2º, 3º y 4º Juzgado de Familia de Santiago

Direcciones

+ Agregar Nueva Dirección

Fecha Ingreso	Dirección	Comuna	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	Modificar	Eliminar
05-11-2025 10:54:00	Avenida Morandé 123, Santiago	Santiago	98765432	test_ambito@gmail.com		

Volver

Nota: Para agregar una nueva dirección de oficina, debe volver a repetir el paso anterior haciendo clic en la opción “Agregar Nueva Dirección”.

Una vez guardada la dirección, hacer clic en el botón “Volver”. Esto lo direccionará a la pantalla principal de postulación y podrá ver su ambito territorial ya ingresado.

Ámbito Territorial

+ Agregar Nuevo Ámbito Territorial

Región	Corte de Apelaciones	Juzgado	Domicilio de Prestación Servicios	Modificar	Eliminar
Metropolitana	Corte de Apelaciones de Santiago	1º, 2º, 3º y 4º Juzgado de Familia de Santiago	L- Dirección: Avenida Morandé 123, Santiago, Santiago Teléfono: 21234567 Teléfono Móvil: 98765432 Correo Electrónico: test_ambito@gmail.com Horario: De 17:00 hrs a 21:00 hrs Documento: 1183.pdf		

En caso de error, esta información puede ser modificada o eliminada, además, también se pueden ingresar más ámbitos territoriales pero solo dentro de la misma región, esto se puede realizar repitiendo la secuencia descrita anteriormente.

4.7. Firma Digital del Formulario de Postulación.

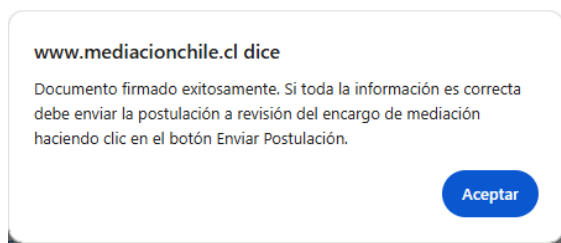
Para firmar digitalmente el formulario de postulación, debe hacer clic en el botón “Firmar Formulario”.

Formulario Postulación

Formulario Postulación PDF

Guardar Firmar Formulario Enviar Postulación Salir

Una vez realizado esto, el formulario de postulación se adjuntará y descargará automáticamente mostrando el siguiente mensaje:



El formulario de postulación descargado se mostrará de la siguiente forma para su revisión, en caso que contenga información errónea, puede editar la información y volver a firmarlo.

5 de Noviembre de 2025
Solicitud N° 12720



Postulación de Ingreso al Registro de Mediadores

Antecedentes Personales

RUT	:	[REDACTED]	Nacionalidad	:	Chilena
Nombre	:	[REDACTED]	Posee	:	NO
Sexo	:	Mujer	Discapacidad	:	
Genero	:	Femenino	Fecha Nacimiento	:	21/08/2005
Email	:	test_registro@gmail.com	Telefono Movil	:	964815748
Pueblo Originario	:	NO REGISTRADO	Dirección	:	Uno Poniente 4587, Conchali, Metropolitana

Formación Profesional

Título	:	Titulo TEST	Carrera	:	ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON MENCION EN COMPUTACION
Institución	:	IP DE CHILE	País	:	Chile
Fecha Titulación	:	09-10-2025	Fecha Homologación	:	09-10-2025

Segunda Versión

Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación

Noviembre - 2025

Practica Efectiva

Fecha Inicio	: 01-01-2024	Fecha Termino	: 01-03-2024
N° Horas Practica	: 120	Lugar Desarrollo Practica	: Centro de Mediación Licitado

Certificado de Antecedentes

Fecha Emisión : 01-11-2025

Ambito Territorial

Región	: Metropolitana	1.- Dirección	: Avenida Morandé 123, Santiago, Santiago
Corte de Apelaciones	: Corte de Apelaciones de Santiago	Teléfono	: 21234567
Juzgado	: 1°, 2°, 3° y 4° Juzgado de Familia de Santiago	Teléfono Movil	: 98765432
		Correo Electrónico	: test_ambito@gmail.com
		Horario	: De 17:00 hrs a 21:00 hrs

* Documento Firmado electrónicamente mediante clave única *

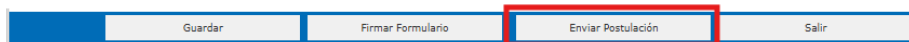


Una vez realizado este proceso, el formulario de postulación se encontrará adjunto y la solicitud podrá ser enviada.

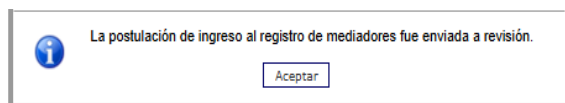
Formulario Postulación				
Formulario Postulación PDF Descargar Archivo				
Guardar	Firmar Formulario	Enviar Postulación	Salir	

4.8. Envío de Postulación.

Como último paso, debemos hacer clic en el botón Enviar Postulación.



Una vez realizado esto, aparecerá el siguiente mensaje indicando que la postulación ha sido enviada a revisión.



Al realizar el envío la solicitud cambiará al estado "Enviada" y podrá ser revisada por la SEREMI correspondiente a su región.

5. Seguimiento de Solicitud/es de Postulación.

Para realizar el seguimiento de una postulación realizada, debe ingresar con su Clavé Única y hacer clic en el botón del lado izquierdo de la pantalla que dice "Seguimiento de Solicitud/es".



Comentado [t1]: Actualizar imagen

A continuación, en pantalla se desplegará/n toda/s la/s solicitud/es que usted ha realizado anteriormente. Haciendo clic en el ícono de la lupa en la columna "Ver". Podrá visualizar la información que usted registro en aquella solicitud.



Comentado [t2]: Actualizar imagen

Solicitud de Postulación al Registro de Mediadores

N° Solicitud 12720 **Estado** Rechazada

Antecedentes Personales

Tipo de Identificación Rut Pasaporte Rut [REDACTED]

Nombre [REDACTED] Segundo Nombre [REDACTED]

Apellido [REDACTED] Apellido [REDACTED]

Sexo Hombre Mujer Fecha Nacimiento 21/08/2005

Genero Femenino Discapacidad NO SI

Nacionalidad Chilena ¿Pertenece a pueblos originarios? NO SI

Teléfono Fijo 227362481

Teléfono Móvil 964815748

Correo Electronico test_registro@gmail.com

Domicilio Particular

Región Metropolitana Comunas Conchalí

Dirección Uno Poniente 4587

Formación Profesional

Título	Fechas	País	Ver Documento
Título TEST Carrera ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON MENCION EN COMPUTACION Institución IP DE CHILE	Titulación 09-10-2025 Homologación 09-10-2025	Chile	

Formación en Mediación Familiar

Título	Fechas	N° de Horas	Ver Documento
Título TEST Institución IP DUOC UC Tipo Diplomado o Postítulo País Chile	Titulación 13-09-2024 Homologación 13-09-2024	Teóricas 120 Centradas en Mediación 160	

Practica Efectiva

Fecha Inicio	Fecha Termino	N° Horas Practica	Lugar Desarrollo Practica	Ver Documento
01-01-2024	01-03-2024	120	Centro de Mediación Licitado	

Certificado de Antecedente

Fecha Emisión 01-11-2025 [Descargar Archivo](#)

Ámbito Territorial

Región	Corte de Apelaciones	Juzgado	Domicilio de Prestación Servicios
Metropolitana	Corte de Apelaciones de Santiago	1°, 2°, 3° y 4° Juzgado de Familia de Santiago	1.- Dirección: Avenida Morandé 123, Santiago, Santiago Teléfono: 21234567 Teléfono Móvil: 98765432 Correo Electrónico: test_ambito@gmail.com Horario: De 17:00 hrs a 21:00 hrs Documento: 1183.pdf

Formulario Postulación



Formulario Postulación PDF [Descargar Archivo](#)

[Salir](#)

Segunda Versión
Ministerio de Justicia – Unidad de Mediación
Noviembre - 2025

5.1. Seguimiento de Solicitud/es.

Para poder acceder a una solicitud, se debe ingresar con clave única. Una vez realizado esto, podrá visualizar el estado de su solicitud.

07-11-2025
[Reglamento Mediadores](#) [Salir](#)

Seguimiento de Solicitud/es

Solicitud de Postulación al Registro de Mediadores
 N° Solicitud: 12720 Estado: Envíada

Antecedentes Personales

Tipo de Identificación: Rut Pasaporte Rut: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Segundo Nombre: [Redacted]

Apellido: [Redacted] Apellido: [Redacted]

Sexo: Hombre Mujer Fecha Nacimiento: 21/08/2005

Genero: Masculino Femenino Discapacidad: NO SI

Nacionalidad: Chilena ¿Pertenece a pueblos originarios?: NO SI

Teléfono Fijo: 227362481

Teléfono Móvil: 964815748

Correo Electrónico: test_registro@gmail.com

Domicilio Particular

Región: Metropolitana Comunas: Conchalí

Dirección: Uno Poniente 4587

Formación Profesional

Título	Fechas	País	Ver Documento
Título TEST	Titulación: 09-10-2025 Homologación: 09-10-2025	Chile	
Carrera: ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON MENCION EN COMPUTACION			
Institución: IP DE CHILE			

Formación en Mediación Familiar

Título	Fechas	N° de Horas	Ver Documento
Título TEST	Titulación: 13-09-2024	Teóricas: 120	
Institución: IP DUOC UC	Homologación: 13-09-2024	Centradas en Mediación: 160	
Tipo: Diplomado o Postítulo			
País: Chile			

Practica Efectiva

Fecha Inicio	Fecha Término	N° Horas Practica	Lugar Desarrollo Practica	Ver Documento
01-01-2024	01-03-2024	120	Centro de Mediación Licitado	

Certificado de Antecedente

Fecha Emisión: 01-11-2025 [Descargar Archivo](#)

Ámbito Territorial

Región	Corte de Apelaciones	Juzgado	Domicilio de Prestación Servicios
Metropolitana	Corte de Apelaciones de Santiago	1°, 2°, 3° y 4° Juzgado de Familia de Santiago	1.- Dirección: Avenida Morandé 123, Santiago, Santiago Teléfono: 21234567 Teléfono Móvil: 98765432 Correo Electrónico: test_ambito@gmail.com Horario: De 17:00 hrs a 21:00 hrs Documento: 1183.pdf

5.2. Solicitud de Documentación Adicional.

En caso que la persona encargada de mediación de la SEREMI respectiva solicite documentación adicional, se visualizará de la siguiente forma.

Documentación Adicional			
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados			
Documentos			
Fecha Ingreso	Documentación Solicitada	Fecha Límite	Documentos Adjuntados
05-11-2025 12:01:00	Le dirección no es válida	12-11-2025	

En documentación solicitada, se indica cual es la documentación adicional que debe adjuntar, para ello debe hacer clic en el botón Seleccionar archivo, donde se desplegará una pantalla más pequeña donde debemos buscar y seleccionar el archivo en formato PDF (El archivo se adjuntará automáticamente), una vez realizado esto, aparecerá un botón que dice “Quitar Documento Adicional”. Este botón solo se debe utilizar si se equivocó en escoger el documento (para seleccionar el correcto posteriormente).

Documentación Adicional			
Documento ha agregar: 1183.pdf Quitar Documento Adicional			
Documentos			
Fecha Ingreso	Documentación Solicitada	Fecha Límite	Documentos Adjuntados
05-11-2025 12:01:00	Le dirección no es válida	12-11-2025	
			Enviar Postulación Salir

Luego, debe hacer clic en el botón enviar postulación y aparecerá el siguiente mensaje indicando que la documentación adicional ha sido enviada satisfactoriamente a revisión. Pasando la solicitud a estado “Enviada”.

La documentación adicional fue enviada a revisión.

Aceptar

Documentación Adicional			
Fecha Ingreso	Documentación Solicitada	Fecha Límite	Documentos Adjuntados
05-11-2025 12:01:00	Le dirección no es válida	12-11-2025	1183.pdf
			Salir