**Convocatoria a Concurso**

**Ayudante de Docencia Senior Curso de Pasantía Electiva**

**“Pasantía Consultorio Barrio República”**

A contar de este primer semestre de 2022, iniciamos un proyecto novedoso de aprendizaje y servicio a la comunidad, denominado **CONSULTORIO BARRIO REPUBLICA**, desarrollando un trabajo de atención jurídica a personas sin acceso a servicios legales de sectores vulnerables del Barrio República y sus alrededores, y de la Población La Legua y de sus alrededores.

Buscamos acercar el trabajo de la práctica clínica del derecho a alumnos que cursen segundo y tercer año de la carrera, permitiéndoles vincularse con personas y problemas de la realidad, asumiendo responsabilidades en actividades de gestión administrativa y de difusión de las actividades del consultorio jurídico.

La Dirección de Escuela de la Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales invita a la comunidad graduada a participar del presente llamado a concurso público de antecedentes, para proveer una vacante al cargo de Ayudante de Docencia.

 Los y las Ayudantes de Docencia tienen como objetivo fundamental aportar al proceso de formación de los y las estudiantes de pregrado, por la vía de labores auxiliares que constituyen espacios de formación donde se desarrollan conocimientos, destrezas y habilidades vinculadas con el ejercicio de la docencia.

 Un/a Ayudante de Docencia Senior es aquel/la que cuenta con conocimiento y/o experiencia respecto de la amplitud y/o grado de dificultad de las actividades que se le solicita desarrollar. Realizan, entre otras, funciones relativas repaso de conceptos, desarrollo de ejercicios, fichaje y análisis bibliográfico, supervisión de pruebas, corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones, bajo la guía y supervisión directa del profesor responsable. Solamente pueden realizar una sesión de ayudantía a la semana.

 La ayudantía de docencia no constituye un contrato de dependencia laboral con la Facultad ni tampoco con la Universidad Diego Portales.

Los/las Ayudantes de Docencia perciben una retribución acorde a su conocimiento y/o experiencia, a la complejidad de las tareas asignadas, y a las horas de dedicación a su labor. La escala y monto de la misma se encuentran fijados de forma anual por resolución de la Vicerrectoría Económica y De Administración de la UDP; y son determinados en función del conocimiento y/o experiencia que el/la postulante seleccionado/a mediante el presente concurso, declare y demuestre, a partir de los antecedentes presentados en la postulación a la presente convocatoria.

Adicionalmente, el cargo ofrece los siguientes beneficios:

* Integrarse al Departamento de Clínicas Jurídicas de la Facultad, al cual adscribe la asignatura;
* Posibilidad de desarrollar un perfil académico con actividades de perfeccionamiento y extensión para Ayudantes de Docencia, ofrecidos por la Facultad y/o Universidad;
* Derecho a recibir orientación por parte del/de la docente a cargo de su supervisión, tanto en lo relativo a las tareas y funciones a desempeñar, como en otras que pudiesen impulsar su formación docente;
* Posibilidad de solicitar ser invitado/a de forma preferencial a los coloquios y a las discusiones que se realicen en la Facultad, relativos a papers de investigación relacionados a su área de desempeño;
* Posibilidad de solicitar a la Dirección de Escuela, una vez finalizada su función, un certificado que acredite las labores desempeñadas.

Durante el desempeño de sus funciones y para mantenerse en el ejercicio de estas, los y las Ayudantes de Docencia deben:

* Tener y mantener una conducta ética acorde con la actividad que asumen;
* Cumplir con todas las exigencias encomendadas que digan relación y que demanden apoyo a la labor docente;
* Participar en las actividades de formación docente definidas por la Facultad y/o por la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

**Descripción de las actividades a desarrollar por el/la Ayudante Docente**

* Supervisar trabajo de estudiantes en la organización del Consultorio
* Apoyar la gestión administrativa del Consultorio (manejo de bases de datos, relación con los clientes en forma presencial y remota, etc.)
* Supervisar trabajo de estudiantes en la atención de público
* Guiar y supervisar, mediante sistema de tutorías, del trabajo realizado por los estudiantes
* Corregir memorándums de los casos, escritos jurídicos y preparación de materiales de difusión

**Criterios de selección**

* Experiencia: Se priorizarán las postulaciones de candidatas y candidatos que hayan cursado la Clínica La Legua y Civil de la Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales.
* Permanencia y disponibilidad: Se priorizarán las postulaciones de quienes tengan disponibilidad horaria para participar de las clases y reuniones, sumado al trabajo asincrónico consistente en la tutoría de alumnos, revisión de materiales, a contar del primer semestre 2022.

 Estimación de horas de trabajo presencial y no presencial de las actividades a desarrollar

* Horas presenciales: 4 horas semanales
* Horas no presenciales: 2 horas semanales

 Duración del cargo

La presente convocatoria seleccionará un/a postulante para proveer el cargo por un período de dos semestres año 2022.  No obstante, la Dirección de Escuela podrá decidir ampliar -o no- la duración del cargo, automática y sucesivamente por períodos iguales de dos semestres cada uno, sin necesidad de expresión de causa.

Requisitos del cargo

* Tener la calidad de abogado/a habilitado para el ejercicio de la profesión o egresado
* Indicar experiencia laboral acorde con la función a desempeñar.
* Señalar si el/la postulante es, o ha sido Ayudante de la Facultad y/o de cualquier otra Universidad. En caso de estar ejerciendo este cargo en la actualidad o, si lo ejerció en algún otro período, deberá indicar en cuáles asignaturas (todas) y durante qué semestres (todos) y años (todos) se ha desempeñado.
* Indicar la disponibilidad efectiva para participar en las actividades académicas asociadas al cargo, señalando su ocupación laboral y el tipo de jornada en la que la desempeña.

 Fecha de inicio 17 de marzo de 2022.

**Procedimiento de selección**

El proceso de postulación y selección será competitivo y transparente, difundido de manera amplia y oportuna, y se realizará por medio de concurso público de antecedentes.

 Los y las interesados/as deberán presentar una Carta de Motivación, Currículum Vitae, y título profesional o certificado de licenciatura oficiales, todos expedidos por la autoridad pertinente, según corresponda. El Currículum Vitae deberá incluir toda la información necesaria para determinar el efectivo cumplimiento por parte del/de la postulante de todos los requisitos del cargo (licenciatura y/o título profesional, experiencia laboral y desempeño académico, calidad de ayudante de esta u otra universidad -o ausencia de esta-, disponibilidad efectiva y compromiso de dedicación exclusiva).

Las/os postulantes preseleccionados deberán asistir a una entrevista telemática con el director del Consultorio Barrio República Sr. Mauricio Caussade Goycoolea, cuya fecha y horario serán informados oportunamente a cada interesado/a. Entre los/as postulantes preseleccionados/as el director del Consultorio decidirá aquel que sea finalmente seleccionado.

 Para la selección se evaluará tanto el cumplimiento de todos los requisitos de la presente convocatoria y la provisión de todos los antecedentes y toda la documentación solicitada expresamente; como los conocimientos y experiencia laboral del/de la postulante, su desempeño académico y su nivel de interés en la actividad académica; éstos últimos expresados en el Currículum Vitae, en la Carta de Motivación del/de la interesado/a, y en la entrevista con el director del curso. También se prestará especial atención a la disponibilidad efectiva para participar en las actividades académicas asociadas al cargo, en razón de la ocupación laboral del/de la postulante y el tipo de jornada en la que la desempeña a partir del primer semestre 2022.

 La Dirección de Escuela se reserva el derecho a declarar desierto el concurso.

Entrega de antecedentes

Los y las interesados/as deberán hacer llegar los antecedentes requeridos antes de la fecha de cierre de postulaciones, esto es, a **más tardar el día  18 de marzo de 2022, vía correo electrónico a francis.moscoso@udp.cl.**

Resultados del concurso

La Dirección de Escuela informará los resultados del concurso a cada interesado/a, vía correo electrónico, en un plazo máximo de 3 días contados desde la fecha de cierre de postulaciones.