

### **Convocatoria a Concurso**

**Ayudante de Docencia Senior**  
Asignatura de Malla Obligatoria  
**“Clínica Jurídica de Justicia Criminal”**

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 del cargo de **Ayudante de Docencia Senior para la Clínica de Justicia Criminal**.

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/lla 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 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 atención de clientes.
- Participar en las reuniones de equipos e internas entre profesores.
- Supervisar trabajo de estudiantes en la tramitación de juicios.
- Guiar y supervisar el trabajo realizado por estudiantes de la Clínica Jurídica
- Corregir escritos jurídicos, preparación de audiencias y sus respectivas minutas.
- Litigar – conjuntamente con los alumnos y profesor- causas en tramitación en Juzgados de Garantía, TOP, Cortes de Apelaciones o Corte Suprema y Tribunal Constitucional.
- Concurrir a entrevistas con el Ministerio Público y diligencias con las policías (PDI-Carabineros).
- Apoyar la gestión administrativa de la Clínica (manejo de coordinadores mensuales, consultas de los alumnos, y evaluaciones finales)

#### **Criterios de selección:**

- **Experiencia:** Se priorizarán las postulaciones de candidatas y candidatos que hayan egresado o desempeñado en clínicas jurídicas en materia penal, de quienes hayan realizado labores docentes y de quienes ejerzan o hayan ejercido como abogados litigantes en el sistema de justicia criminal.
- **Conocimiento técnico:** Se valorarán positivamente las postulaciones de candidatas y candidatos que demuestren haber estudiado cursos especializados y/o superiores en materia de Derecho Penal y Procesal Penal, realizados prácticas o pasantías en estas materias.
- **Permanencia y disponibilidad:** Se priorizarán las postulaciones de quienes tengan una disponibilidad de tiempo importante para participar asistiendo a audiencias preliminares, juicios orales, alegatos, entrevistas con fiscales y reuniones semanales sumado al trabajo asincrónico consistente en la tutoría de alumnos, revisión de escritos y tramitación de causas con una proyección de permanencia en la CJC.

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

- Horas presenciales (audiencias/clases): 8 horas semanales
- Horas no presenciales: 4 horas semanales

**Duración del cargo**

La presente convocatoria seleccionará un/a postulante para proveer el cargo por un período de a lo menos dos semestres. 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.

Con todo, la función solo podrá ser ejercida en la misma asignatura hasta por cuatro/seis semestres consecutivos (Novel/Senior, respectivamente). De manera extraordinaria, el/la profesor/a a cargo de la asignatura podrá solicitar la extensión de las funciones por hasta dos semestres adicionales, acreditando ante la Dirección de Escuela el buen desempeño del/de la postulante seleccionado/a.

**Requisitos del cargo:**

- ( a ) Acreditar con certificado la calidad de abogado/a habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ( b ) Indicar en CV experiencia laboral acorde con la función a desempeñar. Se priorizarán las postulaciones de candidatas y candidatos que tengan experiencia previa en litigación penal y **disponibilidad horaria para litigar en esta área.**
- ( c ) Señalar en carta de postulación si el/la postulante es o ha sido -o no- Ayudante de la Facultad y/o de cualquier otra Universidad. En caso de estar siéndolo o haberlo sido, deberá indicar en cuáles asignaturas (todas) y durante qué semestres (todos) y años (todos) se ha desempeñado.
- ( d ) Indicar en carta de postulación la disponibilidad efectiva para participar en las actividades asociadas al cargo, señalando su ocupación laboral y el tipo de jornada en la que la desempeña.

**Fecha de inicio**

22 de enero de 2024, tentativamente.

**Conflictos de Interés**

Habrá conflicto de interés en casos en que se litigue en contra de un privado o una institución del Estado en la/el postulante trabaje o asesore profesionalmente.

**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** y su **Currículum Vitae**, acompañados de su concentración de notas, certificado de ranking, 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).

Entre los/as postulantes seleccionados/as se conformará una terna que pasará a la etapa final de selección a cargo del Comité respectivo, el que deberá convocar a los/as candidatos/as a una entrevista.

El Comité de Selección estará integrado por el Director del Departamento de Clínicas Jurídicas y el docente que imparte el curso, sin perjuicio de otros integrantes de la dirección de la Escuela.

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. 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.

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 12 de enero de 2024**, vía correo electrónico a [beatriz.tapia@udp.cl](mailto:beatriz.tapia@udp.cl) y copia a [cristian.defeudis@mail.udp.cl](mailto:cristian.defeudis@mail.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 15 días contados desde la fecha de cierre de postulaciones.