**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**

**AYUDANTES SENIOR**

**DEPARTAMENTO DE DERECHO PROCESAL**

La Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales llama a concurso público para proveer **2 cupos de ayudante senior** de su Departamento de Derecho Procesal, específicamente para los cursos de derecho procesal civil y derecho procesal penal.

**1. Perfil y actividades.**

El cargo considera el apoyo al trabajo autónomo de los estudiantes, y la supervisión y corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones bajo la guía y supervisión directa del docente responsable de la asignatura, así como la realización de las ayudantías complementarias a las sesiones de clases impartidas por la o el docente. Finalmente, los y las ayudantes realizarán las gestiones necesarias para hacer accesibles los materiales, actividades y bibliografía del curso para estudiantes en situación de discapacidad.

**2. Postulaciones**.

2.1. Requisitos para postular:

1. Contar con la calidad de egresado o egresada, grado de licenciatura en Derecho o en Ciencias Jurídicas y Sociales; o título profesional de abogada o abogada.
2. Haber aprobado el ciclo de Derecho Procesal con nota 5.0 o superior. Si postula solo para ser ayudante senior del curso proceso penal, debe haber aprobado el ramo con una nota 5.0 o superior.
3. Encontrarse en el 50% del ranking de su generación de egreso.
4. En caso de haber cursado estudios en la Universidad Diego Portales, no haber sido sancionado por un comité de ética u otra instancia reglamentaria equivalente. En caso de haber estudiado en otra universidad, no haber sido sancionado por instancias equivalentes.
5. Acreditar no haber sido sancionado por alguno de los reglamentos de la universidad respectiva.
6. Contar con disponibilidad horaria para el desempeño del cargo, y asistencia presencial a la toma de evaluaciones de acuerdo con la calendarización correspondiente.

2.2. Postulante deberá acompañar:

1. Antecedentes académicos completos, incluidas certificaciones que acrediten requisitos antes indicados;
2. Currículum Vitae;
3. Concentraciones de notas y, en lo posible, rankings de graduación de pregrado, en su caso; y
4. Una carta de máximo 1 plana de extensión donde exprese sus motivos para postular al cargo de ayudante de los cursos de la línea de procedimientos civiles o en la línea procesal penal.

2.3. Antecedentes adicionales:

El Comité de Selección podrá solicitarle a los/as concursantes antecedentes adicionales, relativa a su experiencia previa, si la hubiere.

1. **Beneficios:**
	1. Acceso a las actividades de perfeccionamiento en docencia ofrecidos por la unidad o programa y/o Universidad;
	2. Derecho a recibir orientación por parte de quien esté a cargo de su supervisión, tanto en lo relativo a las tareas y funciones asociadas a la ayudantía, como en otras que pudiesen impulsar su formación académica;
	3. Préstamos de material de la red de bibliotecas por un plazo mayor; y
	4. Finalizada su función, podrán solicitar un certificado a la unidad académica o administrativa que acredite sus labores desempeñadas.
2. **Formación y normativa.**

Las y los ayudantes deberán participar de los cursos auto instruccionales destinados a actores relevantes dictado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE). Estos cursos se caracterizan por ser de trabajo asincrónico y flexible, lo que permite que los participantes puedan avanzar a su propio ritmo y de manera autónoma. Los cursos forman parte de las actividades obligatorias que se deben realizar para el desempeño de la labor docente de ayudantía.

Adicionalmente, las y los ayudantes están sujetos a la observancia de la normativa institucional sobre Reglamento de Ayudantías y Tutorías de la UDP, Reglamento de la Facultad de Derecho y la Política de Ayudantes y Tutores de la Facultad de Derecho.

1. **Modalidad de selección.**

5.1. El proceso de selección se hará por antecedentes.

5.2. El proceso de selección estará a cargo de una comisión conformada por 1 profesor/a del Departamento de Derecho Procesal, la Secretaria Académica y presidida por el Director del mismo.

5.3. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa la Comisión puede declarar desierto el concurso, a su entero arbitrio.

5.4 En igualdad de condiciones se seleccionará candidatas mujeres.

**6. Envío de las postulaciones y plazos.**

a. Las postulaciones deben ser enviadas a Mabel Ruiz, secretaria de la secretaría académica:

**Email:** concursos.derecho@mail.udp.cl

**Asunto del correo:** “Postulación concurso ayudante senior Departamento Derecho Procesal”.

b. Las postulaciones se recibirán hasta **el viernes 26 de julio de 2024 hasta las 13:00 horas.**