

CONCURSO DE AYUDANTES DE DOCENCIA SENIOR CURSO

TALLER DE RAZONAMIENTO JURÍDICO

Primer semestre 2026

La Facultad de Derecho UDP llama a concurso para proveer **4 plazas de ayudantes senior/taller, para el siguiente curso:**

CURSO	PLAZAS
TALLER DE RAZONAMIENTO JURÍDICO	4

➤ **Curso Taller de Razonamiento Jurídico**

La asignatura Taller de Razonamiento Jurídico, es una actividad formativa tipo taller que se ubica en el primer semestre de la carrera (ciclo formativo inicial). En este curso los y las estudiantes adquirirán una visión amplia sobre lo que significa el ejercicio de la abogacía en su principales esferas profesionales y, en particular, adquieran destrezas básicas que son exigidas prácticamente en todas las esferas del ejercicio de la profesión, como lo son conocer y utilizar algunos de los principales instrumentos y documentos de la profesión jurídica; desarrollar capacidades básicas para la identificación, evaluación y formulación de argumentos jurídicos; preparar y litigar un caso sencillo de relevancia jurídica; y, conocer los principales ámbitos y métodos de trabajo en el ejercicio de la abogacía en Chile.

➤ **Perfil del cargo**

Las y los ayudantes del Taller de Razonamiento Jurídico son egresados y egresadas de la Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales, que intervienen activamente en la enseñanza del curso en coordinación y bajo la dirección del profesor/a titular del mismo. Los y las ayudantes en promedio una vez por semana asumirán la conducción de una sesión del curso, desarrollando actividades basadas en el aprendizaje activo, tales como dirigir sesiones en que se analicen escritos jurídicos, se resuelvan casos hipotéticos y guías de ejercicios, moderen discusiones y organicen a los estudiantes a efectos de desarrollar actividades en equipo. Asimismo, el o la ayudante del curso deberá monitorear el funcionamiento del curso en CANVAS, fiscalizando el cumplimiento de tareas e intervenir en el foro, a efectos de gatillar discusiones mediante el mismo. Finalmente, las y los ayudantes deberán proveer de retroalimentación al estudiantado y corregir aquellas evaluaciones cuando correspondan.

➤ **Competencias**

- **Responsabilidad:** con las obligaciones adquiridas voluntariamente al ser ayudante del curso. Cumplir con los requerimientos de asistencia y participación a las actividades relacionadas con el programa y su gestión, y el compromiso con las y los estudiantes.
- **Flexibilidad:** Capacidad para adaptarse a los imprevistos que puedan aparecer a lo largo del semestre y que involucren ajustes en el programa.
- **Liderazgo:** Habilidades relacionadas con el apoyo y manejo de grupos. Saber conducir clases y motivar a los y las estudiantes.
- **Empatía:** Deseo de comprender aquello que siente la otra persona, practicar la

escucha activa y poder determinar mecanismos de acción dependiendo de las necesidades de cada estudiante.

- **Habilidades comunicativas:** Capacidad de expresión asertiva tanto de manera verbal como no verbal.
- **Proactividad:** Búsqueda de innovación constante para intentar hacer lo mejor posible en la labor de docencia. Búsqueda de soluciones dinámicas y creativas.
- **Organización:** capacidad de administración de tiempo a efectos de cumplir con las actividades contempladas en el syllabus del curso en tiempo y forma. Capacidad para coordinarse con el o la profesor del curso a efectos de trabajar mancomunadamente para el correcto desarrollo del mismo.

➤ **Funciones:**

- Asistir a los procesos de capacitación durante el mes de enero en formato virtual (sesiones por zoom).
- Asistir a reuniones con el Equipo de Coordinación del curso con el objetivo de tratar coordinar su adecuada implementación.
- Administrar para la respectiva sección del curso el sitio web de CANVAS, asegurando la disponibilidad de los materiales de estudio autónomo, fiscalizando el cumplimiento de tareas, interviniendo en el foro y retroalimentando cuando sea pertinente.
- Mantener una comunicación fluida con el o la docente responsable del curso, así como con la coordinación del mismo.
- Asistir de manera puntual, debidamente preparado/a e impartir las diversas sesiones del curso que le correspondan según el syllabus.
- Acompañar a las y los estudiantes en las distintas instancias que ofrece el curso.

El o la ayudante deberá tener disponibilidad para trabajar durante el mes de enero en la confección de material docente bajo la dirección de los docentes que impartan el curso y la profesora coordinadora.

➤ **Requisitos excluyentes:**

1. Tener alguno de los siguientes grados académicos:
 - a. Egresado/a de la carrera de Derecho de la Universidad Diego Portales;
 - b. Licenciado/a en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Diego Portales o cualquier otra reconocida por el Estado; o
 - c. Abogado/a de la Universidad Diego Portales o cualquier otra reconocida por el Estado.
2. Concentración de notas con un promedio general de 5,0 o superior.
3. No haber sido sancionado o sancionada por un comité de ética u otra instancia reglamentaria equivalente;
4. No haber incurrido en alguna de las causales de eliminación académica de su casa de estudios.
5. Contar con disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

➤ **Antecedentes para la postulación**

1. Curriculum Vitae, acompañando las certificaciones que correspondan.
2. Carta de motivación con una extensión máxima de 300 palabras, explicando las dificultades que usted visualiza para estudiantes de primer año y cómo las podría abordar.

➤ **Beneficios:**

- Remuneración mensual por el primer semestre de 2026 (abril a julio).
- Acceso a las actividades de perfeccionamiento en docencia ofrecidos por la unidad o programa y/o Universidad;
- 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;
- Prestamos de material de la red de bibliotecas por un plazo mayor; y
- Finalizada su función, podrán solicitar un certificado a la unidad académica o administrativa que acredite sus labores desempeñadas.

➤ **Procedimiento de selección:**

1. Las y los ayudantes se reclutarán y seleccionarán a través de concurso público de antecedentes.
2. La selección la realizará la coordinadora y profesora de la asignatura Angélica Torres, la Secretaria Académica profesora Natalia García, y la coordinadora de Diseño Instruccional y Desarrollo Docente María José Tapia.
3. Para la selección se evaluará especialmente sus motivaciones para ejercer el rol y se revisarán los antecedentes académicos de cada postulante.
4. El comité de selección se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, respecto de una o más plazas.

➤ **Fechas y entrega de antecedentes:**

Para postular, cada interesado/a deberá remitir sus antecedentes en el siguiente [formulario](#).

Cualquier consulta escribir a concursos.derecho@mail.udp.cl con asunto del mail: "Concurso de Ayudantes Taller de Razonamiento Jurídico".

Plazo de postulación: hasta el viernes 19 de diciembre a las 18:00 horas.

Plazo de entrega de resultados: martes 23 de diciembre.