

Asesor/a de Procesos

Se requiere Profesional Abogado/a, con mínimo 6 meses de experiencia en cargos similares dentro o fuera de la universidad.

Conocimientos específicos: Diplomado en formación de abogados conciliador.

Objetivo del cargo: Brindar asesoría y acompañamiento a los estudiantes y usuarios de Consultorio Jurídico sobre las consultas y procesos que se reciban, con el fin de garantizar: que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje esperados para las asignaturas de Consultorio Jurídico; su debida preparación para el ejercicio de la profesión; y el acceso a la justicia de los usuarios de Consultorio Jurídico, a través de la atención eficaz y oportuna de sus necesidades jurídicas.

Responsabilidades:

- Desarrollar y dictar talleres, bajo la supervisión del correspondiente Coordinador Docente de Práctica, a los estudiantes del Consultorio Jurídico sobre temas específicos del área en la que se desempeña.
- Supervisar, guiar y asesorar a los estudiantes que le han sido asignados en todas las etapas del proceso de atención de consultas y procesos, con miras a garantizar que se atiende y de respuesta al usuario de manera completa, clara, íntegra y oportuna, utilizando un lenguaje que sea comprendido por el usuario y garantizando su trazabilidad en los sistemas informáticos institucionales.
- Para las consultas y procesos que le corresponden de acuerdo a los criterios de distribución del área en la que se desempeña, verificar la competencia del Consultorio Jurídico para atender la consulta o proceso, supervisar la preparación de las respuestas a las consultas y elaboración de documentos procesales (e.g., demanda y/o contestación de demanda, solicitud de pruebas, memoriales, recursos, entre otros) y preparar y supervisar la participación de estudiantes en las audiencias procesales, con el objeto de asegurar la idoneidad, calidad y cumplimiento de términos legales e institucionales en todas las respuestas a consultas y actuaciones procesales.
- Para las consultas y procesos que le corresponden de acuerdo a los criterios de distribución del área en la que se desempeña, acompañar, asesorar y enseñarle al estudiante, mediante sesiones de coaching, a identificar los hechos relevantes del caso, la relevancia jurídica del problema, la pretensión concreta del usuario, los derechos vulnerados, los trámites o procesos judiciales o extrajudiciales disponibles y relevantes; la viabilidad de resolver el conflicto mediante mecanismos alternos de solución de conflictos; a elaborar solicitudes de conciliación ajustadas a los requisitos de ley; a preparar sus intervenciones y la presentación de la posición de su usuario en audiencias; revisar el acta de conciliación para verificar que su contenido corresponda a lo acordado en audiencia, y hacer seguimiento a lo acordado.
- Ingresar oportunamente las notas a los sistemas informáticos de Consultorio Jurídico y el sistema AURORA.
- Implementar, siguiendo las instrucciones del correspondiente Coordinador Docente de Práctica, el Director de Consultorio Jurídico y el Director Académico, nuevas metodologías de enseñanza teórico-prácticas, herramientas tecnológicas, rúbricas, autoevaluaciones y cualquier otro tipo de material pedagógico, con el objeto de garantizar y evidenciar que los estudiantes lograron los resultados de aprendizaje esperados en el marco del Proyecto VISA y otros proyectos de gestión de la calidad educativa.

Interesados(a)s enviar hoja de vida al correo seleccion@uninorte.edu.co, indicando en el asunto el cargo vacante.