PORTAFOLIO

#### CURSO ESPECIALIZADO DE DERECHO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

# INSTRUCCIONES

El trabajo que realizarás durante el semestre se registrará en este **portafolio**, en el que consignarás cada una de las actividades realizadas en el caso o tareas que te serán encomendadas, los informes jurídicos o minutas que te corresponda elaborar, los informes de estado de avance de los casos, los documentos en que evaluarás tus propios aprendizajes, entre otros elementos.

El objetivo de esta herramienta metodológica -el portafolio- es registrar y recopilar información relevante para la evaluación académica de tu desempeño en el curso, **con respecto al caso real que atenderás**, en función del logro de cada uno de los objetivos generales y específicos considerados en el programa. De manera que el presente formulario es el instrumento para registrar las actividades académicas, profesionales o administrativas que hayas realizado en cada uno de los casos o tareas asignadas por tu profesor guía.

Deberás entregar este portafolio en dos ocasiones, a través de la sección TAREAS de U-Cursos:

* El informe de medio tiempo : no se entrega este semestre
* El informe final : 15 de diciembre de 2021[[1]](#footnote-1)

##### Instrumentos de registro de la información

Para el adecuado registro de tu trabajo, deberás completar el presente formulario incluyendo un anexo en la sección final correspondiente, conforme a las instrucciones que se señalan en cada sección en el o los casos o tareas asignadas por tu profesor guía DURANTE TODO EL SEMESTRE.

a.1. **Reporte del trabajo realizado** con indicación del tiempo invertido en cada actividad o gestión, de acuerdo al formulario que se contiene en el presente portafolios.

a.2. **Copia de todas las minutas, informes y presentaciones elaboradas por ti para el caso a tu cargo.**

**Informes de desempeño**

Debes presentar dos informes como parte de tu portafolio, a saber:

1. Informes de tu experiencia en el trabajo con el caso real:

Comprende el análisis de las fortalezas y dificultades que observaste en tu desempeño, conforme al nivel de formación académica que te corresponde, además de los desafíos y dificultades que ha presentado para ti este trabajo, con énfasis en la evolución que has tenido en la forma en que cumples las tareas. Deberás examinar por ejemplo los borradores de las minutas o escritos que has confeccionado (y que acompañarás en anexo) y contrastarlos con las correcciones recibidas y analizar dónde estaban tus fortalezas y debilidades y qué aprendizajes logras con las correcciones e intercambios con profesoras, ayudantes y compañeros.

1. Informe de Auto evaluación:

Además del informe anterior, debes completar tu auto evaluación del desempeño personal en el caso, en función del logro total o parcial de cada uno de los compromisos formativos del curso, expresados en los objetivos específicos del curso que se detallan en la tercera parte de este portafolio.

Esto significa que debes entregar dos documentos: 1. el informe en donde indicas los desafíos y dificultades y, 2. La auto evaluación que debe hacerse siguiendo la pauta que se agrega al final del portafolio.

El portafolio final se compone, necesariamente, de todos los documentos que integran el informe de medio tiempo, si procediere, debidamente actualizados a la fecha de entrega.

Sin perjuicio de lo anterior, el grupo a cargo del caso debe elaborar y entregar el Informe Consolidado del trabajo realizado por todo el grupo en el caso, con indicación de los trámites pendientes, plazos pendientes, autoridad ante la cual deban efectuarse gestiones urgentes, otras recomendaciones del grupo.

**PORTAFOLIO**

#### RELACION DEL CASO AMBIENTAL

**Profesora a cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Alumno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **ANTECEDENTES DEL CLIENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| CALLE Nº DEPTO. VILLA O POBLACION COMUNA | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  |
| ESTADO CIVIL RUT TELEFONO CONTACTO CORREO ELECTRONICO | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| PROFESION U OFICIO DOMICILIO LABORAL TELEFONOS – CORREO ELECTRONICO | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | |
| FECHA DE INGRESO FECHA ENTREVISTA LUGAR ENTREVISTA | | | | | | | |

**RESUMEN DEL CASO:**

**1. Identificación de los temas claves del caso:**

a) Identificación de los temas relevantes que configuran la controversia en análisis:

b) Identificación del nivel de prioridad de cada tema relevante del conflicto:

**2. Actores intervinientes:**

* 1. Identificación de todos los actores que tienen algún interés en el conflicto.

* 1. Capacidad de distinguir entre partes y otros actores en el conflicto.

**3. Intereses relevantes:**

a) Identificar los intereses de cada parte, y jerarquizarlos, según la importancia que éstas le asignan.

b) Evaluar especialmente la identificación de los intereses de la parte que se representa (patrocinado).

* 1. Identificación de intereses opuestos, complementarios y compatibles.

**4. Derecho aplicable:**

**5. Vías de solución:**

**6. Estrategias de solución:**

# REGISTRO DEL TRABAJO REALIZADO

Nota: Todas las actividades desarrolladas para un cliente o un caso determinado, incluyendo llamadas telefónicas, reuniones, entrevistas, redacción y despacho de documentos, deben ser registradas semanalmente en este documento.

**NOMBRE DEL ALUMNO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CLIENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CASO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEMESTRE Y AÑO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

###### PROFESOR TUTOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **TIEMPO INVERTIDO EN CADA ACTIVIDAD** | **DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD** | **LUGAR EN QUE SE DESARROLLÓ** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CLIENTES Y OTROS ACTORES

**Registro escrito de todas las comunicaciones** con tu cliente u otras personas relacionadas con el caso, sea por vía telefónica, a través de correo electrónico, por carta, WhatsApp u otros medios, respecto de las cuales, debes consignar la fecha, duración, objetivo y resultado obtenido.

(Copie y pegue cuantas veces sea necesario, agregando un título a cada comunicación, ordenadas en orden cronológico)

* + 1. **Título**
* Fecha :
* Hora de inicio y de termino :
* Comunicacion con (precisar) :
* Tipo de comunicación

(si es presencial indique lugar) :

* Resumen de la conversación :

(objetivo y resultado. incluya acuerdos en su caso. si se entregó algún documento o minuta, identificarla e incluirla en el anexo final)

# AUTOEVALUACION

A continuación encontrará todos los objetivos del curso expresados en forma de estándar de logro de cada uno de ellos.

Al entregar sus informes (de medio tiempo e informe final), debe completar cada uno de los objetivos indicando, en cada caso, si considera que ha sido logrado o las razones por las cuales no alcanzó este logro, total o parcialmente.-

Esperamos que al término del curso, haya logrado los siguientes objetivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | **LOGRADO/NO LOGRADO/PARCIALMENTE. Razones** |
| 1. Comprensión integral del fenómeno ambiental, en un contexto nacional y regional. |  |
| 2. Dominio de principios e instituciones jurídicas generales, necesarios para abordar de manera integrada problemas jurídicos complejos, en el ámbito del Derecho Ambiental. |  |
| 3. Identificar los aportes para la resolución de conflictos ambientales que entregan las disciplinas jurídicas involucradas en el curso, a saber: Derecho Administrativo, Privado, Procesal, Ambiental, y negociación. |  |
| 4. Conocer las fuentes de información (jurídicas, técnicas, científicas, sociales y otras) necesarias para intervenir en problemas ambientales. |  |
| 5. Conocer, analizar y evaluar los distintas vías de intervención en problemáticas ambientales. |  |
| 6. Ser capaz de sintetizar la información jurídica, científica, técnica y social relevante del caso, e identificar a partir de ella distintas alternativas de solución, considerando los intereses del cliente. |  |
| 7. Ser capaz de diseñar estrategias de intervención en conflictos ambientales. |  |
| 8. Elaborar y redactar estudios e informes jurídicos. |  |
| 9. Utilizar correctamente las destrezas profesionales para el manejo de la relación con clientes, tanto en el ámbito de la entrevista inicial, como de la comunicación permanente, destinada a informar al cliente sobre el avance del caso, como para tomar decisiones, y llevar adelante el rol de asesoramiento profesional. |  |
| 10. Colaborar y participar activamente en trabajos grupales. |  |
| 11. Valorar la importancia del aspecto ético en el enfoque jurídico aplicado a problemas ambientales. |  |

# ANEXO

Incluir **todos los informes jurídicos, minutas u** otros documentos que hayas elaborado para cada uno de los casos o tareas encomendadas, incluyendo los distintos borradores con las correcciones efectuadas.

**ACTUALIZADO Y REFORMULADO:**

Santiago, Octubre de 2019

María Nora González Jaraquemada

Directora Proyecto

Adaptado por Valentina Durán, profesora responsable segundo semestre 2018

1. Entrega impostergable. [↑](#footnote-ref-1)