

LLAMADO A CONCURSO 2021 AYUDANTES ESTUDIANTES DEL CENTRO DE DERECHO AMBIENTAL

El Centro de Derecho Ambiental (CDA), de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile, llama a concurso para proveer cargos de Ayudantes Estudiantes ad-honorem, según instructivo aprobado por Res. N° 063 de Decanato, de 03/03/2016.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Ayudantes Estudiantes deberán apoyar a los académicos y académicas del CDA en sus actividades de investigación, capacitación, extensión, docencia de postgrado, publicaciones y asesorías, en especial las enumeradas en anexo de esta convocatoria publicada en página web del CDA. El nombramiento será efectuado por el Sr. Decano de la Facultad de Derecho, a propuesta del CDA, con duración de un año, pudiendo renovarse por igual período, y un máximo de ocho, si su evaluación de desempeño es satisfactoria. Se espera un compromiso de dedicación por un mínimo de 4 horas semanales, distribuidas de común acuerdo con la Directora del CDA. El cargo es *ad-honorem*.

REQUISITOS GENERALES:

1. Alumno(a) de 4° o 5° año, egresado(a) de la Facultad de Derecho o, excepcionalmente, de otra carrera de la Universidad de Chile, previa autorización de la Directora del CDA.
2. Promedio final de la carrera o acumulado, de 5.0 o superior (si al momento de la postulación no cuenta con el promedio de notas, su postulación se aceptará de todas maneras, de forma provisoria).
3. Conocimientos de Derecho Ambiental. Se dará preferencia a los postulantes que hayan aprobado uno o más cursos de pregrado en derecho ambiental, minería, aguas, eléctrico o cursos electivos afines y/o que hayan efectuado o estén desarrollando su memoria o taller de memoria en estas disciplinas, y/o que tengan experiencia laboral relacionada.
4. Habilidades para la investigación, excelente redacción, buen manejo computacional, deseable inglés u otro idioma.

Cupos especiales:

Para efectos formativos, se abrirán cupos especiales a postulantes que cumplan con los requisitos generales 2 y 4, además de estar cursando 2° o 3° año (durante el año 2020) y demuestren interés en el área ambiental (ej: participación en seminarios, jornadas ambientales, participación en la Escuela Ambiental Interdisciplinaria, etc.).

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- ✓ Carta de postulación dirigida a la Directora del Centro de Derecho Ambiental, Prof. Valentina Durán, explicando su motivación para ser ayudante del CDA, acompañando: Copia simple de documentos que acrediten la calidad académica (certificado de alumno(a) regular o egresado(a), licenciado, certificado de título si corresponde, concentración de notas).
- ✓ Currículum vitae actualizado.
- ✓ Columna de opinión sobre un tema de contingencia ambiental, de un máximo de 1.000 palabras.
- ✓ Si procede, indicar próximas acciones para cumplir requisitos en cuanto a obtención de grado y título.
- ✓ En el caso de los(as) ayudantes 2020 que postulen a la renovación de su ayudantía, deberán presentar su currículum vitae actualizado, más una carta en que manifiesten su interés, indicando una propuesta de tareas a asumir y número de horas semanales que dedicarán al CDA.

CALENDARIO CONCURSO AYUDANTES:

- * **Recepción de antecedentes:** Hasta el **lunes 15 de marzo de 2021**, a las 23:59 hrs., al correo cda@derecho.uchile.cl.
- * **Presentaciones:** Por medio de correo electrónico se citará a entrevistas a los preseleccionados, las que serán realizadas mediante la plataforma Zoom.
Posteriormente, se comunicará la nómina de seleccionados, iniciando funciones en cuanto se concluya el proceso.

ANEXO

Las tareas que desempeñan los ayudantes dependen de su antigüedad al interior del CDA, según la cual pueden revestir las siguientes categorías:

- **Grupo A:** Más de 1 año de experiencia como ayudante. Dentro de las actividades que corresponden a este grupo se encuentran:
 - La presentación de la jurisprudencia y normativa reciente en las reuniones mensuales, según distribución.
 - La elaboración de un plan de trabajo sobre un tema de investigación que se desarrollará durante el año (eventualmente susceptible de ser publicado en las futuras ediciones de la Revista del CDA).
 - La presentación de un tema de interés en las reuniones mensuales.
 - Las actividades comunes a todos los ayudantes, que se describen más abajo.
 - Otras.
- **Grupo B:** Menos de 1 año de experiencia como ayudante: sus labores son las comunes, descritas más abajo. Debe cumplir semanalmente con 4 horas de dedicación al CDA.

A continuación se describen las principales **actividades comunes** en las que deben participar todos los ayudantes:

1. ASISTENCIA OBLIGATORIA Y PARTICIPACIÓN EN CHARLAS MENSUALES DE ACTUALIZACIÓN Y JURISPRUDENCIA.

Descripción: Reuniones mensuales de aproximadamente dos horas de duración en que se reúnen ayudantes, y académicos del CDA para debatir en un ambiente semi estructurado sobre la jurisprudencia judicial y administrativa, y los pronunciamientos más relevantes en materia jurídico ambiental del último mes.

La reunión es preparada y coordinada por un investigador o investigadora del Centro, quien además actúa como moderador. Algunos ayudantes de la categoría A (definidos en marzo de cada año) exponen sobre los principales fallos de los Tribunales Ambientales, Corte Suprema y de Apelaciones, más los dictámenes de la Contraloría General de la República, los procedimientos que se ventilan en la Superintendencia del Medio Ambiente, jurisprudencia extranjera e internacional y las publicaciones del Diario Oficial.

La coordinación de la reunión consiste tanto en recopilar y proyectar la información que prepara cada ayudante, como en sistematizar la información en una base de datos. Para cumplir con lo anterior, cada ayudante que expone debe remitir al coordinador las sentencias o dictámenes que se discutirán con a lo menos una semana de anticipación para que éste los difunda entre los asistentes.

Objetivos: Ayudar a actualizar a los integrantes del CDA sobre el estado del arte en materia jurídica-ambiental, fomentar el intercambio de conocimiento, ejercitar destrezas de exposición y debate.

¿Qué productos genera? De las charlas de jurisprudencia surgen dos productos: 1) El registro de jurisprudencia y normativa (base de datos Excel alojada en carpeta Dropbox a elaborar por coordinador y a rellenar por los ayudantes que exponen) y 2) los insumos para la elaboración del Boletín de Normativa y Jurisprudencia del CDA, el cual está disponible en la página web del CDA.

2. COLABORACIÓN EN INVESTIGACIÓN

Descripción: Las labores de investigación que realiza el CDA se relacionan con sus líneas de investigación y pueden proceder de iniciativas colectivas, semi colectivas (proyectos) o individuales de cada investigador o investigadora.

Las labores de investigación que realiza el/la ayudante pueden ser definidas entre éste y el Investigador o investigadora a cargo de la iniciativa. Para una adecuada distribución de tareas y una mejor coordinación entre investigador o investigadora y ayudantes, estos últimos cada vez que reciban un encargo deberán comunicarlo vía correo electrónico a la Secretaría del Centro, con copia a cda@derecho.uchile.cl, para su registro.

Objetivos: Colaborar en la labor de investigación que realiza el CDA. Desarrollar destrezas investigativas en el ayudante: seleccionar fuentes de información, manejar bases de datos de uso frecuente, ejercitar capacidad de análisis y redacción.

¿Qué productos genera? El principal producto que genera es la investigación en la que se está colaborando, no obstante, la notificación y registro de las actividades permitirá llevar un catastro en tiempo real de las diferentes actividades y los ayudantes que en ellas participaron.

3. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y EXTENSIÓN

Descripción: Los(as) académicos(as) del CDA realizan docencia de postgrado y cursos especiales. En relación a la extensión, la principal actividad que desarrolla el CDA son las Jornadas de Derecho Ambiental y las Jornadas del Régimen Jurídico de las Aguas, que se realizan cada dos años. Otras actividades menos intensivas, pero más frecuentes, son las charlas de jurisprudencia, la realización de seminarios, clases magistrales, diálogos y mesas de trabajo en las temáticas del CDA. La colaboración que presta el ayudante dependerá de la naturaleza de la actividad, pero generalmente guardan relación con la organización, logística y difusión de las diferentes actividades.

Objetivos: Materializar los objetivos de docencia y extensión del CDA mediante la ejecución de actividades típicas del Centro. Involucrar a los ayudantes en el quehacer cotidiano del CDA, permitiendo y fomentando su participación y certificándola, en ciertos casos.

¿Qué productos genera? Por regla general estas actividades no generan un producto determinado, sino que se satisfacen a través de su realización. Sin embargo, dependiendo del formato estas actividades pueden dar lugar a publicaciones.

4. SEGUIMIENTO DE CAUSAS DE CORTES, TRIBUNALES AMBIENTALES Y LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE.

Descripción: Esta labor será dirigida por un investigador o investigadora del CDA, quien encomendará a cada uno de los ayudantes del CDA una serie de causas. El ayudante deberá elaborar la carpeta y minutas correspondientes, según modelos preestablecidos, y alimentar semanalmente esta información.

Objetivo: Generar y mantener un conocimiento actualizado sobre las causas que se ventilan en los diversos Tribunales Ambientales del país y en la Superintendencia del Medio Ambiente.

¿Qué productos genera? Minutas estandarizadas de causas para facilitar acceso y estudio.

5. REVISTA DE DERECHO AMBIENTAL

Un grupo de ayudantes, seleccionados por la Directora del CDA, colabora con el equipo editor de la Revista de Derecho Ambiental, que se publica semestralmente en formato digital.

6. ESCUELA AMBIENTAL

Un grupo de ayudantes, seleccionados por la Directora, colabora con la Escuela Ambiental liderada por ayudantes del grupo A.

7. COMUNICACIONES

Un grupo de ayudantes, seleccionados por la Directora, integran un grupo a cargo de apoyar las comunicaciones del CDA, administrar sus redes sociales, publicar un boletín informativo bimensual y colaborar con la publicación de la serie "PerspectivasCDA".

8. REDACCIÓN DE COLUMNAS DE OPINIÓN CDA

Descripción: Cada ayudante tendrá la oportunidad de escribir una columna de opinión sobre un tema de relevancia ambiental, la cual será publicada en la página web del CDA, y posteriormente difundida en las redes sociales del Centro, previa revisión de la Directora.

Objetivo: Actualizar contenidos en el sitio web del CDA. Abrir un espacio de reflexión y profundización de contenidos medioambientales, en que el ayudante pueda aplicar conocimientos y ejercitar sus destrezas de argumentación, redacción y síntesis.

¿Qué productos genera? Columnas de opinión de entre 500 y 1.500 palabras sobre un tema de relevancia ambiental.