

DERECHO AMBIENTAL



PROGRAMA DE CURSO



UCI
Universidad para la
Cooperación Internacional

DESCRIPCIÓN GENERAL

El curso Derecho Ambiental y de la Organización es parte del programa de estudios de la Maestría de Liderazgo y Gerencia Ambiental [MLGA].

Está compuesto por cinco módulos, priorizando los parámetros jurídicos en la normativa vigente de nuestro país, que regulan el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como las sanciones que afectan al ambiente, y las consecuencias a las que se ve expuesto el infractor. Identificar los principios generales ambientales, tanto nacionales como internacionales que han definido el perfil regulatorio ambiental en la nación.

Además, está orientado hacia la construcción del conocimiento y la generación de conciencia sobre la necesidad de hacer valer los derechos que se derivan ante un derecho al ambiente así como la rama multidisciplinaria sobre la que versa la regulación ambiental.

OBJETIVOS

General:

Analizar el modelo jurídico ambiental de Costa Rica, su organización y las normas que dan eficacia al sistema.

Específicos:

El estudiante estará en capacidad de:

- a) Estudiar la evaluación del derecho ambiental a nivel internacional. Particular

referencia al derecho ambiental europeo.

b) Analizar la organización y desarrollo del derecho ambiental en Costa Rica.

c) Desarrollar los principios ambientales desde una perspectiva jurídica y sus implicaciones en el accionar de las instituciones y operadores económicos.

d) Estudiar los aspectos coercitivos del derecho ambiental: sancionador, administrativos, penal y tributario.

PRESENTACIÓN DE LA FACILITADORA

MSC. Sabrina Loáiciga Pérez

Sabrina Loáiciga Pérez, es Abogada y Notaria. Máster en Legislación Ambiental, con experiencia en la aplicación de la regulación ambiental en sede administrativa, y ejecutado la representación legal en sede judicial. Se ha desempeñado como Coordinadora Jurídica del Sistema Nacional de Áreas de Conservación [SINAC] y asesora legal del Ministerio de Ambiente y Energía, así como la participación en el Consejo Nacional de Áreas de Conservación y en las Áreas de conservación a nivel regional.

Fomenta iniciativas participativas en sedes regionales y la educación jurídica ambiental, tanto a otras instituciones relacionadas, así como a la comunidad.

Posee experiencia docente en instituciones educativas de Costa Rica, como la Universidad Latinoamericana de Costa Rica, impartiendo cursos de Derecho Internacional Ambiental y Derecho de Propiedad Intelectual.

Actualmente labora en el Registro de la Propiedad Intelectual como registradora de signos distintivos y derechos de autor y conexos y forma parte del Programa de

Formadores de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

- Último título académico: Master en Propiedad Intelectual e Innovación.
- Posición: Registradora de marcas comerciales.
- Tiempo en el lugar: a partir de agosto de 2011.
- Principal área de experiencia: asesora jurídica ambiental, tutora en trabajos de investigación universitarios, investigación en temas relacionados con la propiedad intelectual al incidir en materia ambiental [las nuevas tendencias evolucionadas sobre políticas ambientales y energías limpias]
- Otras áreas de experiencia: propiedad intelectual, marcas comerciales.
- Posible participación: docente, tutor, asesor, investigador.
- Idiomas: español e inglés intermedio.
- Tiempo disponible para estas actividades: por las noches.

https://youtu.be/il_ItGoAxlw

PERFILES DE INGRESO Y EGRESO

Habilidades:

- Podrá identificar la norma aplicable a un caso concreto práctico que le sugiera posibles soluciones o alternativas.
- Participar en proyectos o actividades locales, regionales o internacionales relacionadas en materia ambiental y su regulación.
- Podrá colaborar en la elaboración de programas o estrategias de gestión ambiental dirigidos a un sector específico o multidisciplinario.

Conocimientos:

- Conocer la normativa vigente aplicable en materia ambiental regional e internacional.

- Identificar el daño ambiental ocasionado ante una actividad natural o generada por el hombre, el posible infractor y la posible sanción.
- Conocer la instancia competente para resolver un problema ambiental, o para accionar el respeto a un derecho constitucional, en la sede administrativa, civil, penal, según corresponda.
- Identificar los principios generales del derecho ambiental.
- Identificar la posible afectación económica de la actividad humana en el ambiente.

Destrezas:

- Exponer criterios fundamentados que visualicen la realidad ante una situación ambiental, así como la posible solución, o sugerir alternativas para resolver el conflicto.
- Integrar la normativa regional e internacional, así como la aplicación de los principios generales del Derecho ambiental ante un caso práctico, consulta o participación en programas o proyectos de planificación ambiental.
- Integrar las diferentes disciplinas profesionales con el derecho ambiental.

Valores:

- Ejercer la función profesional con responsabilidad, y compromiso.
- Promover acciones que generen consciencia a la sociedad ante la importancia de proteger un derecho ambiental actual y para las futuras generaciones,
- Ser profesional basado en los principios éticos de la profesión y función o cargo que desempeña.



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

MAPA CONCEPTUAL



CONTENIDO TEMÁTICO

Unidad 1: Conceptos básicos del Derecho ambiental y sus principios generales

- 1.1 Marco Conceptual de los principios general del Derecho ambiental.
- 1.2 Derecho ambiental y derecho internacional ambiental.
- 1.3 Desarrollo Sostenible

Unidad 2: Regulación Ambiental existente en Costa Rica

- 2.1 Normativa vigente ambiental.
- 2.2 Aplicación e interpretación de la norma en sede administrativa.

Unidad 3: Tratados internacionales vinculados con éstas normas

- 3.1 Introducción a la naturaleza jurídica de un tratado internacional.
- 3.2 Tratados internacionales relevantes que regulan la materia ambiental.

Unidad 4: Organización Ambiental

- 4.1 Pilar del eje constitucional.
- 4.2 Competencias administrativas, y judiciales en materia ambiental, funciones y aplicación de la regulación ambiental.

Unidad 5: Sanciones y casos prácticos

- 5.1 Conocer las sanciones establecidas en la regulación ambiental.
- 5.2 Concepto del daño ambiental. Tipos de daño. La importancia del plan reparador o de la reparación del daño ambiental.
- 5.3 Análisis de casos prácticos y jurisprudencia.

DURACIÓN DEL CURSO: 5 Semanas

UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL - UCI

LINEAMIENTOS

La metodología seguida está basada en el ciclo dinámico del aprendizaje, se busca que el estudiante esté imbuido en un proceso que fortalezca su capacidad de reflexión, estudio, consulta y acción.

Es importante mencionar lo siguiente acerca del contenido de este curso y la manera como esperamos que usted la estudie:

Damos por hecho que usted está motivado por un deseo de crecer y mejorar su participación en los procesos que conducen a la transformación de la sociedad y a la edificación de una sociedad que avanza hacia la prosperidad y la sostenibilidad.

Este curso se basa en la premisa fundamental de que el estudiante está a cargo de su educación y crecimiento; así, la tarea del facilitador es acompañar al estudiante mientras camina por su propio sendero de aprendizaje. Así el facilitador es considerado un socio en un proceso educativo con un grupo de personas motivadas, cuyo objetivo es aumentar sus capacidades de liderazgo para servir a la humanidad, mediante una acción ambiental significativa.

Debe quedar claro para usted que está adquiriendo ciertos compromisos. Se compromete a leer la cantidad de páginas requerida cada semana, a realizar las reflexiones de las lecturas y los ejercicios personales. Se está comprometiendo a realizar todas estas tareas con el máximo cuidado y diligencia. Al mismo tiempo, el facilitador se compromete a guiarle mientras reflexione, aprenda, consulte y se comprometa con la acción. Pero usted será el mejor juez de su progreso.

Algunas actitudes que son necesarias en este curso. Una que le ayudará a avanzar es la tolerancia hacia un grado razonable de ambigüedad. Buena parte del proceso educativo del mundo se ha reducido a preguntas y respuestas mecánicas. Este no será el caso. Otro aspecto que deseamos enfatizar es que este es un proceso educativo

en que usted es el agente activo. Ninguna otra persona puede aprender por usted, y nadie más es responsable de su crecimiento. Usted es el actor principal y el evaluador de sus acciones. Además de ser paciente, le alentamos a aprender a no medir las cosas en términos del éxito versus el fracaso, de la perfección versus la imperfección. Le urgimos a adoptar una perspectiva orientada al crecimiento. Es posible que a veces todos encontremos como deficiente nuestro rendimiento. Es importante tener conciencia de estas imperfecciones, pero es inútil concentrarse en ellas. Lo que se le pide hacer mientras evalúe su propio rendimiento, es concentrarse en el movimiento. ¿Su entendimiento, sus poderes de expresión y su habilidad para actuar son mayores hoy que ayer? Por otra parte, es esencial que en el grupo de estudiantes del curso demuestre paciencia hacia los demás. La crítica a los demás no conduce al progreso propio. Y nadie necesita impresionar a sus compañeros.

Una actitud adicional que debemos mencionar aquí tiene que ver con la excesiva crítica. Una de las capacidades que le ayudaremos a mejorar es la del pensamiento crítico. Esto significa leer el material que le presentamos con mente inquisitiva, y analizar las suposiciones, el enfoque, los métodos y las conclusiones. Le pediremos que identifique las ideas que pueda incorporar a su propio pensamiento y las que necesariamente tendrá que rechazar. Pero siempre existe el peligro de llegar a ser demasiado crítico y negativo.

El curso comprende 5 semanas de estudio de acuerdo con el cronograma de actividades detallado en esta guía. Es muy importante seguir responsablemente las fechas establecidas. Ante algún imprevisto es importante justificar y avisar con antelación al facilitador para evaluar las opciones y la validez. Se espera que el estudiante dedique de 1 a 2 horas de estudio por día.

De la calificación de las actividades:

Es requerida su participación en todas las actividades programadas en el curso y la entrega de los trabajos que se le solicitan, en las fechas establecidas. Todos los entregables tienen el propósito de lograr su apropiación de conocimientos y habilidades (competencias) que se han establecido para este curso. Los fundamentos particulares para la evaluación de las actividades se detallan en las rúbricas correspondientes que se asocian a cada actividad.

Presencia y puntualidad:

Tanto en el caso de la modalidad virtual como de la modalidad presencial, se le solicita que realice accesos al aula virtual durante toda la semana (no sólo los fines de semana): se recomienda una frecuencia de más de tres veces por semana. Se estima, en promedio, una dedicación al curso de entre diez y doce horas por semana, aunque este tiempo puede variar dependiendo del nivel inicial de conocimiento sobre los tópicos que se cubrirán en el curso y de su propia condición particular de aprendizaje.

Como parte de la formación de futuros líderes la disciplina en la que la gestión del uso del tiempo es esencial, se requiere puntualidad en la presentación de los entregables, para lo cual es necesario que revise las fechas de entrega establecidas y las cumpla. Los elementos (trabajos individuales y grupales, participación en foros temáticos, etc.) que se entreguen en forma tardía no reciben el puntaje correspondiente.

Es conveniente que estudie el material de cada semana y realice los ejercicios de manera progresiva, tanto para su adecuada comprensión como para las evaluaciones acumulativas de la materia.

En el cuadro de entregables se detallan las fechas de las actividades y de entrega de documentos. Tome en cuenta que las horas que se indican son las de Costa Rica (GMT-6).

Foro de consultas y correo electrónico interno:

La plataforma ofrece un correo electrónico interno que le permitirá comunicarse con sus compañeros y con la facilitación del curso. No es recomendable que se comunique con correos externos a la plataforma Moodle. En casos excepcionales, puede acordar, con la Asistente académica o con la facilitación, el envío de mensajes específicos mediante correo externo. Sin embargo, tome en cuenta que las comunicaciones hechas fuera de la plataforma no formarán parte de la documentación oficial del curso.

Para consultas sobre los contenidos temáticos de cada curso, es importante que

dirija sus consultas a la persona que facilita el curso. Para consultas sobre asuntos operativos, administrativos, requerimientos especiales, etc., puede dirigirse a la Asistente académica, quien podrá contestar sus consultas o redirigirlas al Departamento adecuado. El medio establecido para realizar consultas es el Foro de consultas. En el Foro de consultas, todos los participantes pueden ver las consultas generadas por sus colegas de grupo y las respuestas correspondientes. Si considera que su consulta no debe ser vista por otros participantes, puede dirigirla directamente a la Asistente académica, a la facilitación del curso, o a otro participante, a través de la mensajería interna de Moodle.

A. Foros:

Los foros son espacios de discusión pensados para el intercambio entre estudiantes, y se constituyen en actividades de aprendizaje intensamente colaborativas. Se trata de reflexionar, comentar y opinar sobre el tema de estudio. Por tanto, se espera que cada persona lea todas las participaciones y que no se limite a subir un comentario de mero cumplimiento. El rol de la persona que facilita es de guía, cuando fuere requerido. No debe esperar que haga comentarios a diario o que responda a cada una de las participaciones, pues se perdería el fin pedagógico del foro.

Se espera que cada persona participe activamente en cada foro temático. La participación puede ser expresando sus ideas y opiniones o comentando con profundidad las ideas y experiencias expuestas por otra persona. Se espera calidad más que cantidad de expresiones.

B. Webinar/Clase semanal:

Todas las semanas al inicio de cada unidad se abre un espacio de Webinar/Clase para presentar una idea general del contenido de la unidad o un tema relevante de la semana. La asistencia es obligatoria o en su defecto mirar el video grabado del webinar/clase.

C. Tareas:

En algunos casos se presenta alguna tarea específica que el facilitador ha dejado como ejercicio del estudiante. En algunos casos estas tareas tienen alguna valoración, sin embargo, puede ser que en otros casos éstas estén relacionadas con otras tareas u otros trabajos posteriores. Dicho lo anterior estas tareas son importantes para el logro de los objetivos de aprendizaje.

Plagio:

Es indispensable aclarar que copiar partes textuales de libros o documentos (incluso de la web) en trabajos del curso, foros, presentaciones y otros, sin citar adecuadamente, se considera apropiación indebida de ideas (plagio).

Para evitar esta situación, los estudiantes deben hacer uso de las citas y referencias. Éstas son un recurso investigativo y académico válido y necesario para respaldar la opinión propia con la opinión calificada de otro autor. Para citar debe usarse la norma APA (de uso obligatorio en la Maestría).

Los trabajos individuales están señalados claramente como tales. La evidencia de copiado y pegado, o de citas sin indicar su verdadero autor, o de trabajos individuales similares de dos o más compañeros, se considerará plagio y anulará la totalidad del trabajo de todos los involucrados, que tendrán nota cero. El plagio es considerado por la Universidad para la Cooperación Internacional como una falta muy grave y puede acarrear no sólo la suspensión del trabajo presentado, sino incluso la suspensión del curso o de todo el programa. Ver Reglamento del Régimen Estudiantil

Respuesta por parte de la persona a cargo de facilitar el curso y de la asistente académica:

El tiempo de respuesta, por parte de las asistentes académicas y de la facilitación, es de 48 horas máximo (en días hábiles del calendario costarricense). Por esta razón, el estudiante tiene la responsabilidad de hacer sus consultas considerando este tiempo de respuesta.

El trabajo colaborativo facilita el aprendizaje social y la interacción entre las personas

participantes del curso, con el beneficio del intercambio de opiniones y experiencias. Todo el equipo “construye” un único producto que será realimentado por la persona a cargo de facilitar el curso.

Los conflictos internos y debilidades en la participación de alguna persona del grupo deben ser resueltos a lo interno del equipo, comunicando a la facilitación únicamente decisiones finales relevantes que afecten la forma en que se asignará la calificación. Parte de nuestro proceso de adquisición de competencias incluye el saber ser, en otras palabras, aprender a desarrollar acciones en ambientes de diverso tipo, incluso adversos.

Reglas básicas:

- Tratar a las demás personas como quieres ser tratado, con respeto
- Invertir al menos 3 horas por semana a las asignaciones grupales (sin embargo, esto depende de los acuerdos del grupo).
- Participar activamente en las sesiones de trabajo.
- Entregar sus aportes y/o comentarios dentro del plazo establecido.
- Comunicar al resto del equipo de trabajo cualquier inconveniente en el menor plazo posible.
- Participar significativamente en la redacción y formato del entregable.
- En la portada de cada entregable, debe aparecer el nombre del curso, el nombre del grupo, las personas que lo integran y que participaron efectivamente en la elaboración del entregable, el nombre del trabajo y la fecha en que se presenta.
- Es importante que verifique que usted esté listado como integrante de un equipo de trabajo. La importancia de la conformación de los equipos de trabajo radica en que, durante este curso, todos los entregables grupales deben ser producidos por el mismo grupo. No se aceptan trabajos individuales en vez de trabajos grupales.
- Una persona debe ser nombrada por el equipo en el rol de coordinación del trabajo grupal. Esta persona se constituye en el contacto principal con la facilitación para cualquier consulta relacionada con el desarrollo del trabajo. La persona que coordina es nombrada por el grupo de trabajo dentro del foro de coordinación grupal, donde debe registrarse una anotación específica para dejar constancia de

tal nombramiento. Debe quedar claro que el establecimiento de la coordinación del grupo no significa que esa sea la única persona que puede contactar al facilitador. Sin embargo, será esa persona la que ingrese el entregable grupal al espacio de entrega y reciba la realimentación de la facilitación.

- Una de las primeras tareas del equipo que se sugiere es poner un nombre para su equipo de trabajo. Esto nos sirve para romper el hielo y mostrar creatividad.
- Se espera que cada integrante aporte significativamente al grupo con responsabilidad, puntualidad, compromiso y constancia. No cumplir con ello habilita al resto del equipo de trabajo a considerar la opción de presentar un entregable excluyendo al integrante del equipo en la portada del trabajo, si así lo considera.
- El grupo puede decidir realizar reuniones sincrónicas, pero esto no es un requerimiento específico del curso y puede ser difícil de cumplir para estudiantes con horarios no convencionales o ubicados en horarios diferentes. Por ello, el trabajo colaborativo debe considerar las limitaciones y restricciones relevantes de cada persona y no solo sus gustos y preferencias.
- Estas reglas son una base de referencia y pueden ser modificadas, en forma consensuada, por cada equipo de trabajo, según sus propias condiciones y necesidades.

EVALUACIÓN

Actividad	Valor
Foro	15%
Ensayos críticos	15%
Casos prácticos (2 casos, 20% c/u)	40%
Glosario	10%
Cuadro esquemático	20%
Total	100%



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

CRONOGRAMA

Unidad	Actividad	Nombre	Tipo	Calificación
1. Conceptos básicos del derecho ambiental y sus principios generales	Foro	Foro #1	Individual	15
2. Regulación ambiental existente en Costa Rica	Tarea	Análisis de caso práctico	Grupal	20
	Tarea	Ensayo crítico	Individual	15
3. Tratados internacionales vinculados con éstas normas	Glosario	Glosario de términos	Individual	10
4. Organización ambiental	Tarea	Cuadro esquemático	Grupal	20
5. Sanciones y casos prácticos	Tarea	Análisis de caso práctico	Grupal	20

EVALUACIÓN

Bibliografía obligatoria

Ley N. 7554, Ley Orgánica de Ambiente, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 13 de noviembre de 1995.

Ley N. 7575, Ley Forestal, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 16 de abril de 1996.

Decreto Ejecutivo N. 25721, Reglamento a la Ley Forestal, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 23 de enero de 1997.

Ley N. 7788, Ley de Biodiversidad, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica

Decreto Ejecutivo N. 34433, Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 08 de abril de 2008.

Ley N. 7317, Ley de Conservación de Vida Silvestre, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 07 de diciembre de 1992.

Decreto Ejecutivo N. 22545-MIRENEM, Reglamento a la Ley de Conservación de Vida Silvestre, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 13 de octubre de 1993.

Acuerdo de París N. 9405, Convención marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 06 de octubre de 2016.

Ley N. 5605, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 30 de octubre de 1974.

Ley N. 7224, Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional Especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas, Diario Oficial La Gaceta de la República de Costa Rica, San José, Costa Rica, 08 de mayo de 1991.

Jensen Pennington, Henning. (2019). Desarrollo Sostenible. Recuperado de <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2019/07/libro-desarrollo-sostenible-2019.pdf>

Mauri, Carolina. (2010). Manual de investigación de los delitos ambientales. Recuperado de <https://escuelajudicialpj.poder-judicial.go.cr/Archivos/bibliotecaVirtual/derechoAmbiental/investigacion%20costa%20rica%20final.pdf>

Mauri, Carolina. (2010). Manual de investigación de los delitos ambientales. Recuperado de <https://escuelajudicialpj.poder-judicial.go.cr/Archivos/bibliotecaVirtual/derechoAmbiental/juzgamiento%20costa%20rica%20final.pdf>

Peña Chacón, Mario. (2014). Daño, Responsabilidad y Reparación ambiental en la jurisprudencia costarricense. Recuperado de https://escuelajudicialpj.poder-judicial.go.cr/Archivos/documentos/revs_juds/revista_111/PDFs/09_archivo.pdf

Valverde Soto, Max. Principios Generales del Derecho Internacional del medio ambiente. Recuperado de <http://www.oas.org/dsd/Tool-kit/Documentospa/ModuloII/Soto%20Article.pdf>

Peña Chacón, Mario. Daño Ambiental.

Bibliografía complementaria

Naredo, José Manuel. (1997, 30 de junio). Sobre el origen, el uso y el contenido del término sostenible. Recuperado de <http://habitat.aq.upm.es/cs/p2/a004.html>

Peña Chacón, Mario. Daño Ambiental y Prescripción. Recuperado de <https://maestriaderechoambientalucr.files.wordpress.com/2013/09/dac3b1o-ambiental-y-prescripcic3b3n.pdf>

Peña Chacón, Mario. (2014). Daño, Responsabilidad y Reparación ambiental en la jurisprudencia costarricense. Recuperado de https://escuelajudicialpj.poder-judicial.go.cr/Archivos/documentos/revs_juds/revista_111/PDFs/09_archivo.pdf

Valverde Soto, Max. Principios Generales del Derecho Internacional del medio ambiente. Recuperado de <http://www.oas.org/dsd/Tool-kit/Documentospa/ModuloII/Soto%20Article.pdf>

Peña Chacón, Mario. Daño Ambiental.