

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y DEL COMITÉ EJECUTIVO

INICIATIVA BICENTENARIO DE REVITALIZACIÓN DE LAS HUMANIDADES, LAS ARTES, LAS CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente reglamento regula el funcionamiento del Comité Ejecutivo y de la Dirección Ejecutiva en cuanto esta última forma parte integrante del primero, órganos que forman parte de la Estructura de Gestión de la Iniciativa Bicentenario Campus Juan Gómez Millas, Proyecto de Revitalización de las Humanidades, Artes, Ciencias Sociales y Ciencias de la Comunicación.

La conformación de la Dirección Ejecutiva y del organismo colegiado Comité Ejecutivo, su interrelación, sus respectivas definiciones, composición, funciones, atribuciones y sus vinculaciones orgánicas con los demás organismos que conforman la Estructura de Gestión del Proyecto mencionado, esto es, con el Consejo Directivo del Proyecto y con el Equipo de Administración del Proyecto, han quedado establecidos en el Instructivo N° 17/2009, de 12 de agosto de 2009, de la Rectoría de la Universidad de Chile.

Artículo 2° El Director Ejecutivo del Proyecto y el Director Alterno, que conforman la Dirección Ejecutiva, están encargados de la dirección general del Proyecto, comprendida en ésta principalmente la conducción y administración del trabajo del Comité Ejecutivo, el cual asimismo integran, en la forma que se establece en los siguientes artículos.

A la Dirección Ejecutiva le corresponde llevar, de manera exclusiva, las relaciones institucionales y funcionales del Comité Ejecutivo con los demás órganos que componen la Estructura de Gestión del Proyecto, con las autoridades unipersonales, en cuanto tales, de las unidades académicas del Campus Juan Gómez Millas, y asimismo con los órganos superiores de la Universidad: el Senado Universitario, el Consejo Universitario, el Rector de la Universidad de Chile, de quien depende y con el Consejo de Evaluación.

Artículo 3° La Dirección Ejecutiva y el Comité Ejecutivo actuarán, en el marco de la colegiatura, de manera participativa, responsable y propositiva, basando sus actuaciones en la buena fe, en el entendido compartido por todos los integrantes de ambos órganos que su labor es de fundamental importancia para el éxito del proyecto y para el fortalecimiento académico de la Universidad de Chile y de la educación pública en el país.

El Comité Ejecutivo se propone adoptar sus acuerdos y decisiones de manera consensuada y unánime, no obstante reconocer que, en aquellos puntos en los que no logre la convergencia unánime de sus miembros, serán válidos los beneficios de la práctica democrática, según los quórum de funcionamiento que se establecen en este mismo reglamento.

II. DE LA CITACIÓN A SESIÓN

Artículo 4° Las Sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo se llevarán a efecto al menos una vez al mes, previa citación del Director Ejecutivo mediante algún medio de comunicación idóneo, sea por escrito o por internet.

En consideración a las necesidades y urgencias de la implementación del proyecto, el Director Ejecutivo podrá citar al Comité, de manera extraordinaria, cuantas veces lo estime necesario, siempre y cuando se cumplan las condiciones de citación previstas en los siguientes incisos de este mismo artículo.

La citación deberá ser cursada por el Director Ejecutivo con al menos tres días de anticipación. Deberá acompañar a dicha citación una Tabla de Sesión y el texto del Acta de la sesión anterior, preparado por el Secretario de Actas y visado por el Director Ejecutivo o por el Director Alterno. De igual modo, deberá acompañar a la citación la información o los documentos que sean necesarios para la toma de decisiones.

No obstante lo anterior, se establecerá de común acuerdo un calendario fijo, y la citación correspondiente se entenderá como recordatorio, a menos que por razones de fuerza mayor sea indispensable modificar alguna fecha de sesión.

Artículo 5° El Director Ejecutivo podrá delegar en el Director Alterno o en el Secretario de Actas el procedimiento de citación a su nombre.

III. DEL QUORUM DE SESION Y DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA

Artículo 6° Para sesionar el Comité Ejecutivo, se requerirá de un quórum de asistencia de nueve de sus miembros, esto es, la mayoría absoluta de sus integrantes.

Artículo 7° Las sesiones serán presididas por el Director Ejecutivo o, en caso de ausencia o impedimento de éste, por el Director Alterno. La Dirección Ejecutiva del Proyecto podrá autorizar excepcionalmente, y siempre que no corresponda adoptar acuerdos, que alguna de las sesiones sea dirigida por algún académico representante de las unidades académicas concernidas en el Proyecto, que no sea quien actúa como Secretario de Actas, previa comunicación a los demás miembros.

El presidente ejercerá la moción de orden con el fin de hacer efectivo el trabajo del Comité, facilitando y haciendo oportuna la toma de decisiones.

IV. DE LA TABLA DE SESIONES

Artículo 8° La Tabla de Sesión, Preparada por la Dirección Ejecutiva del Proyecto, deberá contener como primer punto la aprobación del Acta de la sesión anterior. Enseguida, las Materias que el Comité deba tratar o sobre las que deba pronunciarse. Posteriormente, un punto de Varios con una o más materias expresadas de manera formal y, por último, la previsión de un espacio de tiempo de la sesión para que los integrantes del Comité propongan otras materias distintas a los puntos regulares. Los integrantes que hagan uso de la palabra en este espacio de la sesión de libre intervención deberán acompañar estas propuestas con un escrito atinente.

Artículo 9° Cualquier punto pendiente de la Tabla deberá pasar a la sección de Materias que el Comité deba tratar o sobre las que deba pronunciarse, de la Tabla de la sesión siguiente, de acuerdo al orden originalmente previsto.

V. DEL SECRETARIO DE ACTAS Y DE LAS ACTAS DE SESIONES

Artículo 10° Los integrantes del Comité Ejecutivo elegirán de entre sus miembros académicos a un Secretario de Actas, quien deberá recoger por escrito los acuerdos del Comité.

El Secretario de Actas actuará como Ministro de Fe del Comité Ejecutivo.

Artículo 11° Las Actas, numeradas correlativamente, deberán consignar el lugar y la fecha de ocurrencia de la sesión, el nombre de quien preside, los integrantes asistentes y los ausentes, especificando los casos en que se ha justificado la inasistencia, coma así también, la identificación de la o las personas eventualmente invitadas.

En las Actas deberán quedar consignados los acuerdos que se adopten, indicando los votos de mayoría y de minoría, en los casos en que no se haya producido consenso. La Dirección Ejecutiva del Proyecto podrá agregar en ellas, según lo estime pertinente, los fundamentos discursivos de los acuerdos consignados u otros documentos que contextualicen las decisiones tomadas.

Cualquier miembro del Comité podrá solicitar durante la sesión que queden registradas en Acta sus intervenciones ju extenso o los fundamentos de determinados acuerdos. Para ello, el solicitante deberá producir los textos correspondientes y enviarlos oportunamente al Secretario de Actas.

Artículo 12° El texto del Acta, visado por la Dirección Ejecutiva del Proyecto, deberá ser sometido a aprobación en la siguiente sesión del Comité.

Artículo 13° Los contenidos de las Actas ya aprobadas, serán obligatorios para todos los integrantes del Comité, hayan o no concurrido a los acuerdos allí consignados.

Artículo 14° Las Actas serán públicas y deberán estar disponibles en la página web del Comité Ejecutivo, en el sitio web de la iniciativa Bicentenario.

VI. DE LAS CONDICIONES PARA TOMAR ACUERDOS

Artículo 15° Cumplido el quórum de asistencia establecido en el Artículo 6, para tomar los acuerdos del Comité Ejecutivo se requerirá del voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones que no arrojen mayoría para ninguna de las mociones de acuerdo podrán ser resueltas a través de una de las tres modalidades siguientes, a juicio de la Dirección Ejecutiva según el mérito de la materia:

- a) el voto dirimente del Director Ejecutivo o del Director Alterno, en caso de ausencia del primero;
- b) la solicitud de resolución al Rector o al Consejo Directivo;
- c) la consulta a la comunidad, caso en el cual se requerirá el acuerdo del Comité Directivo en los términos que establece el Artículo 18°.

Título VII. DE LAS CONDICIONES DE REVISION DE LOS ACUERDOS Y LA FACULTAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PARA SUSPENDER LA APLICACIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 16° La modificación de un acuerdo consignado en Acta o de algún texto de un Acta ya aprobada requerirá del acuerdo de al menos nueve miembros integrantes del Comité, siempre y cuando la Dirección Ejecutiva haya concurrido a la conformación de este quórum.

Artículo 17° Considerando las responsabilidades personales, administrativas y legales, que recaen en la Dirección Ejecutiva, ésta tendrá la facultad de suspender fundadamente la aplicación de un acuerdo, si, a juicio de la misma, hubiere evidencia de que ella contraviene los objetivos del Proyecto, comprometidos mediante Convenio de Desempeño con el Ministerio de Educación, y/o comprometer las responsabilidades antedichas.

En tales casos, la Dirección Ejecutiva someterá nuevamente a la consideración del Comité, como primer punto de Tabla, en la sesión siguiente a aquella en que se hubiese adoptado el acuerdo la materia en controversia, aportando los argumentos que tuvo en vista para suspender la aplicación de tal acuerdo.

De no haber consenso, la Dirección Ejecutiva someterá el disenso al Consejo Directivo para su resolución.

VIII. DE LAS CONDICIONES PARA ACORDAR CONSULTAS A LA COMUNIDAD

Artículo 18° La determinación de que una materia transversal amerita una consulta a la comunidad deberá ser establecida por, al menos ocho de los miembros integrantes del Comité. Para tal efecto, el Comité se abocará, con la premura con que lo ordena el Artículo Primero Transitorio, al diseño de un procedimiento de consulta.

IX. DE LOS COMITÉS DE REDACCIÓN Y DE LAS SUBCOMISIONES DE TRABAJO

Artículo 19° La Dirección Ejecutiva organizará la designación, de entre los miembros del Comité Ejecutivo, de Comités de Redacción y de subcomisiones de trabajo, de acuerdo a las necesidades de implementación del Proyecto y según las materias específicas que se definen en los cuatro objetivos estratégicos de la Iniciativa Bicentenario.

En los Comités de Redacción participará el Director Ejecutivo, el Director Alterno, o ambos. Las subcomisiones de trabajo organizarán su labor eligiendo, de entre sus miembros académicos, a un responsable, que presidirá las sesiones y coordinará con la Dirección Ejecutiva el avance de las tareas que se les haya encomendado. El Comité Ejecutivo definirá las atribuciones y deberes de los responsables de la subcomisión, cuya función principal será la de conducir y (lar cumplimiento al periodo y calendario de trabajo de las subcomisiones.

La Dirección Ejecutiva podrá solicitar, para conformar los comités de redacción y las subcomisiones de trabajo, la colaboración y participación del Administrador o de otros especialistas que no formen parte del Comité Ejecutivo.

Se conformarán, además de los comités de redacción que la Dirección Ejecutiva requiera, al menos la Subcomisión Académica, la Subcomisión de Gestión y la Subcomisión Técnica de Infraestructura.

Estos comités de redacción y subcomisiones de trabajo producirán documentos, informes, cuentas o relatos, como insumos que informen las decisiones del Comité Ejecutivo.

X. OTRAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 20° El Secretario de Actas mantendrá al día el registro de direcciones de correo electrónico de los integrantes del Comité Ejecutivo, así como también, colaborará con el Periodista o el Encargado de Comunicaciones, en la entrega de los contenidos de la página web del Comité. Eventualmente podrá realizar otras tareas concernientes al adecuado funcionamiento del Comité que le encomiende la Dirección Ejecutiva del Proyecto.

Artículo 21° El Periodista o el Encargado de Comunicaciones, junto al Secretario de Actas del Comité Ejecutivo mantendrán al día una página web con la información relevante del trabajo que realice. La información que se agregue a esa página deberá ser visada por la Dirección Ejecutiva del Proyecto.

Artículo 22° Los integrantes del Comité Ejecutivo registrarán ante el Secretario de Actas sus respectivas direcciones de correo electrónico, con el fin de validar las citaciones y facilitar la circulación de información. Será responsabilidad de cada miembro comunicar oportunamente alguna modificación de esta dirección.

Los integrantes del Comité Ejecutivo que deban ausentarse de alguna sesión, podrán hacer llegar por correo electrónico las observaciones o la manifestación de aprobación del texto de un Acta correspondiente a la sesión anterior en la que hayan estado presentes. El Secretario de Actas leerá la comunicación que se contabilizará de acuerdo a su sentido.

Artículo 23° Ningún miembro del Comité Ejecutivo podrá declarar suspendida su participación en el organismo, manteniendo al mismo tiempo el cupo y su calidad de integrante. Tal declaración será causal de pérdida de la calidad de miembro del Comité.

Si esta causal de pérdida de calidad de miembro del Comité ha recaído en un miembro académico del Comité, la Dirección Ejecutiva solicitará al Rector que inicie, junto con la autoridad de la unidad académica a la que pertenece dicho académico, la designación de su reemplazante, debiendo emplearse para ello el mismo procedimiento de designación de representantes académicos contemplado en el Instructivo mencionado en el Artículo 1°.

Del mismo modo, en el caso de que la causal de pérdida de calidad de miembro del Comité haya recaído en representantes del estamento estudiantil o del Personal de Colaboración, la Dirección Ejecutiva solicitará al Rector la aplicación del procedimiento contemplado para la respectiva designación, en el mencionado Instructivo.

Artículo 24° La instalación de la Dirección Ejecutiva y del Comité Ejecutivo ha quedado consagrada mediante Decreto Universitario Exento N° 000XXX, del XX de Enero, de 2010, que oficializa y perfecciona el instructivo de Rectoría N° 17/2009.

XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Primero Transitorio: La Dirección Ejecutiva del Proyecto incluirá en la sección de Materias de la Tabla de Sesión correspondiente a las primeras sesiones del Comité Ejecutivo los siguientes puntos:

- a) Propuesta al Consejo Directivo del texto de reglamento de funcionamiento del Comité Ejecutivo;
- b) Diseño de un procedimiento efectivo de consulta a la comunidad del Campus Juan Gómez Millas sobre temas del Proyecto de incidencia transversal, que sea acorde y le dé efectividad a lo establecido en el Artículo 16°. Este procedimiento será sometido a la aprobación e implementación del Consejo Directivo.
- c) Acuerdo sobre el Plan Maestro del Campus Juan Gómez Millas, previa consulta a la comunidad, para ser sometido a la aprobación del Consejo Directivo;
- d) Elaboración de los Términos de Referencia para los Planes de Mejoramiento Institucional o Convenios Específicos de las respectivas unidades académicas, para someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- e) Formulación del Plan de Desarrollo del Proyecto, para ser sometido a la aprobación del Consejo Directivo;

- f) Conocimiento, por parte del Comité Ejecutivo, de los Términos de Referencia del contrato del Administrador del Proyecto establecidos por la Dirección Ejecutiva, y
- g) Conocimiento, por parte del Comité Ejecutivo, del organigrama de funcionamiento del Equipo de Administración del proyecto, establecido por la Dirección Ejecutiva, para someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo Segundo Transitorio: Las actuaciones de la Dirección Ejecutiva y del Comité Ejecutivo, efectuadas con anterioridad a la total tramitación del presente reglamento, son válidas en razón que dichos órganos fueron establecidos por el Instructivo N° 17/2009, de 12 de agosto de 2009, de la Rectoría de la Universidad de Chile y posteriormente por la Resolución Exenta número 00289 del 30 de marzo de 2010.