



**COMITÉ EJECUTIVO ACTUALIZACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE ESTATUTOS N°01**
Campus Casa Central e híbrida
21 de agosto de 2024

I. ASISTENCIA

a. ASISTENTES - INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO

Elizabeth Mendoza	Representante de los/as paracadémicos/as en el CS.
María Begoña Aguilar	Consejera Normativa de Sedes
Ricardo Pastenes	Consejero Normativo de Sedes
Verónica Gruenberg	Consejera Académica
Luis Rosales	Consejero Académico
Raúl Stegmaier	Consejero Superior
Carlos Castro	Director General de Estrategia y Articulación Institucional

b. AUSENTES - INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO

Carla González	Representante de los/as estudiantes
Maximiliano Rivera	Consejero Superior
Juan Yuz	Rector

c. ASISTENTES - EQUIPO TÉCNICO

Jerome Mac-Auliffe	Secretario General
Roemil Jorquera	Director de Planificación y Desarrollo (I)
Ma. Eliana Tobar	Asesora Jurídica
Carol Muñoz	Encargada de Comunicaciones
Ricardo Gaete	Profesional de Gestión

II. TABLA:

- **Lectura del Decreto de Rectoría N°356/2024**
- **Funcionamiento del Comité Ejecutivo**
 - Para recordar: Gobernanza de la fase de actualización.
 - Estructura organizativa del Comité Ejecutivo y Equipo de apoyo
 - Integrantes.
 - Coordinador/a.
 - Equipo Técnico.
 - Funcionamiento de Sala
 - quórum para sesionar.
 - quórum para toma de acuerdos.
 - características de actas.
 - frecuencia, duración y horario de reuniones.
- **Agenda de trabajo de corto plazo (ago.-oct.)**
 - Propuesta de Agenda
- **Varios**

III. DESARROLLO DE LA SESIÓN:

La sesión es iniciada con unas palabras de bienvenida a los presentes por parte del Director General de Estrategia y Articulación Institucional, Sr. Carlos Castro, quien verifica la asistencia de cada integrante. Posteriormente, tras proporcionar un breve contexto, cede la palabra al Secretario General, Sr. Jerome Mac-Auliffe, quien da lectura al Decreto de Rectoría N° 356/2024.

1. Lectura del Decreto de Rectoría N°356/2024

El Secretario General procede con la lectura del Decreto de Rectoría N°356/2024. Al concluir, se aclara que el Decreto de Rectoría N°01/2024 queda derogado, respuesta dada ante la consulta de un integrante del Comité Ejecutivo de Actualización y Modernización de Estatutos (Comité Ejecutivo).

A continuación, el Director de Planificación y Desarrollo (I), Sr. Roemil Jorquera, expone.

2. Funcionamiento del Comité Ejecutivo

a. Para recordar: Gobernanza de la fase de actualización.

Se presenta un resumen de las actividades realizadas en la Fase Preparatoria para una actualización de los Estatutos (Fase 1), destacando que en ese espacio se logró definir un principio orientador, aprobado por el 86% de los/as presentes en el Claustro Pleno del 24 de mayo de este año. Este principio ha permitido avanzar hacia la Fase de Actualización de Estatutos (Fase 2). En esta fase, su gobernanza se constituye el Consejo Directivo de Actualización y Modernización de Estatutos (Consejo Directivo) y el nombramiento de un nuevo Comité Ejecutivo, apoyado por un Equipo Técnico.

A continuación, se exponen textualmente los objetivos del Comité Ejecutivo, resaltando su directa relación con el Consejo Directivo. Asimismo, se menciona que en la ejecución de la Fase 1 existió un coordinador del Comité Ejecutivo, y el expositor sugiere mantener esa misma estructura. Posteriormente, el Sr. Carlos Castro se propone para asumir la labor de Coordinador, mismo papel que desempeñó en la fase anterior. Su propuesta recibe diferentes manifestaciones de apoyo, valorándose la continuidad.

El Sr. Carlos Castro enfatiza que estamos en una transición entre las Fases 1 y 2, por lo que es necesario definir ciertos aspectos de gobernanza. El Sr. Raúl Stegmaier, Consejero Superior, subraya la importancia de ser enfáticos en la Etapa 1: Diseño Conceptual. Como refuerzo a su argumento, recuerda el caso de la Universidad de Concepción donde 27 personas participaron en la redacción del documento. El Sr. Ricardo Pastenes, Consejero Normativo de Sedes, coincide con el Sr. Raúl Stegmaier y refuerza que debemos mantener una retroalimentación continua con la comunidad.

Continúa la exposición de la reunión el Sr. Carlos Castro.

b. Estructura organizativa del Comité Ejecutivo y Equipo de apoyo

i. Integrantes.

Diversos Integrantes del Comité Ejecutivo discuten sobre el rol de un/a(os/as) especialista(s) de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos (VREA) como integrante del Equipo Técnico en aspectos de evaluación financiera. Finalmente, se acuerda invitar al Director General de Finanzas (DGF), Sr. Víctor Figueroa, a participar en el Equipo Técnico. Se establece que su participación será en respuesta a necesidades específicas (demanda).

Por último, se destaca la importancia del uso eficiente de los recursos institucionales y el rol de los Estatutos en la sostenibilidad.

La exposición continúa con la intervención del Sr. Carlos Castro.

ii. Coordinador/a.

Se reitera la presentación del rol de coordinador/a.

iii. Equipo Técnico.

Se presenta Equipo Técnico, quienes brindan apoyo al Comité Ejecutivo.

c. Funcionamiento de Sala

i. quórum para sesionar.

Se propone establecer un quórum de 6 de los 10 integrantes para que el Comité Ejecutivo pueda sesionar, lo cual es aceptado por unanimidad. Adicionalmente, se sugiere que el Comité Directivo adopte estructura similar.

ii. quórum para toma de acuerdos.

Se propone un quorum de 6 de los 10 integrantes para tomar decisiones, propuesta que aceptada por el Comité Ejecutivo.

iii. características de actas.

Se acuerda que las actas contengan un resumen de los temas tratados y los acuerdos alcanzados. Incluyendo, en anexo, la documentación revisada en cada sesión.

iv. frecuencia, duración y horario de reuniones.

Se discute el horario de las reuniones, logrando un acuerdo para que se realicen cada martes de 11:00 a 13:00 horas, en modalidad híbrida.

La Asesora Jurídica, Sra. María Eliana Tobar, interviene para expresar su inquietud sobre el rol del Equipo Técnico, sugiriendo que debe ser el propio Comité Ejecutivo quien defina su frecuencia y la presencia del Equipo Técnico en las reuniones. Sin embargo, manifiesta su intención de estar presente en la mayor cantidad de reuniones posibles. Respondiendo el Comité que participen salvo alguna excepción mayor.

El Sr. Carlos Castro retoma la palabra para presentar el Calendario del Proceso de actualización de Estatutos, que incluye tres (3) etapas: Etapa 1: Diseño Conceptual, Etapa 2: Redacción de Estatutos y Etapa 3: Decisión del Claustro Pleno.

d. Propuesta de Agenda

Durante la revisión de la agenda, se relevan los elementos de territorialidad en los Estatutos, subrayando que la redacción no va a ser tan sencilla. Se enfatiza que, antes de proceder con la redacción dentro del diseño se debe avanzar con la comunidad.

3. Varios

Sr. Carlos Castro menciona algunos puntos contextuales: la eventual renovación de Consejeros/as con las elecciones a realizarse el 10 de octubre y eventuales nuevas conformaciones de los tres Consejos a partir del 26 del mismo mes. Asimismo, se discute sobre el número de sesiones que el Consejo Directivo debería realizar antes de finalizar octubre. Luego de una discusión se acuerda realizar una sesión septiembre y la otra en octubre. En este contexto, el Sr. Luis Rosales, sugiere que se invite a las personas electas a la segunda sesión del Consejo Directivo para tener transición más armónica.

Continua Sr. Carlos Castro proponiendo cinco (5) temas para abordar en sesiones del Consejo Directivo. El Sr. Raúl Stegmaier interviene, señalando que se debe comenzar con las prioridades establecidas en la etapa anterior, priorizando ciertos puntos y validando las decisiones del Comité Ejecutivo al Consejo Directivo, siempre bajo la lógica consultiva. Además, recalca la importancia de ser cautos con las expectativas que se puedan generar. En esta misma discusión, la Sra. María Begoña Aguilar recomienda realizar visita a los Departamentos para evitar generar desconfianza en el proceso.

El Sr. Raúl Stegmaier, plantea una consulta de quiénes puedan cambiar dentro de este Comité Ejecutivo, expresando su preocupación de que, aunque los integrantes actuales cuentan con experiencia, una renovación podría generar incertidumbre. La Sra. Verónica Gruenberg aclara que se debe seguir con la normativa, y los/as integrantes deben representar a los diferentes Consejos, a pesar de que el representante pueda cambiar. No obstante, enfatiza la importancia de una transición. En este mismo punto, se menciona que los cuerpos colegiados deberían tener elecciones de una proporción de sus integrantes. Este punto debería ser recogido para la discusión Estatutaria.

IV. ACUERDOS:

ACUERDO N° 1

Se acuerda que el Director General de Estrategia y Articulación Institucional, Sr. Carlos Castro, será el Coordinador del Comité Ejecutivo.

ACUERDO N° 2

Sr. Carlos Castro invitará al Director General de Finanzas (DGF), Sr. Víctor Figueroa, a integrarse al Comité Técnico. El Sr. Figueroa participará frente a eventuales requerimientos relacionados con temas financieros.

ACUERDO N° 3

Se acuerda por unanimidad, establecer un quórum de 6 de los 10 integrantes para que el Comité Ejecutivo pueda sesionar y tomar acuerdos. Adicionalmente, se aprueba, también por unanimidad, que las actas incluyan un resumen de los temas tratados y de los acuerdos alcanzados, así como un anexo con la documentación revisada en cada sesión.

ACUERDO N° 4

Se acuerda realizar las reuniones del Comité Ejecutivo semanalmente, los martes de 11:00 a 13:00 horas.

ACUERDO N° 5

Se acuerda convocar la primera sesión del Consejo Directivo para la tarde del lunes 9 en Campus Casa Central y la mañana del martes 10 de septiembre en la Sede Viña del Mar. La segunda sesión se celebrará el martes 22 de octubre en horario completo.

ACUERDO N° 6:

Respecto de la Tabla de la próxima reunión se acuerda recoger la priorización de materias de la Fase I y principio orientador.

ACUERDO N° 7:

Se acuerda recoger propuesta de etapas de la Fase 2 sugeridas en el informe final del Comité Ejecutivo de reforma de estatutos. Se enfatiza que el Consejo Directivo debe validar las instancias consultivas.

ACUERDO N° 8:

Se propondrá que los integrantes del Comité Ejecutivo que cesen en sus funciones de Consejeros/as se mantengan en sus cargos hasta que los Consejos respectivos designen nuevos representantes ante el Comité Ejecutivo, luego de las elecciones de octubre.

**COMITÉ EJECUTIVO ACTUALIZACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE ESTATUTOS N°01**

ANEXO – PRESENTACIÓN DE LA SESIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA

Tabla de primera reunión Comité Ejecutivo Actualización y Modernización de Estatutos

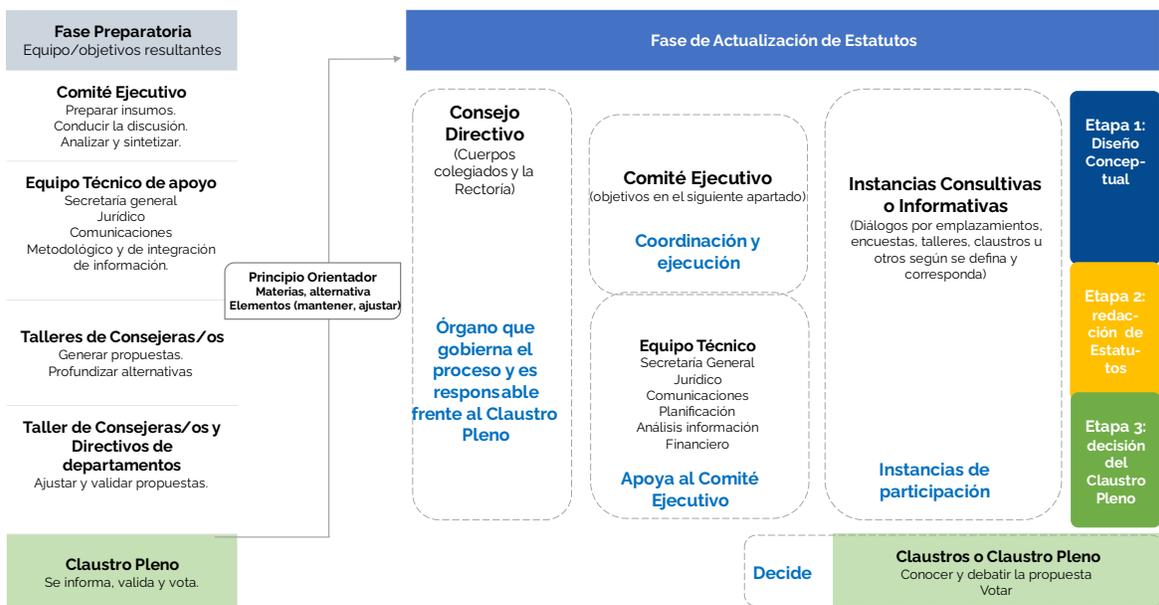
- **Lectura del Decreto de Rectoría N°356/2024**
- **Funcionamiento del Comité Ejecutivo**
 - Para recordar: Gobernanza de la fase de actualización.
 - Estructura organizativa del Comité Ejecutivo y Equipo de apoyo
 - Integrantes.
 - Coordinador/a.
 - Equipo Técnico.
 - Funcionamiento de sala
 - quórum para sesionar.
 - quórum para toma de acuerdos.
 - características de actas.
 - frecuencia, duración y horario de reuniones.
- **Agenda de trabajo de corto plazo (Ago.-Oct.)**
 - Propuesta de agenda.
- **Varios**



Integrantes - N°356/2024

- Carla González, representante de los/as estudiantes.
- Elizabeth Mendoza, representante de los/as paracadémicos/as en el Consejo Superior.
- María Begoña Aguilar, Consejera Normativa de Sedes.
- Ricardo Pastenes, Consejero Normativo de Sedes.
- Verónica Gruenberg, Consejera Académica.
- Luis Rosales, Consejero Académico.
- Maximiliano Rivera, Consejero Superior.
- Raúl Stegmaier, Consejero Superior.
- Carlos Castro, Director de Estrategia y Articulación Institucional.
- Juan Yuz, Rector.

(1era reunión) 5° El Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo se constituirán a partir de esta fecha, debiendo acordar su régimen de trabajo, quórum para sesionar y adoptar acuerdos, junto con las demás materias que digan relación con su funcionamiento.



Objetivos del Comité Ejecutivo

Objetivo general:

- Coordinar y ejecutar el proceso para generar una propuesta de actualización de Estatutos.

Objetivos específicos:

- Concretar las definiciones del Principio Orientador y la adopción de los resultados de la fase preparatoria.
- Recopilar, procesar y dejar disponible la información de la fase de actualización de Estatutos.
- Identificar decisiones críticas en base a los insumos recolectados.
- Coordinar las instancias consultivas.
- Proponer un proceso de redacción y socialización con la comunidad universitaria.
- Implementar el plan de trabajo y calendario de actividades, informando sus avances.

Coordinador/a del Comité Ejecutivo

• Funciones principales

- i) Velar por el cumplimiento de la agenda de trabajo y la realización de las etapas establecidas.
- ii) Articular las diversas unidades, órganos o equipos que contribuirán a la efectividad del proceso de actualización de Estatutos.

Sugerencia de decisión:

Elección de Coordinador/a.

Equipo Técnico

• Funciones principales

- i) Preparar y consolidar material base y complementario para la discusión, análisis y reflexión de los miembros del Comité Ejecutivo, participantes en talleres o jornadas.
- ii) Apoyar/Asesorar actividades de análisis, comunicación, resguardo de actas/acuerdos o de dinámicas de instancias participativas o informativas.

• Integrantes iniciales

Jerome Mac-Auliffe (Secretario General)
Roemil Jorquera (Director (I) de Planificación y Desarrollo),
Ma. Eliana Tobar (Asesora Jurídica),
Carol Muñoz (Encargada de Comunicaciones),
Ricardo Gaete (Profesional de gestión).

Colaboración de especialistas de la VREA (Evaluación financiera)

Sugerencia de decisión:

Acoger propuesta inicial de equipo técnico

Funcionamiento de sala

- **Quórum para sesionar** – propuesta: 6/10 de los integrantes.
- **Quórum toma de decisiones o acuerdos** – propuesta: 6/10 de los integrantes.
- **Toma de actas** – propuesta: acta conteniendo un resumen de los temas tratados y acuerdos y, en anexo, documentación revisada en la sesión respectiva.
- **Frecuencia de reuniones** – propuesta: una vez por semana.
- **Duración de reuniones** – propuesta: 2 horas.
- **Horario de reuniones** – propuesta: día/horario.

Sugerencia de decisión:

Acordar todos los elementos de funcionamiento de sala.



Calendario Proceso Reforma Estatutos



Fase de actualización de Estatutos: Propuesta de etapas & cronograma general

Etapa 1: Diseño Conceptual

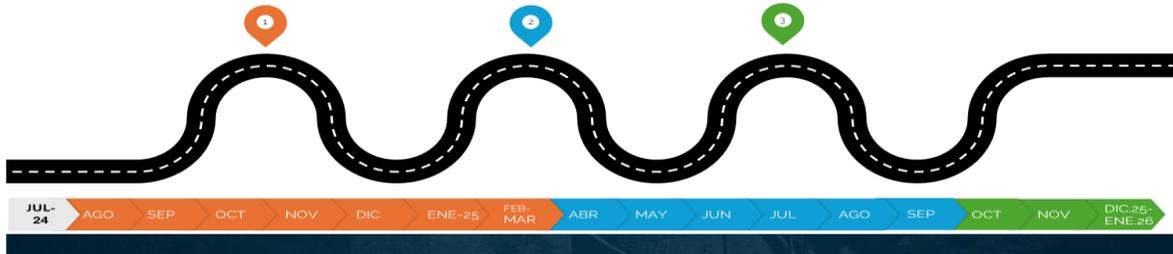
- Identificar las decisiones críticas sobre las materias recibidas.
- Establecer los límites a considerar en la etapa de redacción.
- Definir propuestas de abordaje sobre las materias priorizadas, junto con revisar la estructura de los Estatutos.
- Desarrollar instancias consultivas (eventualmente vinculantes).
- Ajustar el plan de trabajo o calendario de actividades.
- Definir equipos de redacción y normas de funcionamiento.

Etapa 2: redacción de Estatutos

- Inicio de trabajo equipos de redacción
- Redacción borrador
- Socialización y retroalimentación
- Mejoramiento de borrador

Etapa 3: decisión del Claustro Pleno

- Etapa 3.1: Claustro(s) de difusión
 - Conocer y debatir la propuesta.
- Etapa 3.2: someter a decisión los ajustes
 - Desarrollar votación.
- Generar informe de salida.



Contexto

Eventual recambio de consejeros/as

- Elecciones consejeros/as: 10 de octubre
- Nuevas conformaciones Consejos: 26 de octubre

Consejo Directivo

- Órgano que gobierna el proceso de actualización y encargado de definir y tomar acuerdos de los diferentes aspectos que marcan los hitos y el avance en las etapas propuestas para la fase de actualización de los Estatutos. Es responsable ante el Claustro Pleno y encargado de la búsqueda de consensos en la comunidad.
- Conformado por cuerpos colegiados, rectoría, representante de estudiantes y representante de funcionarios.

Insumos de la fase preparatoria (Ene. – Jul. 2024)

- Materias iniciales, materias priorizadas y principio orientador (aprobación en Claustro Pleno de Mayo 2024).
- Gobernanza del proceso.
- Etapas propuestas: 1. Diseño Conceptual, 2. Redacción de Estatutos, 3. Decisiones de Claustro Pleno.

Decisiones sugeridas

Número de sesiones antes de finalizar octubre (sugerencias):

- i) Dos: 9-10 de septiembre y 8-9 de octubre.
- ii) Una: 8-9 de octubre (semana de puertas abiertas USM).

Temas para abordar en sesiones de Consejo Directivo (dependiente de decisión anterior):

- i) Funcionamiento y organización del Consejo Directivo.
- ii) Aprobación de un plan de trabajo.
- iii) Materias que son parte del proceso de actualización.
- iv) Identificación de decisiones críticas sobre las materias recibidas/priorizadas.
- v) Formas de abordar las materias priorizadas, junto con revisar la estructura de los Estatutos.

Temas para abordar en reuniones de Comité Ejecutivo (dependiente de decisiones anteriores):

- i) Equipo técnico realiza propuesta para reunión 2 del Comité Ejecutivo.

AGOSTO 2024

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE 2024

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE 2024

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA

Fase 2: actualización de Estatutos Universidad Técnica Federico Santa María

Espacio de Trabajo
Comité Ejecutivo
Actualización y Modernización de Estatutos

21 de agosto de 2024