



RESOLUCIÓN EXENTA N° 06

SANTIAGO, 26 de Julio del 2001

VISTO:

- 1° Lo dispuesto en la letra f) del artículo 12 del DFL N°2 de 1985 del Ministerio de Educación;
- 2° La Resolución Exenta N° 03, de fecha de 17 de mayo del 2001 de la señora Ministra de Educación, doña Mariana Aylwin Oyarzún, en su calidad de Presidenta del Consejo de Rectores; y

CONSIDERANDO:

- 1° Que el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas ha reconocido la conveniencia de mejorar su organización y funcionamiento, y que a su vez, el Ministerio de Educación ha manifestado la necesidad de que el Consejo de Rectores obtenga en su quehacer una creciente autonomía;
- 2° Los acuerdos alcanzados por el Consejo de Rectores sobre esta materia en Sesiones N°s 422, 423, 425 y 426, todas del año 2000;
- 3° Lo informado por la Comisión Jurídica revisora del anteproyecto de modificación del "Reglamento que fija normas sobre el Funcionamiento Interno del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas".

RESUELVO:

Apruébase el siguiente "Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente reglamento tiene por objeto regular la organización interna y el funcionamiento del Consejo de Rectores, cuya integración y atribuciones se encuentran establecidas en el D.F.L. N° 2 de 1985, del Ministerio de Educación.

Todo lo relativo a las funciones y atribuciones del Consejo de Rectores que no se encuentre expresamente previsto en su Estatuto Orgánico y en el presente reglamento, será materia de acuerdo del mismo.



TITULO II DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

Artículo 2º El Consejo será presidido por el Ministro de Educación o por el integrante del mismo en quien éste delegue tal atribución. En este último caso requerirá del acuerdo del Consejo.

Artículo 3º Corresponderá al Presidente del Consejo:

- a) Citar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Fijar fechas y lugar de sesiones del Consejo
- c) Señalar las materias y el orden en que deben incluirse en la tabla.
- d) Dirigir los debates. Esta facultad comprende la de distribuir y ordenar la discusión de las materias, como asimismo la de declarar cerrado el debate.
- e) Fijar el orden de las votaciones.
- f) Firmar las actas, contratos, documentación y correspondencia del Consejo
- g) Ejecutar los acuerdos del Consejo
- h) Presentar anualmente al Consejo una memoria de la labor realizada.
- i) Proponer al Consejo la creación de comisiones de trabajo y asesoras.
- j) Designar a los representantes del Consejo en las situaciones a que se refiere el inciso segundo del art. 24 del presente reglamento.
- k) Cumplir con todas aquellas funciones que el Consejo le encomiende.
- l) Asignar, previo acuerdo del Consejo, algunas de sus atribuciones en otro miembro de éste o en el Secretario General.

Artículo 4º El Secretario General del Consejo será el Ministro de Fe y como tal, le corresponde certificar la autenticidad de todas las actuaciones o acuerdos que adopte el Consejo. Asimismo, estará encargado de realizar estudios y prestar apoyo administrativo y técnico al Consejo, para el cumplimiento de sus funciones. Asistirá a las sesiones del Consejo, sin derecho a voto.

Corresponderá fundamentalmente al Secretario General:

- a) Despachar oportunamente las citaciones a las sesiones del Consejo conjuntamente con la tabla correspondiente, una copia del acta de la sesión anterior y todos aquellos documentos relativos a las materias incluidas en la tabla. En el caso de sesiones extraordinarias, la citación establecerá el propósito de éstas y la modalidad de ésta la determinará el Presidente o los miembros que la soliciten.
- b) Tomar actas de las sesiones, redactar los acuerdos e incorporarlos a un registro que llevará para tales efectos. Las actas serán numeradas correlativamente.
- c) Mantener bajo su custodia el registro señalado precedentemente, como asimismo toda la documentación propia del Consejo.
- d) Transcribir los acuerdos del Consejo, difundirlos y velar por su cumplimiento de acuerdo a las instrucciones que le imparta el Presidente.
- e) Organizar y dirigir la Secretaría General, llevando archivos de antecedentes y documentos.
- f) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del Consejo, como asimismo las memorias y balances.

