

## REGLAMENTO DE SALA MESA TERRITORIAL DE CHACABUCO

### *Proyecto n° 94580*

### *“Alianzas Público – Privadas para la Gestión del Riesgo de Desastre y el Desarrollo Local en la provincia de Chacabuco”*

1. El funcionamiento de la Mesa Territorial para la Gestión del Riesgo de Desastre y el Desarrollo Local en la provincia de Chacabuco (o Mesa territorial de Chacabuco), se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento.
2. La instancia Mesa de Territorial de Chacabuco está constituida por **actores provinciales** de la sociedad civil, del sector privado y público de la Provincia; una **Secretaría Técnica** cuya función principal es organizar, preparar y moderar las sesiones en términos operativos y de convocatoria de los actores provinciales y un **Comité de Coordinación** que supervisa, sistematiza los avances y contribuye a la sostenibilidad de las Mesa Territorial y sus resultados.
3. Las sesiones de la Mesa serán convocadas por su Secretaría Técnica y se realizarán, salvo modificación informada oportunamente a los participantes, en dependencias de la Gobernación de Chacabuco.
4. La Mesa se reunirá en sesiones Ordinarias o Extraordinarias y en ellas sólo se tratarán las materias indicadas en las respectivas convocatorias.

Son **sesiones Ordinarias** aquellas 12 (doce) definidas en el marco de la iniciativa “*Alianzas Público – Privadas para la Gestión del Riesgo de Desastre y el Desarrollo Local en la provincia de Chacabuco*” las cuales se efectuarán una vez al mes. Estas tendrán una duración máxima de 3 horas cronológicas. El mes de febrero se hará un receso de las sesiones para retomar su funcionamiento en Marzo.

Son **sesiones Extraordinarias** aquellas que sean convocadas por la Secretaría Técnica y ratificada por al menos la mitad de los participantes con indicación de la hora de inicio y de término y de las materias que deberán tratarse. Las sesiones extraordinarias sólo podrán efectuarse en días hábiles.

5. Los y las participantes de la Mesa deben justificar su inasistencia mediante un correo enviado a la Secretaría Técnica con al menos 24 hrs. de anticipación a la sesión. Cuando un/a participante no pueda asistir a las sesiones, podrá hacerlo un suplente, cuya identidad debe ser informada mediante correo electrónico enviado a la Secretaría Técnica con al menos 24 hrs. de anticipación a la sesión respectiva.

6. La Secretaría Técnica será responsable de levantar un Acta con las materias en tabla y las incidencias y acuerdos tomados por la Mesa en cada reunión, la que será distribuida entre los participantes luego de cada sesión de la Mesa territorial. Los y las participantes podrán enviar, en un plazo máximo de 7 días hábiles, a la Secretaría Técnica sus observaciones al Acta levantada luego de lo cual quedará validada como Acta definitiva de la sesión respectiva.

7. En caso de existir una controversia, discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias, se buscará la solución a través del diálogo que deberá llevar a un consenso o a una mayoría con acuerdos mínimos. La metodología a utilizar en estos casos será la del “cuarto paralelo” en el que las personas que están en disenso se reúnen, conversan y proponen una alternativa de solución a la controversia, esta alternativa será luego expuesta ante la Mesa Territorial. Los participantes de la Mesa Territorial deberán analizar la nueva propuesta y manifestar sus opiniones u observaciones. El acuerdo final al que se llegue en la Mesa Territorial deberá constar en el Acta de Reunión, así como las opiniones disidentes a este.

8. Para el buen funcionamiento de Mesa Territorial se solicita a los y las participantes:

- Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo
- Utilizar lenguaje inclusivo y respetuoso
- Respetar el tiempo de intervención y la solicitud de palabra
- Colaborar con el trabajo del moderador
- Mantener los celulares apagados o en modo silencioso durante la sesión
- Disponer de un tiempo de dedicación entre sesiones (2 hrs. aproximadamente) para algunas tareas específicas y oportunamente explicadas, que resultan necesarias para el logro de los resultados esperados de la Mesa.