

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE BARRIOS UNIDOS

ARTÍCULO 1. Estructura interna. El Consejo podrá conformar, si así lo considera, las comisiones accidentales que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva.

Parágrafo primero. Todos los miembros del Consejo deberán pertenecer a mínimo uno (1) máximo dos (2) de las comisiones conformadas los cuales deberán presentar a la plenaria del consejo un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

Parágrafo segundo. Cada comisión elaborará su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo.

ARTÍCULO 2. Tipos de sesiones

2.1 Ordinarias. El Consejo sesionará mínimo cada dos (2) meses de manera ordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente. Las sesiones ordinarias serán de manera presencial. La sesión se realizará el segundo miércoles del mes correspondiente.

Parágrafo Primero: En el orden del día propuesto para las sesiones ordinarias se contará con un punto específico para compartir información del sector que representa los consejeros en diferentes espacios y escenarios locales y distritales.

Parágrafo segundo. La Secretaría Técnica en acuerdo con la presidencia fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará cinco (5) días antes de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico.

2.2 Extraordinarias: Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la Secretaría Técnica, de las comisiones de trabajo o de la mitad más uno, a través de expresa solicitud verbal o escrita ante la Secretaría Técnica y a la Presidencia del Consejo. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a dos (2) horas y serán de manera virtual y/o presencial.

Parágrafo primero. La Secretaría Técnica en acuerdo con la presidencia fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará tres (3) días antes de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico.

Parágrafo segundo: El orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión.

Parágrafo tercero: Máximo se realizará una (1) sesión extraordinaria de la instancia en el mes.

Parágrafo cuarto: Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial o virtual, y para toma de decisiones se podrán generar sesiones asincrónicas virtuales.

Parágrafo quinto: Las sesiones del CLACP son de exclusividad de los consejeros y consejeras, por lo cual habrán sesiones para abordar temas relacionados a la agenda del CLACP, sin embargo se realizarán sesiones abiertas, donde cualquier agente del Sector que esté interesado podrá participar con voz, pero sin voto, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y con inscripción previa mediante un formulario Google Forms Las personas de la comunidad que participen de las sesiones del Consejo deberán acogerse al Reglamento Interno de Trabajo. El Consejo procurará la participación de la comunidad y de diferentes agentes comunitarios, culturales y poblacionales en tanto que todos los ciudadanos tienen derecho a la participación.

Parágrafo sexto: Invitación a otras entidades. Cuando se requiera por temas de agenda, el consejo podrá invitar a las entidades del sector cultura, recreación y deporte, y/o entidades de la administración distrital y local para que asistan a las sesiones.

ARTÍCULO 3 Quórum

3.2 Quórum Deliberatorio. Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el 30% de consejeros activos.

3.2 Quórum Decisorio. El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de los consejeros activos.

Parágrafo primero. Las personas que no asistan o se retiren de la sesión después de verificado el quórum decisorio, se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

Parágrafo segundo. La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito a la Secretaría Técnica antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por el quórum decisorio. En casos de fuerza mayor: enfermedad, compromisos laborales o familiares entre otros, el consejero(a) podrá hasta (3) días después de la sesión enviar por escrito a la Secretaría Técnica la respectiva justificación.

3.3 Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual. El Consejo dará por aprobada el APA con la mitad más uno de los consejeros activos.

ARTÍCULO 4 Actas. El Consejo a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético cuando sean virtuales y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del presidente(a) del Consejo y de la Secretaría Técnica.

4.1 Aprobación de las actas: El acta de reunión será remitida vía correo electrónico para revisión por parte de las y los consejeros, quienes podrán proponer las observaciones o comentarios a la misma. Los consejeros y delegados tendrán un tiempo de cinco (5) días hábiles para su revisión. Una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada.

Parágrafo primero: Una vez aprobadas las actas por el Consejo, el presidente contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva suscripción; una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica.

4.2 Publicación de las Actas: La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 5 Uso de la palabra. Se concederán a juicio del presidente(a) durante (3) minutos y se clasifican en:

5.2. Moción de Aclaración. Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

5.3. Moción de Orden. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al coordinador de la sesión o a los demás sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del Reglamento Interno. Si la moción es procedente, el Coordinador tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

5.4. Moción de Sesión Permanente. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

5.5. Moción de Suficiente Ilustración. Es la solicitud del uso de la palabra para que mayoría simple declare agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier consejero cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) miembros y la Secretaría Técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 6. Actuaciones reprochables. Dentro y fuera de las sesiones los consejeros deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o ciudadanía y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía; de lo contrario la Secretaría Técnica podrá levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

Se deben seguir las siguientes normas de comportamiento:

- Respetar la palabra de los participantes y escuchar atentamente cuando estén exponiendo.
- No discriminar género, raza, dialecto, creencia religiosa y orientación política, sexual o procedencia de los demás consejeros y consejeras o participantes
- Dar un buen uso del celular mientras dura la sesión para no incomodar a los demás
- Ser breves, claros, concisos y precisos en las intervenciones.
- No hacer señalamientos ofensivos hacia los demás consejeros/consejeras o participantes de la sesión.
- Comunicarse de manera asertiva y empática
- Mantener un comportamiento integro dentro y fuera del consejo con la institucionalidad, la ciudadanía y la base cultural.
- Dejar organizados los espacios utilizados después de las sesiones.
- No se admite el ingreso de participantes (consejeros/consejeras o agente cultural) en estado de embriaguez o con efecto de sustancias psicoactivas.
- Cuidar y proteger los elementos que nos prestan para el desarrollo de las reuniones
- Tener disposición y actitud propositiva que propicie el trabajo en equipo e interacciones positivas en el consejo
- Cumplir con los compromisos y responsabilidades que le sean asignados para el óptimo funcionamiento del Consejo.
- El uso del grupo de WhatsApp del CLACP, exclusivamente será para temas relacionados con el Arte, la Cultura y el Patrimonio y es de uso no oficial.
- El único medio oficial del CLACP será el correo electrónico

Parágrafo primero. Si el Consejo así lo amerita podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

Parágrafo segundo: Reiterados 3 llamados de atención con la recurrencia de esta conducta a un miembro del consejo, se dará inicio en la pérdida de la curul a través del proceso que establezca la DALP de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para comportamientos indebidos y/o reprochables de acuerdo al artículo 62 del Decreto 336 de 2022.

Parágrafo tercero. Ningún miembro del Consejo podrá hablar a nombre del Consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo.

Parágrafo cuarto. Las delegaciones ante otras instancias y espacios se designarán a través del CLACPBU.

ARTÍCULO 7. Presidente/Coordinador. El Consejo establece la figura de un (1) presidente(a) por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, el cual tendrán la posibilidad de ser reelegido(a) una única vez, sólo si el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones. Desde el CLACP se garantizara dentro del mismo la paridad en el cargo, como garantía de un escenario en equilibrio entre mujeres y hombres, promoviendo la participación de las mujeres, con un impacto positivo en las instancias de participación como un compromiso hacia un nuevo sistema democrático paritario.

Parágrafo primero. Cuando el presidente no pueda asistir a las sesiones el Consejo nombrará un presidente ad hoc, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

Parágrafo segundo. La mitad más uno de los consejeros activos podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

ARTÍCULO 8 Constancias. El Consejo podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad.

Parágrafo primero. Las constancias serán emitidas únicamente por el coordinador(a) del Consejo.

Parágrafo segundo. Las solicitudes de constancias deberán ser enviadas a través del correo electrónico del CLACP para la trazabilidad correspondiente.

Parágrafo tercero: Las solicitudes de constancia deberán ser solicitadas por los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones que realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales a través del correo electrónico del CLACP, con la siguiente información: Nombre completo del representante, nombre completo de la agrupación, colectivo y/o organización, dirección donde desarrolla la actividad cultural, un párrafo de trayectoria de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales realizados en la localidad con soportes y especificar el destino de la constancia.

ARTÍCULO 9. Modificación del Reglamento Interno. Cualquier miembro del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación por medio del correo electrónico oficial del CLACP. El tema se abordará en una comisión accidental nombrada por el Consejo para tal fin.

Parágrafo primero. La comisión accidental deberá elaborar un documento y socializarlo en pleno del Consejo para posterior aprobación de la mitad más uno de los consejeros activos.

ARTÍCULO 10. Vigencia y Derogatorias. El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente reglamento interno fue aprobado en sesión ordinaria del 04 de Octubre de 2023.

Original firmado

ARTURO RIVEROS RODRÍGUEZ

Presidente/Coordinador Ad - Hoc

Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Barrios Unidos

Original firmado

SOLANYE CASTIBLANCO BELLO

Secretaría Técnica

Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Barrios Unidos

Proyectó: Comisión Reglamento Interno CLACP /Oscar Eduardo Gallor – Arturo Riveros R

Revisó: CLACP Barrios Unidos

Aprobó: CLACP Barrios Unidos