

REUNIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL COLEGIO DE ARQUEÓLOGOS DE CHILE A.G.

En Santiago, 8 de Mayo de 2015, siendo las 11:00 hrs, tuvo lugar en Av. Condell 343, la reunión Ordinaria de Directorio del “**Colegio de Arqueólogos de Chile A.G.**”, a la que asistieron los siguientes miembros del Directorio: el Presidente, don CARLOS ALFONSO CARRASCO GONZÁLEZ, la Vicepresidenta, doña ITACI CORREA GIRRULAT; el Secretario, don PABLO MENDEZ-QUIROS ARANDA; la Tesorera, doña VERÓNICA ELENA BAEZA DE LA FUENTE; y los directores, doña ANDREA SELENFREUND HIRSH, doña MARÍA MAGDALENA GARCÍA BARRIGA y don PATRICIO GALARCE CORNEJOS.

El Secretario hace presente que con los asistentes existe quórum para sesionar y adoptar acuerdos.

TABLA

- 1.- PARTICIPACIÓN EN TALLER PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO Y MINISTERIO DE CULTURA.**
- 2.- RENUNCIA X. CIFUENTES, TRASPASO DE INFORMACION Y PROPUESTA DE ASESORÍA COMUNICACIONAL, MANTENIMIENTO PAGINA WEB.**
- 3.- EVALUACIÓN MARCHA BLANCA PAGINA WEB Y TAREAS PENDIENTES**
- 4.- SEGUIMIENTO CAMBIO DE ESTATUTOS.**
- 5.- JORNADA DISCUSIÓN DAKAR.**
- 6.- EVALUACIÓN CONTINUIDAD MESAS DE TRABAJO.**
- 7.- MATERIAS VARIAS.**
- 8.- COMPROMISOS**

1.- PARTICIPACION EN TALLER PROTECCION DEL PATRIMONIO Y MINISTERIO DE CULTURA

1.1.- Las directoras Verónica Baeza y Magdalena García comprometen su asistencia al evento. La presentación en el taller por parte del Colegio de Arqueólogos A.G. (CACH) se basará en el documento que preparamos respecto a la postura del Colegio frente a la creación del ministerio de Cultura.

1.2.- Repasando las acciones anteriores del CACH en relación a la creación del Ministerio de Cultura, se detectó que el documento que condensa nuestra postura no fue despachado. En consecuencia, se acuerda enviarlo directamente a Ángel Cabezas, Director de la DIBAM. Además será ingresado por oficina de partes por chileexpress, solicitando acuso de recibo. El responsable de realizar esta acción será el Secretario Pablo Mendez-Quiros.

2.- RENUNCIA X. CIFUENTES, TRASPASO DE INFORMACION Y PROPUESTA DE ASESORÍA COMUNICACIONAL, MANTENIMIENTO PAGINA WEB

2.1.- Ximena Cifuentes anunció su renuncia, manteniéndose en sus labores hasta fines de mayo.

2.2.- El directorio es notificado de esta renuncia y acuerda solicitar resolver durante mayo el traspaso de la secretaria y la realización de las tareas pendientes.

2.3.- Información, documentos y otros insumos prioritarios que deben ser *traspasados* al Directorio de forma completamente ordenada:

* Información de Tesorería:

- Todo lo relativo a asuntos bancarios.
- Planillas actualizadas de pago de cuotas socios activos.
- Chequera.
- Boletas y facturas físicas, además de respaldos de gastos.
- Otros.

* Información de Secretaría:

- Archivadores y libros.
- Actas firmadas.
- Respaldo documental ordenado.
- Otros.

2.4.- Tareas *pendientes* que X. Cifuentes debe realizar antes del 31 de mayo:

- Creación de lista de correos “Patrimonio Cultural y Arqueología”. Implica traspaso de todos los correos electrónicos a esta nueva lista y anuncio formal a todos los contactos respecto a la anulación de la antigua lista “Miembros Colegio de Arqueólogos” y su reemplazo por “Patrimonio Cultural y Arqueología”.
- Unificación de los diversos correos electrónicos de secretaría y prensa en uno sólo dejando uno a parte para tesorería.
- Revisar e incorporar tareas pendientes en actas 2015.
- Finalizar Página web. Queda constancia que este compromiso es independiente del vínculo de Ximena como secretaria.

2.5.- Aspecto de la Página Web que X. Cifuentes debe concretar:

- Debe entregar al Directorio las Matrices, claves y dejar en claro el modo de operar en caso de necesitar subir información.
- Finalizar los cambios:
 - Dakar: Donde actualmente figura el logo anti-dakar debe figurar el flyer. Este debe funcionar como link a una sección donde esté disponible los insumos informativos que envió Magdalena García (cuadro resumen de sitios dañados por año, documento derivado del ppt cedido por Paola Gonzales, otros documentos relacionados al Dakar, tales como nuestras cartas y declaraciones públicas).

- En la sección “Quiénes somos” faltan datos relacionados a los directorios previos. También deberán perfeccionarse los perfiles de los directores y subir sus fotografías.
- Debe activarse la sesión de los colegiados, con un módulo para que estos puedan crear sus perfiles públicos. La sesión privada de los colegiados debe incluir la información sobre el estado de sus pagos de cuotas. También debe dar acceso a información que sólo estará disponible para los colegiados, tales como las ofertas laborales.
- Debe crearse una sección de avisaje comercial de empresas, la cual debería ser una fuente de ingresos para el Colegio. X. Cifuentes quedó de cotizar los valores de este tipo de avisajes para que tengamos un referente de cuanto cobrar.
- Los colegiados podrán hacer avisaje ofreciendo sus servicios laborales. Se harán descuentos para las empresas de los colegiados restando un porcentaje definido por cada colegiado que tenga la empresa. Este espacio debe quedar creado en la página, a pesar de que aún no esté activo.
- Quedará pendiente evaluar cuanto deberíamos pagar a google a futuro por aparecer primeros en los listados de búsqueda.
- Se debe mejorar el aspecto general de la página usando una selección de las fotografías enviadas por los Directores y colegiados.

2.6.- Respecto al perfil de la nueva persona para el cargo, se acuerda dejar el cargo vacante por un tiempo dado el problema de flujo de caja actual. Sin embargo, cuando se requiera incorporar nuevamente a alguien en el cargo, esta persona deberá ser capaz de hacerse cargo de la secretaría y de la mantención de la página web.

2.7.- Carlos Carrasco plantea definir bien las labores de la Secretaría General y la Secretaría Ejecutiva, distribuyendo las responsabilidades de esta última entre Directores y Colegiados:

+ Secretaría General

- Manejo de oficios, recepción y envío de comunicados, cartas y documentos del CACH.

+ Secretaría Ejecutiva

- Manejo del correo electrónico del colegio: Que unificará los correos de Colegiados, prensa, secretaria, colegio. Itací Correa se compromete a encargarse de la revisión de este correo.
- Verónica Baeza se compromete a encargarse del correo electrónico de tesorería.

+ Departamento de Comunicaciones

- Se solicitará/ofrecerá a los colegiados participar en un departamento que se encargará de revisar y mantener activos la página de Facebook y Twitter del CACH.

+ Página Web

- Se ofrecerá/solicitará a algún colegiado capacitado para ello la mantención y administración de la página web del Colegio.

3.- EVALUACION MARCHA BLANCA PAGINA WEB Y TAREAS PENDIENTES

3.1.- Se evalúa la situación actual de la página web y se reconocen los principales problemas:

- A la página le falta ser atractiva y que conduzca al visitante de forma ágil y amena a los temas contingentes.
- Mejorar los perfiles del directorio.
- Activar vínculos a partir de íconos para llegar a temas y facilitar la búsqueda.
- Se acuerda centrarnos primeramente en los temas de contenido y no de formato y colores.
- Concretar el tema del avisaje.
- Crear el sistema de sesiones para cada colegiado y su perfil público.
- Se debiera incluir en la sesión privada de cada colegiado, la situación de deuda.
- Respaldo on line de actas y documentos.

4.- SEGUIMIENTO CAMBIO DE ESTATUTOS

4.1.- Se acuerda empezar el proceso de enviar la solicitud de poderes a partir del mes de junio.

4.2.- Se acuerda citar a Asamblea Extraordinaria para el día viernes 10 de julio, con la finalidad de votar nuevamente la modificación de estatutos.

4.3.- Debemos enviar la citación el 19 de junio a más tardar. Sin embargo para lograr una buena convocatoria debiéramos hacerla con 1 mes de anticipación. Andrea Seelenfreund se compromete a hacer el trámite de la publicación en El Rastro.

4.4.- Magdalena García se encargará de gestionar los poderes. Se les entregará un modelo de poder a los colegiados.

4.5.- Verónica Baeza se encargará de redactar el borrador de correo con la situación del cambio que no resultó.

4.6.- Para la Asamblea Extraordinaria, se puede aprovechar de presentar el balance 2014. Andrea propone que ésta se realice en la Academia de Humanismo Cristiano.

5.- JORNADA DISCUSION DAKAR

5.1.- Pablo Mendez-Quiros vuelve a comprometerse para redactar la convocatoria para las jornadas.

5.2.- Carlos Carrasco menciona que en septiembre se debiera firmar la nueva versión del Rally 2017 por lo que hay más tiempo para realizar la jornada, la que debería fijarse para esa fecha.

6.- EVALUACION CONTINUIDAD MESAS DE TRABAJO.

- No hay avances.

7.- VARIOS-

Chug Chug.

7.1.- Se reportó el daño de la huella caravanera que va de Pica a Calama en el sector del sitio arqueológico de Chug Chug, debido a la realización del rally Desafío Desierto de Atacama. El Rally usó como trayecto la ruta en cuestión. La Fundación Desierto de Atacama está presentando una denuncia en la cual se hará parte del CACH. Esta competencia incluyó a varios de los competidores destacados de rally chilenos y en la ocasión se le notificó a la organización que estaban sobre un lugar protegido, sin que se hiciera caso.

Titulación

7.2.- Por la presión económica en Chile, hay un problema agudo de colegas que comienzan a trabajar siendo estudiantes y que no se titulan. Andrea Seleenfreund manifiesta su preocupación y que el CACH debiese enfrentar este problema.

Tramites bancarios

7.3.- Es fundamental Activar los cobros automáticos bancarios para las cuotas del CACH.

7.4.- Al respecto, Verónica Baeza da cuenta que estamos con problemas de caja y que todos los trámites bancarios son muy engorrosos siendo muy difícil lograr avances por las trabas bancarias, demandando 3 a 4 horas en cada gestión.

7.5.- Se le deben 220.000 a Carlos Carrasco que costó personalmente los honorarios de abril de la secretaria. Además tenemos que cubrir los honorarios de mayo.

7.6.- Pablo Mendez-Quiros hace un llamado de atención respecto a la importancia de la asistencia de los directores a las reuniones ordinarias para sostener un ritmo de trabajo adecuado manejando la información contingente.

8.- COMPROMISOS - TAREAS

8.1. Despachar documento que condensa la postura del CACH en relación a la creación del Ministerio de Cultura. Pablo Mendez-Quiros Aranda.

8.2.- Itací Correa de encargarse de la revisión de los correos electrónicos del colegio.

8.3.- Buscar a algún colegiado que pueda encargarse de manejar las cuentas de Facebook y Twiter del CACH.

Sin más temas que tratar en tabla, se concluye la reunión ordinaria de directorio siendo las 13:00 hrs.

Carlos Carrasco – Presidente

Itací Correa – Vicepresidenta

Veronica Baeza – Tesorera

Pablo Mendez-Quiros – Secretario

Patricio Galarce – Director

Magdalena García – Directora

Andrea Seelenfreud - Directora