

ACTA 2018 – 01 SUBCOMITÉ REGLAMENTO

Comité Directivo Radio Universidad
18 de diciembre de 2018, 7:00am

ACTA APROBADA: 14 DE ENERO DE 2019

Presentes:

- Dr. Jorge Santiago Pintor, Director Escuela de Comunicación (Ex Oficio)
- Wanda I. Aponte Díaz, Coordinadora General Interina WRTU (Ex Oficio)
- Libia M. González López, Claustal en representación de la comunidad universitaria
- Dr. Aurelio García Archilla, Representante del Rector

1. Inicia la reunión a las 7:20am para analizar varios asuntos controvertibles sobre el reglamento que requieren aclaración o enmienda dado los contratiempos con los que nos hemos enfrentado en el pasado año.
2. Se plantea la necesidad de aclarar la naturaleza de la incorporación del Comité como uno directivo versus uno asesor. Se solicita elevar el planteamiento al Lcdo. Marcos Díaz Galarza, Representante Oficina de Asesoría Jurídica ante el Comité y que éste se integre en las deliberaciones de este sub-comité.
 - a. Es la opinión de los miembros de éste Subcomité que las funciones de la Junta Asesora Comunitaria (Community Advisory Board, CAB), según los requisitos de elegibilidad de la Corporation for Public Broadcasting y de la Ley de Comunicación de 1934 (47 U.S.C. § 396(k)(8)) están comprendidas entre las funciones del Comité Directivo de Radio Universidad por lo que se entiende que el Comité es de naturaleza asesora y no regente de las operaciones de la estación. Se solicita aclaración.
3. **Composición del Comité Directivo / Funcionamiento Interno –**
La comunidad representada ante el Comité es una exclusivamente universitaria y no abierta a toda la comunidad a la que sirve la radioemisora.
 - a. Se resuelve que se añada en las funciones del Coordinador(a) de Comité que éste será responsable de extender invitación a los representantes de la comunidad externa para fomentar su participación. Estos fungirán como asesores externos del Comité.
4. **Término de los nombramientos –**
Se insta enmendar reglamento con el fin de garantizar la constitución del comité indicando que los miembros designados permanecerán activos hasta el nombramiento o elección de su sucesor.

5. **Funciones del Comité Directivo / Desarrollo de Propuestas –**

Enmendar Sección 2, iii para incluir a la comunidad externa

Sobre este particular el reglamento establece: “Alianzas con facultades y escuelas del Recinto para el desarrollo de estudios.....”

Se solicita enmendar reglamento para indicar: “Alianzas con facultades y escuelas del Recinto y la comunidad externa para el desarrollo de estudios.....”

6. **Funcionamiento Interno (A)(1) / Publicación de plan de trabajo –**

Se exhorta a simplificar los procesos del comité.

Sobre este particular el reglamento indica: “... el cual se publicará en la página de web de la UPRRP, de Radio Universidad y en otros medios de comunicación tales como ...”

Se solicita enmendar reglamento para establecer: “... el cual se publicará en la página de web de la UPRRP, de Radio Universidad **O** en otros medios de comunicación tales como ...”

7. **Funcionamiento Interno (A)(4) / Notificación de las fechas de reuniones –**

El reglamento actual obliga a la difusión por más medios de lo que la ley exige. Además, se excluye como medio la principal forma de comunicación de la radioemisora con su audiencia.

Sobre este particular el reglamento indica: “Las fechas de las reuniones, hora, lugar y asunto a discutir se notificaran a través de la página de WRTU y de la UPR con no menos de siete (7) días de antelación a la fecha de las mismas.”

Se solicita enmendar reglamento para establecer: “Las fechas y hora de las reuniones se notificaran con no menos de siete (7) días de antelación a la fecha de las mismas a través de la página de WRTU, sus ondas radiales **o** por cualquier otro medio disponible a la radioemisora.”

8. **Funcionamiento Interno (A)(5) / Quorum –**

Se exhorta enmendar reglamento para indicar cambios en tiempo de espera, cantidad de miembros y capacidad de voto de los miembros.

Sobre este particular el reglamento indica: “El quorum de las reuniones será la mitad más uno de los miembros activos y con derecho a voto del Comité. Si a la hora de la reunión no hay quorum, se esperará 30 minutos. Pasados los treinta minutos los miembros presentes constituirán el quórum, siempre y cuando representen, no menos de 1/3 parte de los miembros activos y con derecho a voto.”

Se exhorta enmendar reglamento para establecer: “El quorum de las reuniones será la mitad más uno de los miembros. Si a la hora de la reunión no hay quorum, se esperará **20 minutos**. Pasados los **veinte minutos** el quorum se constituirá con la presencia de cuatro miembros.”

Además, se opina que la forma de establecer Quorum se puede dar de formas no presenciales siempre que la participación del miembro sea de forma sincrónica, entiéndase por llamada telefónica, videoconferencia o medios similares.

9. Funcionamiento Interno (A)(6) / Votación –

Se aclara que todos los miembros del Comité tienen derecho a voto. Se pide enmendar el reglamento para eliminar la expresión “y con derecho a voto” en todas las instancias donde se hace referencia a miembros activos.

10. Funcionamiento Interno (A)(8) / Actas –

Se exhorta enmendar reglamento para no restringir la forma de circular o aprobar las actas.

Sobre este particular el reglamento establece: “El/la secretario(a) de actas tomará nota de los acuerdos alcanzados y circulará a los miembros del Comité, por correo electrónico el borrador del acta, no más tarde de siete (7) días antes de la próxima reunión.... De no poder celebrarse la reunión en la fecha pautada, el Comité podrá aprobar las actas mediante un referéndum llevado a cabo por correo electrónico. ...”

Se solicita enmendar reglamento para indicar: “El/la secretario(a) de actas tomará nota de los acuerdos alcanzados y circulará a los miembros del Comité el borrador del acta no más tarde de siete (7) días antes de la próxima reunión.... De no poder celebrarse la reunión en la fecha pautada, el Comité podrá aprobar las actas mediante un referéndum electrónico. ...”

11. Funcionamiento Interno / Manual Operacional –

Se debe incluir en reglamento como inciso 9 que Comité podrá establecer un Manual de Operaciones interno. Se recomienda incluir en el mismo:

- a. El (la) Coordinador(a) del Comité, seleccionado por votación de los miembros, tiene la responsabilidad de asegurar la composición del Comité Directivo y convocar a los miembros a las reuniones notificándoles 24 horas antes de la reunión a manera de recordatorio.
 - i. De quedar vacante la dicha posición:
 1. El Director(a) de la Escuela de Comunicación o el (la) Gerente General de la Estación convocará a reunión hasta designarse al Coordinador del Comité.
 2. En caso quedar vacante alguna posición el Director(a) de la Escuela de Comunicación o el (la) Gerente General de la Estación solicitará al Rector(a) o a la Junta Administrativa que solicite el nombramiento de los representantes faltantes según cada unidad.
- b. Se notificará a la autoridad nominadora cuando los miembros del Comité se ausenten a dos reuniones consecutivas sin excusa ya que se entiende que no está cumpliendo con su función.

12. Funcionamiento Interno (B)(1) / Subcomités –

Se solicita enmendar reglamento para eliminar la “publicación de la agenda y calendario de trabajo de los subcomités en la página de Radio Universidad y en otros medios de comunicación tales como Facebook, Twitter, etc. Al final de cada semestre los subcomités rendirán un

Informe escrito al Comité Directivo en pleno.” Sin embargo, se exige a cada subcomité presentar su agenda, calendario de trabajo e informes de tareas completadas ante el Comité Directivo en pleno durante las reuniones abiertas al público.

13. Otros Asuntos –

- a. El (la) Coordinador(a) del Comité deberá presentar un Informe Anual ante la Junta Administrativa sobre los trabajos y resultados de las gestiones atendidas cada año académico. En Agosto de 2019 se debe presentar el próximo informe.

- b. En la próxima reunión del Comité Directivo se examinarán las actas para su aprobación y posterior publicación. El Coordinador del Comité enviará comunicación a los miembros para que lean de antemano las actas incluidas en el *Team Drive* creado para el Comité.

14. Cierre de los trabajos 9am.


Wanda I. Aponte Díaz
Secretaria de Actas Pro-Tempore