

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

001511

CONTRALORIA INTERNA 31 MAYO 2017		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO. R.		
REFRENDACION		
REF. POR S		
IMPUTAC.		
ANOT. POR S		
IMPUTAC.		
DEDUC.		

APRUEBA CONVENIO ESPECÍFICO DE PRÁCTICA DOCENTE ENTRE LA FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS Y LA UMCE.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

100647 06.06.2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.433; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1986 del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo 378/2013; de Educación; y en la Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1°. Que, dentro de las funciones de la Universidad se encuentran las de docencia, investigación y extensión, en materia de educación y pedagogía, conforme lo dispuesto en el artículo 1° del D.F.L. N° 1 de Educación de 1986.

2° Que, conforme el tenor del artículo 69, del mismo Cuerpo Legal, la UMCE se encuentra facultada para celebrar contratos relativos a cualquier tipo de bienes y servicios que tengan el propósito de promover sus fines y objetivos, como lo es, el convenio contenido en el presente acto administrativo, destinado al desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de la UMCE en la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

3° Que, por Memorandum n° 118, emanado de la Dirección de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional, de fecha 24 de mayo de 2017, se solicita emitir la resolución que aprueba Convenio Específico de Práctica docente suscrito entre la Fundación Museo de la memoria y los Derechos Humanos y la UMCE

LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

1 JUN 2017

**LEGALIDAD CONTROLADA
CONTRALOR INTERNO**

RESUELVO:

1°- Apruébese el Convenio Específico de Práctica docente suscrito entre la Fundación Museo de la memoria y los Derechos Humanos y la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE ESPECÍFICO DE PRÁCTICA DOCENTE

ENTRE LA

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Y LA

FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

En Santiago a 20 días del mes de marzo de 2017, entre la **UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**, Rut.: N°60.910.047-8, en adelante e indistintamente la **UMCE**, representada por su Rector, Don **JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA**, Profesor de Castellano, Chileno, Cédula Nacional de Identidad N°6.069.050-2, ambos domiciliados en Avenida José Pedro Alessandri N°774, de la comuna de Ñuñoa, Santiago de Chile, por una parte y, por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, en adelante "**El Museo**", Rol Único Tributario N°65.021.747-0 representado por su Director Ejecutivo, don **FRANCISCO JAVIER ESTEVEZ VALENCIA**, cédula nacional de identidad N° 6.668.477-6, ambos con domicilio en Matucana #501, Comuna de Santiago, Región Metropolitana, todos mayores de edad, quienes han acordado el siguiente convenio Específico:"

CLÁUSULAS

PRIMERA

Por el presente Convenio, el museo se compromete y obliga para con la UMCE a facilitar el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de esa Casa de Estudios en su institución, de acuerdo a los objetivos planteados en cada práctica y en conformidad a lo estipulado en las cláusulas siguientes:

SEGUNDA

La programación general de las prácticas se basará en las indicaciones precisas que deberá proporcionar la UMCE al museo mediante documento escrito con, a lo menos, treinta días de anticipación a la fecha en que deberá comenzar el estudiante a desarrollar su práctica y, muy particularmente, informando a la unidad del museo pertinente de aquello en cuanto diga relación a los cupos y distribución de estudiantes.

TERCERA

La supervisión y nexo entre el museo y la UMCE estará a cargo de quien designe la Coordinación Institucional de Prácticas de la UMCE, la cual entregará los cronogramas de las prácticas al museo con la anticipación señalada en la cláusula anterior.

CUARTA

Cada proceso de práctica estará descrito en el documento "Manual Operativo de Prácticas UMCE" proveniente de la Coordinación Institucional de Prácticas que expresa los propósitos, objetivos y actividades a realizar por los estudiantes en el museo. Dicho documento deberá ser proporcionado por la UMCE dentro del mismo plazo contemplado en la cláusula segunda.

QUINTA

Para las supervisiones y evaluaciones de los estudiantes en práctica, la UMCE designará previamente a un Supervisor de Prácticas de la especialidad al museo, quien deberá coordinar dichas actividades con el o los Jefes de la institución donde los estudiantes desarrollarán sus prácticas.

SEXTA

Los estudiantes en práctica deberán cumplir con todas las obligaciones derivadas de la naturaleza misma de su desempeño así como aquellas descritas en el "Reglamento Interno de Prácticas de la UMCE".

SÉPTIMA

En el caso que hubiere alguna situación diferente al cumplimiento del Reglamento de Prácticas de la UMCE y que, a juicio de los jefes de la institución donde los estudiantes estén realizando su práctica, no permitiera el cumplimiento de los compromisos establecidos entre la UMCE y el museo, esta debe ser comunicada inmediatamente al Supervisor de Prácticas y al Coordinador Institucional de Prácticas para decidir en conjunto el curso de acción, que puede ser la suspensión de la práctica o la reubicación del estudiante.

OCTAVA

Se hace presente que el procedimiento a seguir por cada estudiante de la UMCE, para dar inicio a la práctica, deberá ser el siguiente:

- a) El Supervisor de Práctica deberá coordinar las Prácticas de los estudiantes de la UMCE, en conjunto con el Coordinador Institucional de Prácticas de la UMCE. Ambos profesionales levantarán un acta con las nóminas de cursos, profesores y estudiantes en proceso de práctica para el período.
- b) Se entregarán por escrito al museo las nóminas de los estudiantes para los cuales se solicita la práctica, acompañada de fotocopias simples de las Cédulas de Identidad, por ambos lados y debidamente firmada por los solicitantes.
- c) Esta solicitud de práctica deberá contar con la firma y timbre de la UMCE. En la solicitud ya aludida deberá individualizarse a los estudiantes indicándose en cada caso el tipo de práctica, periodo de duración (inicio y término), y las horas de jornada semanales que deberán desarrollar los estudiantes.

NOVENA

Se hace presente que durante el desempeño de su práctica docente, los estudiantes están debidamente protegidos contra accidentes que pudieran sufrir, de acuerdo a lo previsto en el Artículo N°3 de la Ley N°16.744. Asimismo, se hace presente que por el presente instrumento no se contrae con el estudiante en práctica ningún tipo de relación laboral. Cualquier otro tipo de responsabilidad que genere el desarrollo de la práctica por parte de los estudiantes de la UMCE se determinará de acuerdo a las normas legales vigentes.

DÉCIMA

Dado que este Convenio tiene carácter interinstitucional, no procede celebrar convenios individuales con los estudiantes en particular.

DÉCIMA PRIMERA

El museo no otorgará certificados de acreditación de práctica.

DÉCIMA SEGUNDA

Para efectos de mutua colaboración para el desarrollo del proceso de prácticas de los estudiantes, la **UMCE** asume los siguientes compromisos.

- a) Asignar estudiantes practicantes.
- b) Supervisar la Práctica docente de los estudiantes practicantes.
- c) Entregar formación y apoyo a los profesionales que ejercerán el rol de profesionales colaboradores, a través de seminarios y/o talleres, si el museo lo solicitase. Para tal propósito, el Director de Departamento de la especialidad del estudiante en práctica designará a académicos de su Departamento, quienes desarrollarán estas actividades como parte de sus funciones docentes y dentro de su horario de trabajo.
- d) Invitar a los profesionales y colaboradores del museo, cuando corresponda, a actividades académicas y de extensión organizadas por la UMCE o por las instituciones asociadas a ella.
- e) Dar acceso preferente a cursos de perfeccionamiento a los profesionales del museo.
- f) Mantener al museo informado de las actividades académicas y de extensión que desarrolle la universidad.

DÉCIMA TERCERA

En el mismo tenor del artículo anterior, el museo se compromete a:

- a) Permitir el acceso a estudiantes y docentes de la UMCE para el desarrollo de las Prácticas Pedagógicas.
- b) Asignar áreas, tareas y un profesional colaborador a cargo del estudiante para la realización de su práctica.
- c) Facilitar la participación de los profesionales que reciban practicantes en los seminarios y/o talleres para su formación como profesional colaborador.
- d) Evaluar la Práctica docente de los estudiantes sobre la base de la información recabada de los profesionales colaboradores del museo y de los supervisores de práctica de la UMCE.
- e) Facilitar la participación de profesionales y colaboradores, cuando corresponda, a las actividades académicas y de extensión a los que se les invite.
- f) Informar a los profesionales de las actividades académicas y de extensión que realice la UMCE.

DÉCIMA CUARTA

Las partes convienen que el personal aportado por cada una para la realización del presente Convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos

DÉCIMA QUINTA

La duración del presente Convenio será indefinida, no obstante, cada una de las partes podrá darle término comunicando a la otra su voluntad y razones por escrito, lo que se concretizará al término del semestre en que se produzca la notificación.

DÉCIMA SEXTA

Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente Convenio. Con todo, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los

tribunales ordinarios de justicia en el evento de cualquier tipo de controversia jurídica suscitada en el contexto de la interpretación y ejecución del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA

El presente convenio se extiende y firma en 2 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

DÉCIMA OCTAVA

La Personería Jurídica de Don **JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA**, para actuar en representación de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, consta en el Decreto Supremo, N°378/2013, del Ministerio de Educación, en relación con lo dispuesto en la Ley N°18.433 que crea la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

La personería de don **FRANCISCO JAVIER ESTEVEZ VALENCIA** para actuar en representación de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en su calidad de Director Ejecutivo, reducida a escritura pública con fecha 07 de julio de 2016, otorgada en la notaria de Santiago de don Eduardo Diez Morello.

Los documentos que acreditan la representación de los comparecientes no se insertan por ser conocidos de las partes.

Leído, ratifican y firman en señal de aceptación:

PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR
UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SR. FRANCISCO ESTÉVEZ VALENCIA
DIRECTOR EJECUTIVO
FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

2.- Se deja constancia que la presente Resolución Exenta no irroga gastos directos al presupuesto de la Universidad.



PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

RECTORÍA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MEMORÁNDUM N°118/

U.M.C.E.
DEPTO. JURÍDICO
RECEPCIÓN DOCUMENTOS
Libro: 2017 Pág: 111-
Fecha: 25 MAYO 2017
Pasar a: Jaster
Para:

A : SR. JAIME ESTEBAN ACUÑA ITURRA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

DE : PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI

ASUNTO: Solicita emisión de resolución exenta para Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la UMCE.

FECHA : Santiago, 24 de mayo de 2017

De mi consideración:

Junto con saldarlo, hago llegar a usted, para emisión de resolución exenta 1 ejemplar del Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y nuestra universidad, debidamente suscrito por la autoridad máxima de cada parte.

Cabe indicar que por el presente Convenio, el museo se compromete y obliga para con la UMCE a facilitar el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de esa Casa de Estudios en su institución, de acuerdo a los objetivos planteados en cada práctica y en conformidad a lo estipulado en las cláusulas siguientes:

Sin otro motivo en particular, se despide atentamente,

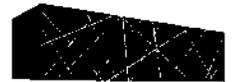

PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI
UMCE



MFD/cer

c.c.: - Archivo

Adj.. - 1 texto y antecedentes



CONVENIO DE ESPECÍFICO DE PRÁCTICA DOCENTE
ENTRE LA
UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Y LA
FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

En Santiago a 20 días del mes de marzo de 2017, entre la **UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**, Rut.: N°60.910.047-8, en adelante e indistintamente la **UMCE**, representada por su Rector, Don **JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA**, Profesor de Castellano, Chileno, Cédula Nacional de Identidad N°6.069.050-2, ambos domiciliados en Avenida José Pedro Alessandri N°774, de la comuna de Ñuñoa, Santiago de Chile, por una parte y, por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, en adelante "**El Museo**", Rol Único Tributario N°65.021.747-0 representado por su Director Ejecutivo, don **FRANCISCO JAVIER ESTEVEZ VALENCIA**, cédula nacional de identidad N° 6.668.477-6, ambos con domicilio en Matucana #501, Comuna de Santiago, Región Metropolitana, todos mayores de edad, quienes han acordado el siguiente convenio Específico:"

CLÁUSULAS

PRIMERA

Por el presente Convenio, el museo se compromete y obliga para con la UMCE a facilitar el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de esa Casa de Estudios en su institución, de acuerdo a los objetivos planteados en cada práctica y en conformidad a lo estipulado en las cláusulas siguientes:

SEGUNDA

La programación general de las prácticas se basará en las indicaciones precisas que deberá proporcionar la UMCE al museo mediante documento escrito con, a lo menos, treinta días de anticipación a la fecha en que deberá comenzar el estudiante a desarrollar su práctica y, muy particularmente, informando a la unidad del museo pertinente de aquello en cuanto diga relación a los cupos y distribución de estudiantes.

TERCERA

La supervisión y nexo entre el museo y la UMCE estará a cargo de quien designe la Coordinación Institucional de Prácticas de la UMCE, la cual entregará los cronogramas de las prácticas al museo con la anticipación señalada en la cláusula anterior.

CUARTA

Cada proceso de práctica estará descrito en el documento "Manual Operativo de Prácticas UMCE" proveniente de la Coordinación Institucional de Prácticas que expresa los propósitos, objetivos y actividades a realizar por los estudiantes en el museo. Dicho documento deberá ser proporcionado por la UMCE dentro del mismo plazo contemplado en la cláusula segunda.

QUINTA

Para las supervisiones y evaluaciones de los estudiantes en práctica, la UMCE designará previamente a un Supervisor de Prácticas de la especialidad al museo, quien deberá coordinar dichas actividades con el o los Jefes de la institución donde los estudiantes desarrollarán sus prácticas.

SEXTA

Los estudiantes en práctica deberán cumplir con todas las obligaciones derivadas de la naturaleza misma de su desempeño así como aquellas descritas en el "Reglamento Interno de Prácticas de la UMCE".

SÉPTIMA

En el caso que hubiere alguna situación diferente al cumplimiento del Reglamento de Prácticas de la UMCE y que, a juicio de los jefes de la institución donde los estudiantes estén realizando su práctica, no permitiera el cumplimiento de los compromisos establecidos entre la UMCE y el museo, esta debe ser comunicada inmediatamente al Supervisor de Prácticas y al Coordinador Institucional de Prácticas para decidir en conjunto el curso de acción, que puede ser la suspensión de la práctica o la reubicación del estudiante.

OCTAVA

Se hace presente que el procedimiento a seguir por cada estudiante de la UMCE, para dar inicio a la práctica, deberá ser el siguiente:

- a) El Supervisor de Práctica deberá coordinar las Prácticas de los estudiantes de la UMCE, en conjunto con el Coordinador Institucional de Prácticas de la UMCE. Ambos profesionales levantarán un acta con las nóminas de cursos, profesores y estudiantes en proceso de práctica para el período.
- b) Se entregarán por escrito al museo las nóminas de los estudiantes para los cuales se solicita la práctica, acompañada de fotocopias simples de las Cédulas de Identidad, por ambos lados y debidamente firmada por los solicitantes.
- c) Esta solicitud de práctica deberá contar con la firma y timbre de la UMCE. En la solicitud ya aludida deberá individualizarse a los estudiantes indicándose en cada caso el tipo de práctica, periodo de duración (inicio y término), y las horas de jornada semanales que deberán desarrollar los estudiantes.

NOVENA

Se hace presente que durante el desempeño de su práctica docente, los estudiantes están debidamente protegidos contra accidentes que pudieran sufrir, de acuerdo a lo previsto en el Artículo N°3 de la Ley N°16.744. Asimismo, se hace presente que por el presente instrumento no se contrae con el estudiante en práctica ningún tipo de relación laboral. Cualquier otro tipo de responsabilidad que genere el desarrollo de la práctica por parte de los estudiantes de la UMCE se determinará de acuerdo a las normas legales vigente.

DÉCIMA

Dado que este Convenio tiene carácter interinstitucional, no procede celebrar convenios individuales con los estudiantes en particular.

DÉCIMA PRIMERA

El museo no otorgará certificados de acreditación de práctica.

DÉCIMA SEGUNDA

Para efectos de mutua colaboración para el desarrollo del proceso de prácticas de los estudiantes, la **UMCE** asume los siguientes compromisos.

- a) Asignar estudiantes practicantes.
- b) Supervisar la Práctica docente de los estudiantes practicantes.
- c) Entregar formación y apoyo a los profesionales que ejercerán el rol de profesionales colaboradores, a través de seminarios y/o talleres, si el museo lo solicitase. Para tal propósito, el Director de Departamento de la especialidad del estudiante en práctica designará a académicos de su Departamento, quienes desarrollarán estas actividades como parte de sus funciones docentes y dentro de su horario de trabajo.
- d) Invitar a los profesionales y colaboradores del museo, cuando corresponda, a actividades académicas y de extensión organizadas por la **UMCE** o por las instituciones asociadas a ella.
- e) Dar acceso preferente a cursos de perfeccionamiento a los profesionales del museo.
- f) Mantener al museo informado de las actividades académicas y de extensión que desarrolle la universidad.

DÉCIMA TERCERA

En el mismo tenor del artículo anterior, el museo se compromete a:

- a) Permitir el acceso a estudiantes y docentes de la **UMCE** para el desarrollo de las Prácticas Pedagógicas.
- b) Asignar áreas, tareas y un profesional colaborador a cargo del estudiante para la realización de su práctica.
- c) Facilitar la participación de los profesionales que reciban practicantes en los seminarios y/o talleres para su formación como profesional colaborador.
- d) Evaluar la Práctica docente de los estudiantes sobre la base de la información recabada de los profesionales colaboradores del museo y de los supervisores de práctica de la **UMCE**.
- e) Facilitar la participación de profesionales y colaboradores, cuando corresponda, a las actividades académicas y de extensión a los que se les invite.
- f) Informar a los profesionales de las actividades académicas y de extensión que realice la **UMCE**.

DÉCIMA CUARTA

Las partes convienen que el personal aportado por cada una para la realización del presente Convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos

DÉCIMA QUINTA

La duración del presente Convenio será indefinida, no obstante, cada una de las partes podrá darle término comunicando a la otra su voluntad y razones por escrito, lo que se concretizará al término del semestre en que se produzca la notificación.

DÉCIMA SEXTA.

Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente Convenio. Con todo, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales ordinarios de justicia en el evento de cualquier tipo de controversia jurídica suscitada en el contexto de la interpretación y ejecución del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA

El presente convenio se extiende y firma en 2 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

DÉCIMA OCTAVA

La Personería Jurídica de Don **JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA**, para actuar en representación de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, consta en el Decreto Supremo, N°378/2013, del Ministerio de Educación, en relación con lo dispuesto en la Ley N°18.433 que crea la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

La personería de don **FRANCISCO JAVIER ESTEVEZ VALENCIA** para actuar en representación de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en su calidad de Director Ejecutivo, consta en acta de sesión extraordinaria de Directorio N° 49 de fecha 21 de junio de 2016, y reducida a escritura pública con fecha 07 de julio de 2016, en la notaría de Santiago de don Eduardo Diez Morello.

Leído, ratifican y firman en señal de aceptación:



PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



Sr. FRANCISCO ESTEVEZ VALENCIA
DIRECTOR EJECUTIVO

FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

RECTORÍA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		
RECTORIA N°	80	
	DÍA	MES AÑO
ENTRADA	15	05 17
TRÁMITE	DRICI	
SALIDA	24	05 17

MEMORÁNDUM N°105/

A : SR. JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR

DE : PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
~~DIRECTORA DRICI~~

ASUNTO: Solicita firma para Convenio Específico de Práctica Docente entre la
Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la UMCE.

FECHA : Santiago, 17 de mayo de 2017

Estimado Sr. Rector:

Junto con saludarlo, hago llegar a usted, para firma 2 ejemplares del Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y nuestra universidad.

Cabe indicar que por el presente Convenio, el museo se compromete y obliga para con la UMCE a facilitar el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de esa Casa de Estudios en su institución, de acuerdo a los objetivos planteados en cada práctica y en conformidad a lo estipulado en las cláusulas siguientes:

Sin otro motivo en particular, se despide atentamente,

PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI
UMCE



MFD/cer

c.c.: -Archivo

Adj.: -2 textos



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

Santiago, 12 de mayo de 2017
Carta N° 1350

Señora

Marcela Fuentes Delgado

Directora de Relaciones Institucionales y de Cooperación Internacional
Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación UMCE
Presente

Estimada señora Marcela,

Por la presente, junto con saludarle, y de acuerdo a lo solicitado en su despacho de fecha 06 de abril, adjunto remito a usted dos ejemplares de Convenio Específico de Práctica Docente entre la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación UMCE y la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos debidamente revisados y firmados por el que suscribe.

Una vez suscrito por ustedes, se solicita enviar un ejemplar original a la dirección ejecutiva de este Museo y así quede un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Le saluda atentamente,



FRANCISCO J. ESTÉVEZ VALENCIA

Director Ejecutivo
Museo de la Memoria y los Derechos Humanos

FEV/evh.

DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

TELÉFONO (56 2) 225979600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56 2) 225979620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56 2) 225979653
cedoc@museodelamemoria.cl



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

MEMORANDUM DJ-N° 086 - 2017

A : PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI

DE : SR. JAIME ESTEBAN ACUÑA ITURRA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

REFERENCIA : Remite Memorándum N° 18 que solicita revisión y visado de Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la UMCE.

FECHA : 27 de marzo del 2017.

De mi consideración:

Junto con saludar muy cordialmente, por medio del presente me permito señalar a usted lo siguiente:

- Que, este Departamento realizó un análisis jurídico del "**Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la UMCE.**".
- Que, habiendo realizado el análisis señalado precedentemente, no existe ningún tipo de objeción que formular en torno a la legalidad del mismo.
- Que, el documento en referencia, se remite a usted, con el correspondiente visado del Departamento Jurídico.

Sin otro particular, saluda atentamente



Jaime Esteban Acuña Iturra

JAIME ESTEBAN ACUÑA ITURRA
ABOGADO
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

JEAI/jers

c.c. : *Secretaría General*
Archivo del Departamento Jurídico



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

RECTORÍA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MEMORÁNDUM N°18/

U.M.C.E.	
DEPTO. JURÍDICO	
RECEPCIÓN DOCUMENTOS	
Libro: 2017	Pág: 45
Fecha: 21 MAR 2017	
Por: <i>J. Fuentes</i>	
Para:	

**A : SR. JAIME ESTEBAN ACUÑA ITURRA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**DE : PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI**

ASUNTO: Solicita nuevo estudio jurídico y visado para Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la UMCE.

FECHA : Santiago, 20 de marzo de 2017

De mi consideración:

Por cambio del Director Ejecutivo, nuevamente hago llegar a usted, para revisión y visado 2 ejemplares del Convenio Específico de Práctica Docente entre la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y nuestra universidad.

Cabe indicar que por el presente Convenio, el museo se compromete y obliga para con la UMCE a facilitar el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los estudiantes de esa Casa de Estudios en su institución, de acuerdo a los objetivos planteados en cada práctica y en conformidad a lo estipulado en las cláusulas siguientes:

Sin otro motivo en particular, se despide atentamente,

Marcela Fuentes Delgado
PROF. MARCELA FUENTES DELGADO
DIRECTORA DRICI
UMCE

MFD/cer

c.c.: -Archivo

Adj.. -2 textos y antecedentes

CAMPUS MACUL - Av. José Pedro Alessandri 774, Ñuñoa, Santiago
Teléfono: (56-2) 241 25 28 | Correo electrónico: relaciones.institucionales@umce.cl

Eduardo Díez Morello
Abogado Notario Público
34ª Notaría Santiago de Chile

112922506

**COPIA
AUTORIZADA**



REPERTORIO Nº 13.919-2016.-

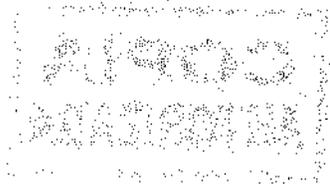
KVC/FUNDAC. MUSEO DE LA MEMORIA - ACTA Nº 49

A C T A

**FUNDACION MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS
DERECHOS HUMANOS**

—
**Sesión Extraordinaria Nº 49 – 2016 del Directorio”
21 Junio 2016**

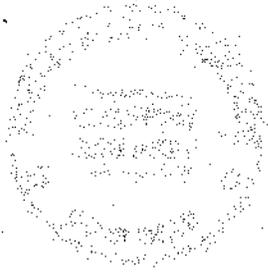
EN SANTIAGO DE CHILE, a siete días del mes de Julio del año dos mil dieciséis, ante mi, **EDUARDO JAVIER DIEZ MORELLO**, Abogado, Notario Público Titular de la Trigésima Cuarta Notaría de Santiago, con Oficio en calle Luis Thayer Ojeda número trescientos cincuenta y nueve, Comuna de Providencia, comparece: don **CLAUDIO RODRIGO HERRERA JARPA**, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos cincuenta y siete guión seis, domiciliado en esta ciudad, calle Alonso de Sotomayor número cuatro mil cuatrocientos trescientos sesenta y cuatro, Comuna de Vitacura, el compareciente mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula citada, expone: Que viene en reducir a escritura



pública el acta de Sesión Extraordinaria número cuarenta y nueve guión dos mil dieciséis del directorio, de **FUNDACION MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, celebrada con fecha veintiuno de Junio del año dos mil dieciséis, declarando asimismo que las firmas estampadas en ella corresponden a las personas allí señaladas; el acta que se transcribe es del siguiente tenor: "ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA CUARENTA Y NUEVE GUION DOS MIL DIECISEIS DEL DIRECTORIO - FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS.- En Santiago, a veintiuno de junio de dos mil dieciséis, a partir de las dieciséis horas, se realizó la cuarenta y nueve reunión extraordinaria del Directorio de la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS** en la sede del Museo, ubicada en Avenida Matucana número quinientos uno, comuna de Santiago, citada por su Presidenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo décimo de sus Estatutos Sociales.- Como único punto en tabla, el Directorio procedió a la elección del nuevo director ejecutivo de la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**.- Asistieron a la reunión los directores y directoras **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA**, quien presidió, **JAVIER LUIS EGAÑA**, **HIGINIO ESPERGUE**, **ARTURO FONTAINE**, **MILAN IVELIC**, **DANIEL PLATOVSKY**, **MARCIA SCANTLEBURY**, **EDUARDO SILVA**, **AGUSTÍN SQUELLA** y **MYRNA VILLEGAS**.- Los directores **GASTÓN GÓMEZ**, **CARLOS PEÑA**, **MARÍA EUGENIA ROJAS** y **CAROLINA TOHÁ** excusaron su asistencia.- Actuó como secretario de actas del Directorio el abogado



CLAUDIO HERRERA.- La señora **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA** (presidenta) informa a los directores sobre la entrevista personal que le correspondiera realizar al postulante **RAIMON RAMIS** el día nueve de junio pasado.- A continuación propone a los directores proceder directamente a la votación de los candidatos seleccionados, escogiendo hasta tres nombres de la nómina de nueve personas entrevistadas al término del proceso.- Realizadas dos votaciones sucesivas, el postulante que obtiene el mayor número de preferencias es el señor **FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA.**- El directorio acuerda designar al señor Estévez como nuevo director ejecutivo de la Fundación.- El señor Estévez asumirá su cargo el Primero de julio de dos mil dieciséis.- **OTORGAMIENTO DE PODERES:**- El Directorio acordó conferir los poderes necesarios y suficientes a don **FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA** para cumplir con los objetivos de la Fundación, y para que en nombre y representación de la Fundación y anteponiendo a su nombre la razón social, la represente con facultades de administración y disposición de bienes y, en especial, sin que la enumeración que sigue sea limitativa o restrictiva, con las siguientes facultades: uno.- Adquirir y enajenar, comprar y vender, dar y recibir en arrendamiento, administración, concesión o comodato toda clase de bienes raíces o muebles, corporales o incorporales, títulos de crédito y efectos de comercio; dos.- Dar y recibir bienes en hipoteca, incluso con cláusula de garantía general, de obligaciones propias o ajenas, posponer, alzar y servir hipotecas constituidas en favor de la fundación; tres.- Dar y recibir en prenda bienes muebles,



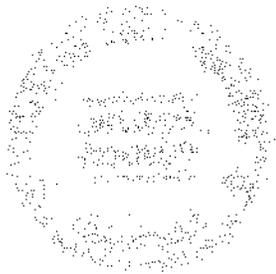
valores mobiliarios, derechos, acciones y demás cosas corporales o incorporales, sea en prenda civil, mercantil, bancaria, industrial, de cosa mueble vendida a plazo y otras especiales y cancelarlas; cuatro.- Afianzar y constituir a la fundación en fiadora y codeudora solidaria y aceptar fianzas constituidas en favor de la fundación; cinco.- Celebrar contratos de transporte, de fletamento, de cambio, de correduría y de transacción; seis.- Celebrar contratos de seguro pudiendo acordar primas, fijar riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas, endosarlas y cancelarlas, aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros; siete.- Celebrar contratos de cuenta corriente mercantil, imponerse de su movimiento, aprobar y rechazar sus saldos; ocho.- Celebrar contratos de trabajo colectivos e individuales, contratar y despedir trabajadores y contratar servicios profesionales, científicos o técnicos; nueve.- Celebrar cualquier otro contrato nominado o innominado. En los contratos que la fundación celebre, el mandatario queda facultado para convenir y modificar toda clase de pactos y estipulaciones sean de su esencia, de su naturaleza o meramente accidentales; para auto contratar en cualquiera de sus formas; para fijar precios, intereses, rentas, honorarios, remuneraciones, reajustes, indemnizaciones, plazos, condiciones, atribuciones, épocas y formas de pago y entrega, cabida, deslindes; para percibir, entregar, pactar indivisibilidad pasiva o activa, convenir cláusulas penales a favor o en contra de la fundación, aceptar toda clase de cauciones reales y personales y toda clase de garantías en beneficio o en contra de la fundación; fijar multas a favor o en contra de ellas; pactar

Eduardo Díez Morello

Abogado - Notario Público
34ª Notaría - Santiago de Chile



prohibiciones de enajenar o gravar, ejercitar y renunciar sus acciones como las de nulidad, rescisión, resolución, evicción, y aceptar la renuncia a derechos y acciones; rescindir, resolver, resciliar, dejar sin efecto, poner término o solicitar la terminación de los contratos, exigir rendición de cuentas, aprobarlas y objetarlas y, en general, ejercitar y renunciar a todos los derechos que incumben a la fundación; diez.- Contratar préstamos en cualquier forma con toda clase de organismos o instituciones de crédito o fomento de derecho público o privado, sociedades civiles o comerciales y, en general, con cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera; once.- Ceder y aceptar cesiones de crédito, sean nominativos, a la orden o al portador y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos o de comercio; doce.- Pagar todo lo que adeude la fundación por cualquier motivo y a cualquier título y, en general, extinguir toda clase de obligaciones y aceptar novaciones; trece.- Celebrar contratos de fundación de cualquier clase u objeto, formarlas, modificarlas, disolverlas, administrarlas, liquidarlas y representar a la fundación con voz y voto en las sociedades, comunidades, asociaciones, cuentas en participación, sociedades de hecho, en organizaciones de cualquier especie de que forme parte o que tenga interés, ingresar a las sociedades ya constituidas; comprar y vender acciones y derecho en dichas sociedades; catorce.- Firmar recibos, finiquitos o cancelaciones y, en general, otorgar, firmar, extender, prorrogar y modificar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo formular en ellos todas las



declaraciones que estimen necesarias o convenientes; quince.- Constituir servidumbres activas o pasivas; dieciséis.- Solicitar para la sociedad concesiones administrativas de cualquier naturaleza u objeto; diecisiete.- Establecer agencias, oficinas o sucursales dentro o fuera del país; dieciocho.- Inscribir propiedad intelectual, industrial, nombres comerciales, marcas comerciales y modelos industriales; patentar inventos, deducir oposiciones o solicitar y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en esta materia; diecinueve.- Representar a la fundación en todos los juicios o gestiones judiciales en que tenga interés o pueda llegar a tenerlo, ante cualquier tribunal ordinario, especial, arbitral, administrativo o de cualquier clase, así intervenga como demandante, como demandada o como tercero de cualquier especie, pudiendo ejercer toda clase de acciones, siendo ellas ordinarias, ejecutivas, especiales, de jurisdicción no contenciosa o de cualquier otra naturaleza; en el ejercicio de esta representación queda investido de todas las facultades ordinarias y extraordinarias de mandato judicial en los términos previstos en el artículo siete del Código de Procedimiento Civil, pudiendo desistirse en primera instancia de la acción entablada, contestar demandas, aceptar la demanda contraria, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, prorrogar jurisdicción, intervenir en gestiones de conciliación o avenimiento, cobrar o percibir; veinte.- Conferir poderes generales o especiales y delegar en todo o parte sus facultades, revocarlas y reasumir esas facultades; veintiuno.- Representar a la fundación

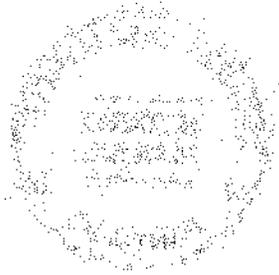
Eduardo Diez Morello

Abogado - Notario Público

34ª Notaría - Santiago de Chile



en los bancos nacionales o extranjeros, estatales o particulares, con las más amplias facultades que puedan necesitarse, darles instrucciones y encomendarles comisiones de confianza; abrir cuentas corrientes bancarias de depósito y/o de crédito, depositar, girar, y sobregirar en ellas; imponerse de su movimiento y cerrar unas y otras; todo ello tanto en moneda nacional como extranjera; aprobar y objetar sus saldos, retirar talonarios de cheques, cheques sueltos, contraer préstamos sea como créditos en cuentas corrientes, créditos simples, créditos documentarios, avances contra aceptación, sobregiros, créditos en cuentas especiales o en cualquier otra forma; arrendar cajas de seguridad, abrirlas y ponerle término a su arrendamiento; colocar y retirar dineros o valores sea en moneda nacional o extranjera, depósito custodia o garantía y cancelar los certificados respectivos; abrir acreditivos en moneda nacional o extranjera, efectuar operaciones de cambio; tomar boletas de garantía y, en general efectuar toda clase de operaciones bancarias en moneda nacional o extranjera; veintidós.- Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar, revalidar, avalar, endosar en dominio, cobro y garantía, depositar, protestar, descontar, cancelar, transferir, extender y disponer en cualquier forma de cheques, letras de cambio, pagarés, libranzas, vales y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera y ejercitar todas las acciones civiles y penales que a la sociedad corresponden en relación con tales documentos; veintitrés.- Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente todo cuanto se



adeude a la fundación o pueda adeudarsele en el futuro a cualquiera persona natural o jurídica incluso al Fisco, instituciones, corporaciones de derecho público, privado, instituciones fiscales, semifiscales o de administración autónoma, instituciones privadas, sea en dinero o en otra clase de bienes corporales o incorporales, raíces o muebles, valores mobiliarios; veinticuatro.- Entregar y recibir a las oficinas de Correos y Telégrafos, Aduanas o empresas estatales o particulares de transporte terrestre, marítimo o aéreo toda clase de correspondencia certificada o no, tarjetas postales, giros o reembolsos, cartas, encomiendas, mercaderías, dirigidas o consignadas a la fundación o expedidas por ella; veinticinco.- Ejecutar toda clase de operaciones aduaneras pudiendo al efecto otorgar mandatos especiales, presentar o suscribir solicitudes, declaraciones y cuantos instrumentos públicos o privados que se precisan ante todas las aduanas o desistirse de ellas; veintiséis.- Concurrir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, de orden tributario, aduaneras, municipales, jurídicas, o cualquier otra clase de autoridades que se relacionen con el comercio exterior y ante cualquier persona de derecho público o privado, instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma, organismos, servicios, con toda clase de presentaciones, declaraciones, incluso obligatorias; modificarlas o desistirse de ellas; veintisiete.- Realizar todo tipo de operaciones de importación y exportación y de cambios internacionales; veintiocho.- Representar a la fundación en todo lo relacionado con las actuaciones que deben cumplirse ante el Banco Central



de Chile y otras actividades en relación con la importación o exportación de mercaderías. En el ejercicio de su cometido podrán los mandatarios ejecutar los actos que a continuación se indican sin que la enumeración sea taxativa sino meramente enunciativa; presentar y firmar registros de exportaciones, solicitudes anexas, cartas explicativas que le fueren exigidas por el Banco Central de Chile, tomar boletas bancarias o endosar pólizas de garantía en los casos que tales cauciones fueren procedentes y pedir la devolución de dichos documentos; endosar conocimientos de embarque, solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales se ha autorizado una determinada operación y, en general, ejecutar todos los actos y realizar todas las acciones conducentes al adecuado cumplimiento del encargo que se les confiere. Quedan especialmente facultados los mandatarios para retirar del Banco Central de Chile, toda clase de certificados de valores.- Con todo, para ejercer las facultades de (i) constituir prenda o hipoteca sobre bienes muebles o inmuebles de propiedad de la fundación; (ii) constituir a la fundación como fiadora o codeudora solidaria; (iii) constituir o ingresar a sociedades de cualquier naturaleza, con excepción de la adquisición de acciones de sociedades anónimas abiertas con transacción bursátil; (iv) constituir servidumbres pasivas y usufructos sobre toda clase de bienes de propiedad de la fundación; y (v) otorgar mandatos generales o delegar todas las facultades de administración, así como para (vi) contratar préstamos y (vii) adquirir o enajenar, a cualquier título, bienes raíces o predios agrícolas cuya cuantía



individual o serie sucesiva de cuantías exceda de diez millones de pesos, el apoderado requerirá aprobación previa del directorio, otorgada en sesión ordinaria o extraordinaria, circunstancia que no será necesario acreditar ante terceros.- El Directorio acordó también otorgar los mismos poderes amplios de representación y administración antes señalados a su presidenta, señora **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA EDWARDS**, y al director **DANIEL PLATOVSKY TUREK**.- Específicamente, en lo que respecta el giro de cheques en las distintas cuentas que el Museo mantiene en el Banco del Estado de Chile, el directorio confirmó la necesidad de la doble de cualquiera de las tres personas a las que se les confiere poderes en este acto: **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA, DANIEL PLATOVSKY y FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ**.- **REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA**.- El Directorio acordó facultar a su secretario-abogado, **CLAUDIO HERRERA JARPA**, para que actuando de manera separada o conjunta reduzca a escritura pública la presente acta una vez que se encuentre firmada por los concurrentes y sin esperar su ulterior aprobación. El portador de copia autorizada de la escritura pública respectiva queda facultado para requerir y firmar todas las anotaciones e inscripciones que sean pertinentes en los registros conservatorios respectivos.- **FIRMA DEL ACTA**.- De conformidad a los estatutos sociales, el Directorio acordó que la presente acta se entienda aprobada, pudiéndose llevar a cabo los acuerdos que ella contiene, una vez que haya sido firmada por todos los Directores presentes.- Habiéndose cumplido el objeto de la citación, y siendo las diecisiete treinta horas, la



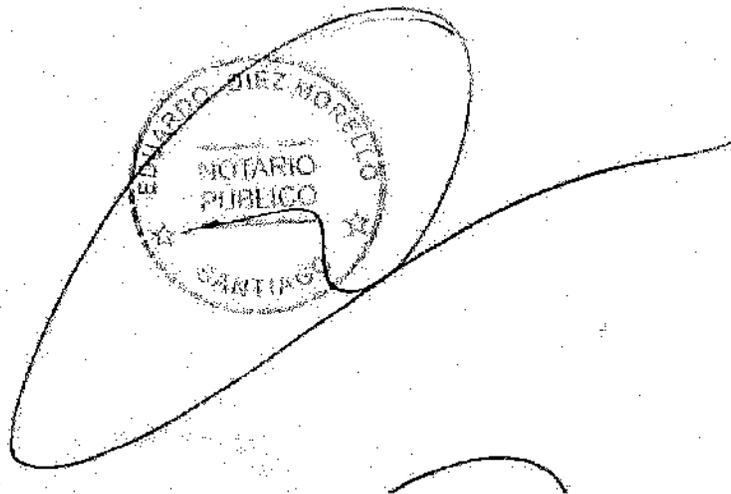
Presidenta da por concluida la cuarenta y nueve sesión extraordinaria.- Hay firma ilegible - **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA**; Hay firma ilegible - **MYRNA VILLEGAS**; Hay firma ilegible - **HIGINIO ESPERGUE**; Hay firma ilegible - **MILAN IVELIC**; Hay firma ilegible - **EDUARDO SILVA**; Hay firma ilegible - **MARCIA SCANTLEBURY**; Hay firma ilegible - **DANIEL PLATOVSKY**; Hay firma ilegible - **ARTURO FONTAINE**; Hay firma ilegible - **AGUSTÍN SQUELLA**; Hay firma ilegible - **JAVIER LUIS EGAÑA**.- Conforme con su original el acta recién copiada que en fotocopia simple se protocoliza al final de los registros del mes en curso de esta Notaría bajo mismo número de repertorio que se otorga a esta escritura.- En comprobante y previa lectura firma el compareciente.- Se da copia.- ~~DOY FE~~-
Repertorio Nº 13.919-2016.- PROTOCOLIZADO DOCUMENTO No. 5.604 CONSTA DE TRES FOJAS.-

Claudio Herrera Jarpa - c.i. 9664957-6,

CLAUDIO RODRIGO HERRERA JARPA



Firmas 01
Copias 05



INUTILIZADO





ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 49-2016 DEL DIRECTORIO

FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS

En Santiago, a 21 de junio de 2016, a partir de las 16:00 horas, se realizó la 49 reunión extraordinaria del Directorio de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos en la sede del Museo, ubicada en Avenida Matucana N° 501, comuna de Santiago, citada por su Presidenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo décimo de sus Estatutos Sociales.

Como único punto en tabla, el Directorio procedió a la elección del nuevo director ejecutivo de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

Asistieron a la reunión los directores y directoras MARÍA LUISA SEPÚLVEDA, quien presidió, JAVIER LUIS EGAÑA, HIGINIO ESPERGUE, ARTURO FONTAINE, MILAN IVELIC, DANIEL PLATOVSKY, MARCIA SCANTLEBURY, EDUARDO SILVA, AGUSTÍN SQUELLA y MYRNA VILLEGAS.

Los directores GASTÓN GÓMEZ, CARLOS PEÑA, MARÍA EUGENIA ROJAS y CAROLINA TOHÁ excusaron su asistencia.

Actuó como secretario de actas del Directorio el abogado CLAUDIO HERRERA.

La señora María Luisa Sepúlveda (presidenta) informa a los directores sobre la entrevista personal que le correspondiera realizar al postulante Raimon Ramis el día 9 de junio pasado. A continuación propone a los directores proceder directamente a la votación de los candidatos seleccionados, escogiendo hasta tres nombres de la nómina de nueve personas entrevistadas al término del proceso.

Realizadas dos votaciones sucesivas, el postulante que obtiene el mayor número de preferencias es el señor Francisco Javier Estévez Valencia. El directorio acuerda designar al señor Estévez como nuevo director ejecutivo de la Fundación. El señor Estévez asumirá su cargo el 1º de julio de 2016.

OTORGAMIENTO DE PODERES

El Directorio acordó conferir los poderes necesarios y suficientes a don Francisco Javier Estévez Valencia para cumplir con los objetivos de la Fundación, y para que en nombre y representación de la Fundación y anteponiendo a su nombre la razón social, la represente con facultades de administración y disposición de bienes y, en especial, sin que la enumeración que sigue sea limitativa o restrictiva, con las siguientes facultades:

1.- Adquirir y enajenar, comprar y vender, dar y recibir en arrendamiento, administración, concesión o comodato toda clase de bienes raíces o muebles, corporales o incorporales, títulos de crédito y efectos de comercio;

2.- Dar y recibir bienes en hipoteca, incluso con cláusula de garantía general, de obligaciones propias o ajenas, posponer, alzar y servir hipotecas constituidas en favor de la fundación;

3.- Dar y recibir en prenda bienes muebles, valores mobiliarios, derechos, acciones y demás cosas corporales o incorporeales, sea en prenda civil, mercantil, bancaria, industrial, de cosa mueble vendida a plazo y otras especiales y cancelarias;

4.- Afianzar y constituir a la fundación en fiadora y codeudora solidaria y aceptar fianzas constituidas en favor de la fundación;

5.- Celebrar contratos de transporte, de fletamento, de cambio, de correduría y de transacción;

6.- Celebrar contratos de seguro pudiendo acordar primas, fijar riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas, endosarlas y cancelarlas, aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros;

7.- Celebrar contratos de cuenta corriente mercantil, imponerse de su movimiento, aprobar y rechazar sus saldos;

8.- Celebrar contratos de trabajo colectivos e individuales, contratar y despedir trabajadores y contratar servicios profesionales, científicos o técnicos;

9.- Celebrar cualquier otro contrato nominado o innominado. En los contratos que la fundación celebre, el mandatario queda facultado para convenir y modificar toda clase de pactos y estipulaciones sean de su esencia, de su naturaleza o meramente accidentales; para auto contratar en cualquiera de sus formas; para fijar precios, intereses, rentas, honorarios, remuneraciones, reajustes, indemnizaciones, plazos, condiciones, atribuciones, épocas y formas de pago y entrega, cabida, deslindes; para percibir, entregar, pactar indivisibilidad pasiva o activa, convenir cláusulas penales a favor o en contra de la fundación, aceptar toda clase de cauciones reales y personales y toda clase de garantías en beneficio o en contra de la fundación; fijar multas a favor o en contra de ellas; pactar prohibiciones de enajenar o gravar, ejercitar y renunciar sus acciones como las de nulidad, rescisión, resolución, evicción, y aceptar la renuncia a derechos y acciones; rescindir, resolver, resciliar, dejar sin efecto, poner término o solicitar la terminación de los contratos, exigir rendición de cuentas, aprobarlas y objetarlas y, en general, ejercitar y renunciar a todos los derechos que incumben a la fundación;

10.- Contratar préstamos en cualquier forma con toda clase de organismos o instituciones de crédito o fomento de derecho público o privado, sociedades civiles o comerciales y, en general, con cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera;

11.- Ceder y aceptar cesiones de crédito, sean nominativos, a la orden o al portador y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos o de comercio;



- 12.- Pagar todo lo que adeude la fundación por cualquier motivo y a cualquier título general, extinguir toda clase de obligaciones y aceptar novaciones;
- 13.- Celebrar contratos de fundación de cualquier clase u objeto; formarlas, modificarlas, disolverlas, administrarlas, liquidarlas y representar a la fundación con voz y voto en las sociedades, comunidades, asociaciones, cuentas en participación, sociedades de hecho, en organizaciones de cualquier especie de que forme parte o que tenga interés, ingresar a las sociedades ya constituidas; comprar y vender acciones y derecho en dichas sociedades;
- 14.- Firmar recibos, finiquitos o cancelaciones y, en general, otorgar, firmar, extender, prorrogar y modificar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo formular en ellos todas las declaraciones que estimen necesarias o convenientes;
- 15.- Constituir servidumbres activas o pasivas;
- 16.- Solicitar para la sociedad concesiones administrativas de cualquier naturaleza u objeto;
- 17.- Establecer agencias, oficinas o sucursales dentro o fuera del país;
- 18.- Inscribir propiedad intelectual, industrial, nombres comerciales, marcas comerciales y modelos industriales; patentar inventos, deducir oposiciones o solicitar y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en esta materia;
- 19.- Representar a la fundación en todos los juicios o gestiones judiciales en que tenga interés o pueda llegar a tenerlo, ante cualquier tribunal ordinario, especial, arbitral, administrativo o de cualquier clase, así intervenga como demandante, como demandada o como tercero de cualquier especie, pudiendo ejercer toda clase de acciones, siendo ellas ordinarias, ejecutivas, especiales, de jurisdicción no contenciosa o de cualquier otra naturaleza; en el ejercicio de esta representación queda investido de todas las facultades ordinarias y extraordinarias de mandato judicial en los términos previstos en el artículo 7 del Código de Procedimiento Civil, pudiendo desistirse en primera instancia de la acción entablada, contestar demandas, aceptar la demanda contraria, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, prorrogar jurisdicción, intervenir en gestiones de conciliación o avenimiento, cobrar o percibir;
- 20.- Conferir poderes generales o especiales y delegar en todo o parte sus facultades, revocarlas y reasumir esas facultades;
- 21.- Representar a la fundación en los bancos nacionales o extranjeros, estatales o particulares, con las más amplias facultades que puedan necesitarse, darles instrucciones y encomendarles comisiones de confianza; abrir cuentas corrientes bancarias de depósito y/o de crédito, depositar, girar, y sobregirar en ellas; imponerse de su movimiento y cerrar unas y otras; todo ello tanto en moneda nacional como extranjera; aprobar y objetar sus saldos, retirar talonarios de cheques, cheques sueltos, contratar préstamos sea como créditos en cuentas corrientes, créditos simples, créditos documentarios, avances contra aceptación, sobregiros, créditos en cuentas especiales o en cualquier otra forma; arrendar cajas de seguridad, abrirlas y ponerle término a su arrendamiento; colocar y retirar dineros o valores

sea en moneda nacional o extranjera, depósito custodia o garantía y cancelar los certificados respectivos; abrir acreditivos en moneda nacional o extranjera, efectuar operaciones de cambio; tomar boletas de garantía y, en general efectuar toda clase de operaciones bancarias en moneda nacional o extranjera;

22.- Girar, suscribir, aceptar, re-aceptar, renovar, prorrogar, revalidar, avalar, endosar en dominio, cobro y garantía, depositar, protestar, descontar, cancelar, transferir, extender y disponer en cualquier forma de cheques, letras de cambio, pagarés, libranzas, vales y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera y ejercitar todas las acciones civiles y penales que a la sociedad corresponden en relación con tales documentos;

23.- Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente todo cuanto se adeude a la fundación o pueda adeudarse en el futuro a cualquiera persona natural o jurídica incluso al Fisco, instituciones, corporaciones de derecho público, privado, instituciones fiscales, semifiscales o de administración autónoma, instituciones privadas, sea en dinero o en otra clase de bienes corporales o incorporeales, raíces o muebles, valores mobiliarios;

24.- Entregar y recibir a las oficinas de Correos y Telégrafos, Aduanas o empresas estatales o particulares de transporte terrestre, marítimo o aéreo toda clase de correspondencia certificada o no, tarjetas postales, giros o reembolsos, cartas, encomiendas, mercaderías, dirigidas o consignadas a la fundación o expedidas por ella;

25.- Ejecutar toda clase de operaciones aduaneras pudiendo al efecto otorgar mandatos especiales, presentar o suscribir solicitudes, declaraciones y cuantos instrumentos públicos o privados que se precisan ante todas las aduanas o desistirse de ellas;

26.- Concurrir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, de orden tributario, aduaneras, municipales, jurídicas, o cualquier otra clase de autoridades que se relacionen con el comercio exterior y ante cualquier persona de derecho público o privado, instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma, organismos, servicios, con toda clase de presentaciones, declaraciones, incluso obligatorias; modificarlas o desistirse de ellas;

27.- Realizar todo tipo de operaciones de importación y exportación y de cambios internacionales;

28.- Representar a la fundación en todo lo relacionado con las actuaciones que deben cumplirse ante el Banco Central de Chile y otras actividades en relación con la importación o exportación de mercaderías. En el ejercicio de su cometido podrán los mandatarios ejecutar los actos que a continuación se indican sin que la enumeración sea taxativa sino meramente enunciativa; presentar y firmar registros de exportaciones, solicitudes anexas, cartas explicativas que le fueren exigidas por el Banco Central de Chile, tomar boletas bancarias o endosar pólizas de garantía en los casos que tales cauciones fueren procedentes y pedir la devolución de dichos documentos; endosar conocimientos de embarque, solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales se ha autorizado una determinada operación y, en general, ejecutar todos los actos y realizar todas las acciones conducentes al adecuado cumplimiento del encargo que se les confiere. Quedan



especialmente facultados los mandatarios para retirar del Banco Central de Chile toda clase de certificados de valores.

Con todo, para ejercer las facultades de (i) constituir prenda o hipoteca sobre bienes muebles o inmuebles de propiedad de la fundación; (ii) constituir a la fundación como fiadora o codeudora solidaria; (iii) constituir o ingresar a sociedades de cualquier naturaleza, con excepción de la adquisición de acciones de sociedades anónimas abiertas con transacción bursátil; (iv) constituir servidumbres pasivas y usufructos sobre toda clase de bienes de propiedad de la fundación; y (v) otorgar mandatos generales o delegar todas las facultades de administración, así como para (vi) contratar préstamos y (vii) adquirir o enajenar, a cualquier título, bienes raíces o predios agrícolas cuya cuantía individual o serie sucesiva de cuantías exceda de \$10.000.000, el apoderado requerirá aprobación previa del directorio, otorgada en sesión ordinaria o extraordinaria, circunstancia que no será necesario acreditar ante terceros.

El Directorio acordó también otorgar los mismos poderes amplios de representación y administración antes señalados a su presidenta, señora María Luisa Sepúlveda Edwards, y al director Daniel Platovsky Turek.

Específicamente, en lo que respecta el giro de cheques en las distintas cuentas que el Museo mantiene en el Banco del Estado de Chile, el directorio confirmó la necesidad de la doble de cualquiera de las tres personas a las que se les confiere poderes en este acto: María Luisa Sepúlveda, Daniel Platovsky y Francisco Javier Estévez.

REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA.-

El Directorio acordó facultar a su secretario-abogado, Claudio Herrera Jarpa, para que actuando de manera separada o conjunta reduzca a escritura pública la presente acta una vez que se encuentre firmada por los concurrentes y sin esperar su ulterior aprobación. El portador de copia autorizada de la escritura pública respectiva queda facultado para requerir y firmar todas las anotaciones e inscripciones que sean pertinentes en los registros conservatorios respectivos.

FIRMA DEL ACTA.-

De conformidad a los estatutos sociales, el Directorio acordó que la presente acta se entienda aprobada, pudiéndose llevar a cabo los acuerdos que ella contiene, una vez que haya sido firmada por todos los Directores presentes.

Habiéndose cumplido el objeto de la citación, y siendo las 17:30 horas, la Presidenta da por concluida la 49 sesión extraordinaria.

MARÍA LUISA SERULVEDA

MYRNA VILLEGAS

HIGINIO ESPERGUE

MILAN KVIC

EDUARDO SILVA

MARCIA SCANTLEBURY

DANIEL PLATOVSKY

ARTURO FONTAINE

AGUSTÍN SQUELLA

JAVIER LUIS EGAÑA

Dicho documento consta de tres FOJAS

que dejo agregado al final de mis registros

bajo el Repertorio número 13919

Documento 5604 Santiago

- 7 . III . 2016



Eduardo Diez Morello
Abogado - Notario Público
34ª Notaría, Santiago de Chile
112924559

**COPIA
AUTORIZADA**



REPERTORIO Nº 15.772-2016.-

KVC/ C HERRERA

FUNDAC MUSEO DE LA MEMORIA - ACTA Nº 50

A C T A

**FUNDACION MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS
DERECHOS HUMANOS**

**Sesión Extraordinaria Nº 50 – 2016 del Directorio”
5 Julio 2016**

EN SANTIAGO DE CHILE, a tres días del mes de Agosto del año dos mil dieciséis, ante mi, **EDUARDO JAVIER DIEZ MORELLO**, Abogado, Notario Público Titular de la Trigésima Cuarta Notaría de Santiago, con Oficio en calle Luis Thayer Ojeda número trescientos cincuenta y nueve, Comuna de Providencia, comparece: don **CLAUDIO RODRIGO HERRERA JARPA**, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos cincuenta y siete guión seis, domiciliado en esta ciudad, calle Alonso de Sotomayor número cuatro mil cuatrocientos trescientos sesenta y cuatro, Comuna de Vitacura, el compareciente mayor de edad, quien acredita su

1152

identidad con la cédula citada, expone: Que viene en reducir a escritura pública el acta de Sesión Extraordinaria número cincuenta guión dos mil dieciséis del directorio, de **FUNDACION MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, celebrada con fecha cinco de Julio del año dos mil dieciséis, declarando asimismo que las firmas estampadas en ella corresponden a las personas allí señaladas; el acta que se transcribe es del siguiente tenor: "**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA CINCUENTA GUION DOS MIL DIECISEIS DEL DIRECTORIO - FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS.**"- En Santiago, a cinco de julio de dos mil dieciséis, a partir de las diecisiete horas, se realizó la cincuenta reunión ordinaria del Directorio de la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS** en la sede del Museo, ubicada en Avenida Matucana número quinientos uno, comuna de Santiago, citada por su presidenta de conformidad a lo dispuesto en el artículo décimo de sus Estatutos Sociales.- Asistieron a la reunión los directores y directoras **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA**, quien presidió, **HIGINIO ESPERGUE**, **ARTURO FONTAINE**, **MILAN IVELIC**, **DANIEL PLATOVSKY**, **MARCIA SCANTLEBURY**, **EDUARDO SILVA** y **MYRNA VILLEGAS**.- Los directores **JAVIER LUIS EGAÑA**, **GASTÓN GÓMEZ**, **CARLOS PEÑA**, **MARÍA EUGENIA ROJAS**, **AGUSTÍN SQUELLA** y **CAROLINA TOHÁ** excusaron su asistencia.- Participaron también de la reunión el recientemente designado director ejecutivo de la Fundación, señor **FRANCISCO ESTÉVEZ**, y la jefa del área



de colecciones e investigación y saliente directora ejecutiva interina, señora **MARÍA LUISA ORTIZ**.- Actuó como secretario de actas del Directorio el abogado **CLAUDIO HERRERA**.- La señora **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA** (presidenta) informa a los directores que, tras la elección en la sesión de veintiuno de junio pasado del nuevo director ejecutivo, **FRANCISCO ESTÉVEZ**, éste asumió sus funciones el viernes primero de julio.- Por lo mismo, expresa que esta sesión ordinaria tiene dos puntos principales en tabla: a) Escuchar el informe de gestión de la señora **MARÍA LUISA ORTIZ ROJAS**, a quien le correspondiera actuar como directora ejecutiva interina entre los meses de marzo y junio del presente año y b) Tener una conversación de Directorio con el señor Estévez para entregarle orientaciones generales sobre el mandato que por estos días inicia.- Ofrece la palabra a la señora Ortiz.- La señora **MARÍA LUISA ORTIZ** señalará que ha enviado previamente a los miembros del Directorio y al nuevo director ejecutivo copia electrónica del documento de informe de gestión, por lo que solamente enfatizará algunos puntos que considera de particular relevancia. Comienza señalando que al asumir sus funciones interinas el mes de marzo, una de las principales dificultades que encontró fue no contar con información completa por parte de la renunciada dirección ejecutiva y las distintas áreas del Museo en relación con las actividades y compromisos desarrollados, en curso y comprometidos. Por lo mismo, agrega, uno de sus principales esfuerzos durante los cuatro meses que ejerció el cargo

consistió en precisar el "estado del arte" en que el Museo se encontraba.- Expresa que su trabajo en tal sentido le permite entregar al nuevo director ejecutivo un informe de gestión con información que considera precisa y suficiente para el adecuado desempeño de su gestión.- La señora Ortiz hace, además, traspaso al señor Estévez de dos archivadores en los que se contienen documentos e informaciones pormenorizadas.- En cierto modo, expresa, en la búsqueda por levantar la información y en el ejercicio de presupuesto exploratorio y participativo entre las distintas áreas del Museo, se dieron dinámicas de trabajo colectivo e integrado, prácticas que valora positivamente.- En lo que refiere al plan de gestión comprometido con DIBAM, señala que hasta este momento se ha dado cumplimiento al cuarenta y seis por ciento del mismo.- En asuntos más específicos, la señora ORTIZ informa lo que sigue: Sobre exposiciones itinerantes montadas durante los últimos meses o comprometidas para los próximos, destaca la iniciativa en la Quinta Región, la que ya se ha materializado con la muestra en Valparaíso, a la que seguirán similares actividades en Los Andes y San Antonio, así como una exhibición de la colección de arpilleras en La Ligua a inaugurarse los próximos días.- Para la itinerancia dos mil diecisiete, según informa, ya hay conversaciones en curso con la Universidad de Tarapacá, que ha manifestado su interés en poder contar con la muestra del Museo en sus sedes de Arica e Iquique.- Durante su interinato, agrega, se suscribieron o avanzaron convenios en materia de accesibilidad, de



colaboración con el Poder Judicial, se sostuvieron conversaciones con el Ministerio de Energía para un plan de eficiencia energética para el Museo, con las instituciones armadas, entre otros.- Finalmente, la señora ORTIZ informa al Directorio sobre el avance del desembolso de los fondos provenientes de las subvenciones presidenciales para el mejoramiento de la iluminación del Museo, el que se encuentra en etapa de recepción de tres presupuestos para los trabajos; y de las acciones desarrolladas con el Ministerio de la Cultura para la colocación en el Museo de la denominada "Placa KPD", vestigio de la fábrica de viviendas prefabricadas de Quilpué durante el gobierno de la Unidad Popular.- Tras la exposición de la señora Ortiz, el director **DANIEL PLATOVSKY** expresa su agradecimiento y felicitación por el modo en que llevó adelante sus funciones de directora interina durante los últimos cuatro meses.- En la misma línea, el director **EDUARDO SILVA** también destaca el completo informe con el que la señora Ortiz hace entrega de su gestión.- Finalmente, el director **ARTURO FONTAINE** se suma a lo antes expresado, proponiendo que se deje expresa constancia en actas del reconocimiento del directorio a la labor de la señora Ortiz.- Así se acuerda.- Pasando al segundo punto de la tabla, la señora **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA** (presidenta), informa que **FRANCISCO ESTÉVEZ** asumió sus funciones el pasado viernes primero de julio, oportunidad en que lo acompañó en sus presentaciones con el personal del Museo.- Considera que corresponde, prosigue,

que en esta primera reunión con el Directorio, se le entreguen algunas orientaciones generales para enmarcar la gestión que inicia.- A su modo de ver, las tareas centrales que el nuevo director ejecutivo deberá asumir son: a) Implementar una política de recursos humanos clara para el personal, con diálogo con el sindicato del Museo, de modo que los derechos y obligaciones que se asuman de ahora en más sean concertados y sustentables; b) En lo que respecta a la línea de educación del Museo, considera que siendo el público mayoritario del Museo jóvenes escolares, sería adecuado revisar la modalidad de visita guiada que se está ofreciendo a los grupos de estudiantes, avanzando en una propuesta dinámica y adaptada; c) En materia de comunicaciones del Museo con el medio, subraya la conveniencia de vincular aún más la contingencia con la respuesta que se da a ésta desde las piezas de la colección del Museo; d) En lo que refiere al trabajo interno, propugna un método que promueva el trabajo en equipo entre las distintas áreas que componen la institución; e) Informa que en la etapa inicial de su gestión, ha convenido con **FRANCISCO ESTÉVEZ** tener reuniones periódicas semanales para ir respondiendo a las interrogantes que se puedan ir presentando y f) finalmente, expresa que es de opinión de llevar al Directorio las decisiones que puedan revestir implicancias de mayor dimensión política, como pueden ser, por ejemplo, la exhibición de las piezas "Placa KPD" y "Estrella del PC", las que considera de suyo vestigios valiosos pero a las que considera debe contextualizárselas en el



mandato del Museo y en lo que éstas pueden significar para el país en el período post-golpe de Estado.- El Directorio coincide con las orientaciones de su presidenta y, en lo que respecta a las dos situaciones puntuales aludidas, esto es "Placa KPD" y "Estrella del PC", acuerda por unanimidad mandar al señor Estévez para interiorizarse de los compromisos y hacer una propuesta sobre ambas piezas al Directorio en la próxima sesión que éste celebre.- El director **DANIEL PLATOVSKY** da la bienvenida al nuevo director ejecutivo y expresa que para él es importante que la relación con el Directorio sea participativa e informada, sin que ello signifique que éste tenga la intención ni la función de incidir en la gestión cotidiana del Museo. Recuerda, asimismo, la importancia que tienen los Comités de Finanzas y Editorial o de contenidos para actuar como espacio de encuentro y concertación entre el Directorio y la dirección ejecutiva del Museo.- La directora **MARCIA SCANTLEBURY**, en el mismo orden de ideas, señala que la instancia propicia para resolver posición del Museo ante casos complejos como los que se han citado, puede ser precisamente el Comité Editorial, además del Directorio en sus sesiones plenarias.- Sostiene que es importante que los Comités y el Directorio en su conjunto tengan oportuna información de las conversaciones y avances en la suscripción de convenios.- Sobre este particular, recuerda que algunos convenios suscritos, como el que tiene el Museo con TVN, podrían ser reactivados para cobrar mayor significación; a su juicio, otros convenios carecen de mayor

interés y muchas veces se suscriben por una suerte de práctica institucional sin mayor necesidad ni conveniencia y otros, finalmente, presentan desafíos y riesgos que el Directorio debe conocer y sobre los que debe tomar decisión, como el que podría hacerse con las Fuerzas Armadas en materia de educación. Concluye señalándole al nuevo director ejecutivo que está segura de que contará con un Directorio implicado y que podrá apoyarse en la formación y trayectoria de sus miembros para responder a las necesidades del Museo en lo financiero, comunicacional o museográfico, entre otras.- El director **HIGINIO ESPERGUE** subraya su interés y preocupación por profundizar y mantener la línea editorial del Museo en educación, de "Nunca Más" y de compromiso de las políticas de Estado en materia de Derechos Humanos.- Estos puntos, a su parecer, son y seguirán siendo áreas de permanente intercambio entre el Directorio y el recién asumido director ejecutivo.- El director **EDUARDO SILVA** expresa que, tal como ha señalado la presidenta, parece haber ciertas tareas urgentes que aguardan la resolución del nuevo director ejecutivo.- Sobre la relación más permanente entre él y el Directorio, reitera su visión de que el Directorio no gestiona la institución pero tampoco puede estar desinformado ni al margen de la misma.- Considera que la relación Directorio-director ejecutivo está delimitada por una "delgada línea", difícil de precisar, que pasa por mantener informado al Directorio pero sin paralizar la gestión, y que se irá construyendo en un aprendizaje cotidiano y recíproco.- El director **ARTURO**



FONTAINE también da la bienvenida al señor Estévez y lo felicita por su interés y coraje al hacerse cargo del Museo.- Califica la tarea que le aguarda como desafiante y compleja, tarea en la que debe sentirse apoyado por el Directorio.- Comparte con el director Silva que los límites de la relación Directorio-director ejecutivo son difíciles de precisar de antemano.- Reitera que de acuerdo a su comprensión del mandato, el Museo debe mantener como foco de su misión lo acaecido en Chile tras el Golpe de Estado en materia de violación a los derechos humanos, antes que asumir desafíos y demandas actuales, las que muchas veces son divisivas en la sociedad chilena.- El director **MILAN IVELIC** también da la bienvenida al señor Estévez y le propone su apoyo en la búsqueda de profesionales que puedan asumir la conducción del área de museografía del Museo, cuya jefatura actualmente se encuentra vacante.- En el mismo sentido, expresa que el nuevo director ejecutivo debe sentir que los miembros del directorio son personas con experiencia relevante en determinadas áreas, con las que puede entablar diálogo para adoptar mejores decisiones.- En lo que respecta a otras preocupaciones a transmitir en esta primera reunión, el director Ivelic reitera que para él es prioritario corregir la ratio del presupuesto entre lo que se destina a actividades y a remuneraciones, la que a su juicio no puede exceder de la mitad del presupuesto para el pago de los sueldos de los funcionarios.- Respondiendo a las distintas observaciones de los directores, el señor **FRANCISCO ESTÉVEZ**, comenta que

trabaja en construir indicadores para las remuneraciones y las actividades del Museo, propendiendo a reorientar el gasto del presupuesto en el sentido señalado por el director Ivelic y compartido en términos generales por el resto del Directorio. Asimismo, señala, considera necesario abrirse a la búsqueda de aportes privados y externos para que el Museo deje de depender de modo casi absoluto del presupuesto público.- Señala que es su interés como ejecutivo que el Directorio pueda aportar activamente en los temas de mediano alcance, para lo que entiende puede ser un buen canal mantener el contacto con la presidenta y luego llevar presentaciones al plenario de acuerdo a la necesidad. El mismo apoyo y la misma participación, expresa, podrán hacerse efectivos a través del funcionamiento regular de los Comités.- En lo que respecta a las expectativas de un trabajo interno con mayor participación de las distintas áreas, comenta que ya se ha reunido con los jefes de cada una de ellas y que tendrá presente sus insumos para elaborar una propuesta de gestión, la que espera presentar al Directorio en su próxima reunión ordinaria.- La señora **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA** (presidenta), agradece a los directores por sus comentarios y propone realizar la próxima sesión ordinaria del Directorio la última semana del mes de agosto.- Antes de levantar la sesión, informa a los directores sobre dos puntos que han sido indicados por el área de administración y finanzas para facilitar los trámites bancarios de la nueva dirección ejecutiva: uno) Reiterar las facultades del señor **FRANCISCO ESTÉVEZ**



VALENCIA para contratar préstamos en cualquier forma con toda clase de organismos o instituciones de crédito o fomento de derecho público o privado, sociedades civiles o comerciales y, en general, con cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera; agregando que específicamente se le autoriza para contratar con el Banco Estado un crédito por la suma de trescientos millones de pesos y por el plazo de dos años - dos) En materia de conformación de duplas de personas suscriptoras de cheques en las cuentas corrientes del Banco del Estado, propone que el Directorio específicamente acuerde en lo que respecta el giro de cheques que confirma la necesidad de la doble firma de cualquiera de las siguientes personas: **FRANCISCO ESTÉVEZ VALENCIA**, director ejecutivo; **CLAUDIO HERRERA JARPA**, secretario del Directorio; **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA**, presidenta del Directorio; y **DANIEL PLATOVSKY**, director. Para mayor precisión y para el adecuado registro en el Banco, las duplas autorizadas para la firma de cheques se conformarán del siguiente modo: **FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA**, cédula nacional de identidad número seis millones seiscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos setenta y siete guión seis y **CLAUDIO HERRERA JARPA**, cédula nacional de identidad número nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos cincuenta y siete guión seis, por una parte; y **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA EDWARDS**, cédula nacional de identidad número tres millones ochocientos veinte mil setecientos veintiocho guión ocho, y **DANIEL PLATOVSKY**

TUREK, cédula nacional de identidad número seis millones doscientos cuarenta mil setenta y nueve guión k, por otra.- Por unanimidad, se acuerdan ambas propuestas de la presidenta.- **REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA:**- El Directorio acordó facultar a su secretario-abogado, **CLAUDIO HERRERA JARPA**, para que actuando de manera separada o conjunta reduzca a escritura pública la presente acta una vez que se encuentre firmada por los concurrentes y sin esperar su ulterior aprobación.- El portador de copia autorizada de la escritura pública respectiva queda facultado para requerir y firmar todas las anotaciones e inscripciones que sean pertinentes en los registros conservatorios respectivos.- **FIRMA DEL ACTA:**- De conformidad a los estatutos sociales, el Directorio acordó que la presente acta se entienda aprobada, pudiéndose llevar a cabo los acuerdos que ella contiene, una vez que haya sido firmada por todos los Directores presentes.- Habiéndose cumplido el objeto de la citación, y siendo las diecinueve horas, la presidenta da por concluida la cincuenta sesión ordinaria.- Hay firma ilegible - **MARÍA LUISA SEPÚLVEDA**; Hay firma ilegible - **MYRNA VILLEGAS**; Hay firma ilegible - **HIGINIO ESPERGUE**; Hay firma ilegible - **MILAN IVELIC**; Hay firma ilegible - **EDUARDO SILVA**; Hay firma ilegible - **MARCIA SCANTLEBURY**; Hay firma ilegible - **DANIEL PLATOVSKY**; Hay firma ilegible - **ARTURO FONTAINE**".- Conforme con su original el **acta recién copiada que en fotocopia simple se protocoliza al final de los registros del mes en curso de esta Notaría bajo**

Eduardo Diez Morello
Abogado - Notario Público
34ª Notaría - Santiago de Chile



mismo número de repertorio que se otorga a esta escritura. - En comprobante y previa lectura firma el compareciente.- Se da copia.- DOY FE.- Repertorio Nº 15.772-2016.- PROTOCOLIZADO DOCUMENTO No. 6.354 CONSTA DE TRES FOJAS.-

Claudio Herrera Jarpa

CLAUDIO RODRIGO HERRERA JARPA



9.664.957-6

Firmas 01
Copias 05



[Large scribble]

[Large scribble]