



RED DE LENGUAJE CLARO

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO

1º ARTÍCULO PRIMERO: LA RED-LC Y SUS OBJETIVOS

En virtud del **Acuerdo de Colaboración** firmado con fecha 31 de marzo de 2017 por la Corte Suprema de Justicia, la Cámara de Diputados, la Contraloría General de la República, el Consejo para la Transparencia, la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso y la Biblioteca del Congreso Nacional, las partes constituyeron la **Red de Lenguaje Claro** (Red-LC), con miras a incrementar la eficiencia en el uso de los recursos del Estado y promover la transparencia y el acceso a la información pública. En este marco las partes acordaron trabajar, de manera conjunta, en la implementación de acciones orientadas a generar iniciativas, proyectos y medidas que promuevan, difundan y faciliten el uso del lenguaje claro al interior de sus respectivas instituciones y en otros organismos que ejerzan una función pública o aquellos que la promuevan.

2º ARTÍCULO SEGUNDO: COMPROMISOS DE LA RED

Estese a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo de Colaboración, en lo que respecta a los compromisos adquiridos por los adherentes a la Red de Lenguaje Claro.

3º ARTÍCULO TERCERO: LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA RED-LC

La Red-LC desarrollará sus funciones a través de las siguientes líneas de acción:

- a. **Cooperación técnica y difusión.** Participar y colaborar técnicamente con otras instituciones que requieran de su asistencia en el marco del Acuerdo al cual se refiere el artículo precedente, ya sea de la Red-LC o alguno de sus integrantes. Todo lo anterior se llevará a cabo de la manera y en los tiempos que las instituciones que forman parte de la Red-LC acuerden.
- b. **Vinculación interinstitucional.** Asistir a actividades nacionales e internacionales a las que sea invitada en el ámbito del Acuerdo, así como relacionarse con otras redes de lenguaje claro internacionales con el fin de promover las acciones de esta red. Todo lo anterior se llevará a cabo de la manera y en los tiempos que las instituciones que forman parte de la Red-LC acuerden.



c. Desarrollo de productos. Elaborar distintos documentos y productos para luego sociabilizarlos al interior de la institución y difundirlos como buenas prácticas e insumos de estudio para otros organismos.

d. Capacitación. Generar actividades de capacitación que permitan promover el uso del lenguaje claro, por ejemplo: talleres, seminarios, coloquios, entre otras.

4º ARTÍCULO CUARTO: SECRETARÍA TEMPORAL (*pro tempore*)

La Secretaría *pro tempore* es el órgano técnico que asumirá anualmente, según el programa del año que corresponda, la organización, coordinación y seguimiento de las actividades de la Red-LC. Este órgano será elegido, a través de una votación, por la mayoría de las contrapartes técnicas que representen a las instituciones que forman parte de la Red-LC (una institución un voto), de entre las candidaturas que se hayan presentado. Las candidaturas se presentarán con dos meses de anticipación al comienzo de cada período. El órgano que desempeñe el rol de Secretaría *pro tempore* no podrá ser reelegido para el siguiente período.

5º ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DE LA SECRETARIA TEMPORAL

La Secretaría *pro tempore* tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a las instituciones a las reuniones de la Red, indicando día, hora, sede y modalidad (presencial o virtual), así como proporcionar los antecedentes necesarios para las reuniones.
- b. Elaborar el acta de los acuerdos en cada sesión, en la que constará el día y la hora de celebración de la reunión; la duración de esta; los nombres de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y cualquier declaración o recomendación formulada por los asistentes.
- c. Recibir las candidaturas para las próximas Secretarías *pro tempore*.
- d. Convocar a elección de la Secretaría *pro tempore*.
- e. Realizar un seguimiento de los compromisos adquiridos y de los proyectos que la Red-LC planifique.



- f. Asumir la línea de acción Vinculación interinstitucional, conforme a lo establecido en el artículo 3, letra b.
- g. Recibir la comunicación escrita de los miembros de la Red-LC que tenga por objeto poner término anticipado al Convenio, según lo estipulado en el artículo quinto del Acuerdo de Colaboración suscrito el 31 de marzo, y dar cuenta de ello en la sesión correspondiente.
- h. Entregar, al finalizar su período, a la próxima Secretaría *pro tempore* y a todos los integrantes de la Red, un reporte escrito que sintetice lo desarrollado durante su gestión.
- i. Llevar la vocería de la Red-LC en las comunicaciones oficiales, con medios de prensa o instituciones. En casos justificados e informados, la Secretaría podrá delegar temporalmente la vocería en otro integrante de la Red-LC.
- j. Desarrollar e implementar un mecanismo permanente de relación con otras entidades interesadas en promover los principios y valores de la Red de Lenguaje Claro.

6º ARTÍCULO SEXTO: PERIODICIDAD Y LUGAR DE LAS REUNIONES

La Red-LC de Lenguaje Claro se reunirá cada 15 días. Las reuniones se desarrollarán en las sedes que sus integrantes plenos designen.

7º ARTÍCULO SÉPTIMO: QUÓRUM PARA TOMAR DECISIONES

Para constituir el quórum será necesaria la presencia de la mayoría de integrantes de la Red.

8º ARTÍCULO OCTAVO: COMUNICACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA RED



La vía formal para las comunicaciones entre los integrantes de la Red-LC será el correo electrónico. Cada contraparte técnica señalará a la Secretaría *pro tempore* su dirección electrónica y postal.

9° ARTÍCULO NOVENO: GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES

La Red-LC de Lenguaje Claro, las instituciones integrantes y las personas que las representan, no percibirán ningún tipo de ingresos por su participación en actividades de la Red.

Para el desarrollo de las actividades que se enmarcan dentro del convenio, la Red-LC podrá recibir aportes de los destinatarios. Estos aportes consistirán en insumos, por ejemplo: donación de productos gráficos, préstamo de salas o auditorio, alimentación (proveer café), desplazamiento (pasajes) y alojamiento, entre otros.