

REGLAMENTO DE COLABORADORES Y COLABORADORAS

Fundación Momento Ciudadano

Marzo de 2026

PREÁMBULO

La Fundación Momento Ciudadano (en adelante, MC o la Fundación) es una organización de la sociedad civil, no partidista y autónoma, cuya misión es promover una educación cívica, ciudadana y democrática, contribuyendo al debate público, una sociedad cohesionada y dialogante, y una democracia más robusta y legítima.

Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional de MC, ampliar su alcance y enriquecer su trabajo desde la diversidad de perspectivas y saberes, la Fundación establece la figura del Colaborador/a como parte central de su ecosistema de trabajo. El presente Reglamento regula la incorporación, participación, derechos, deberes y condiciones de salida de quienes integren el Equipo de Colaboradores y Colaboradoras de la Fundación.

Este Reglamento es coherente con los Estatutos de la Fundación, el Modelo Educativo de MC y los demás protocolos institucionales vigentes, y deberá interpretarse siempre en función del espíritu democrático, participativo y de respeto a los derechos que define la identidad de Momento Ciudadano.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la figura de Colaborador/a de la Fundación Momento Ciudadano, estableciendo los criterios de incorporación, los derechos y deberes asociados, la estructura de participación interna y los mecanismos de salida o término de la condición de Colaborador/a.

Artículo 2. Definición de Colaborador/a

Se entiende por Colaborador/a toda persona natural que se incorpora formalmente al Equipo de Colaboradores y Colaboradoras de MC, comprometiendo su participación activa en la vida institucional de acuerdo con los términos establecidos en este Reglamento.

Los/as Colaboradores/as no poseen vínculo laboral ni contractual remunerado con la Fundación por el solo hecho de ostentar dicha condición, salvo que exista un contrato o acuerdo específico que regule una prestación de servicios o proyecto determinado.

Artículo 3. Equipo de Colaboradores y Colaboradoras

El Equipo de Colaboradores y Colaboradoras es el conjunto de personas que han cumplido los requisitos y el proceso de incorporación establecidos en el Título II del presente Reglamento. El Equipo de Colaboradores y Colaboradoras coexiste y colabora con el Equipo Permanente, bajo la coordinación general de la Dirección Estratégica (en adelante, DE).

TÍTULO II: INCORPORACIÓN DE COLABORADORES Y COLABORADORAS

Artículo 4. Procedimiento de incorporación

La incorporación de nuevas personas al Equipo de Colaboradores y Colaboradoras seguirá el siguiente procedimiento:

- **Propuesta:** Al menos un miembro de la Dirección Estratégica o tres colaboradores/as podrán proponer a la Dirección Estratégica la incorporación de una persona como colaborador/a , fundamentando dicha propuesta en el perfil, trayectoria y potencial aporte de la persona candidata a la misión institucional.
- **Evaluación:** La Dirección Estratégica evaluará la propuesta considerando la coherencia del perfil con el Modelo Educativo, los valores institucionales y las necesidades estratégicas de la Fundación.
- **Resolución:** La Dirección Estratégica aprobará o rechazará la incorporación. En caso de aprobación, la DE notificará formalmente a la persona y dará inicio al proceso de inducción. Todas las aprobaciones y rechazos se informarán al Directorio en la siguiente reunión regular del mismo.
- **Inducción:** La persona incorporada recibirá una inducción institucional que incluirá la presentación del Modelo Educativo, los Estatutos, el presente Reglamento y los protocolos vigentes. Asimismo, se le informará sobre los Grupos Temáticos activos y las Comisiones de Servicio en curso (ambos definidos en el título IV del presente reglamento), a fin de que pueda integrarse a al menos uno de ellos desde el inicio de su participación.
- **Formalización:** La persona firmará un acta de adhesión al presente Reglamento, declarando conocer y aceptar sus disposiciones.

Artículo 5. Perfil general de Colaboradores y Colaboradoras

Sin perjuicio de los criterios específicos que la DE pueda establecer para cada propuesta, se valorará que los/as Colaboradores/as cuenten con interés genuino en la misión de MC, experiencia o formación en áreas afines a los ejes de trabajo de la Fundación, disposición para el trabajo colaborativo, el diálogo y la deliberación, y compromiso con los principios democráticos y de derechos humanos que orientan el modelo educativo de MC.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS COLABORADORES/AS

Artículo 6. Derechos

Toda persona que ostente la condición de Colaborador/a de la Fundación Momento Ciudadano tendrá los siguientes derechos:

- **Estatus de Colaborador/a MC:** Reconocimiento formal de su condición dentro de la Fundación, pudiendo hacer uso de dicha calidad en el marco de las actividades institucionales.
- **Producción editorial con gestión de prensa:** Posibilidad de escribir columnas de opinión, artículos y otros contenidos bajo el sello de MC, con gestión de prensa asociada. Todo contenido deberá contar con el visado editorial previo de la Dirección Estratégica antes de su publicación o difusión.
- **Propuesta de Proyectos, Servicios y Productos (PSP):** Derecho a proponer a la DE iniciativas, proyectos, servicios o productos que contribuyan a la misión institucional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IV, Artículo 13 del presente Reglamento.

- Uso de la oficina institucional: Acceso a los espacios físicos de la Fundación mediante el mecanismo de coordinación y reserva que la DE establezca para tal efecto.
- Correo institucional y acceso al Drive: Disposición de una cuenta de correo electrónico institucional y acceso a los repositorios digitales de la Fundación, en los términos y con los permisos que defina la DE según el nivel de participación y las necesidades del cargo.
- Información sobre proyectos en diseño: Derecho a recibir información sobre proyectos en etapa de diseño o ideación, con el fin de poder participar activamente en su desarrollo. La DE definirá los canales y modalidades de esta comunicación.

Artículo 7. Deberes

Toda persona que ostente la condición de Colaborador/a de la Fundación Momento Ciudadano deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Participación constante en Grupo Temático o Comisión de Servicio: Participar de manera activa y constante en al menos un Grupo Temático o una Comisión de Servicio de MC. Las condiciones y plazos asociados al incumplimiento de este deber se regulan en el Título V del presente Reglamento.
- Participación en diseño de proyectos o actividades voluntarias: Tomar parte en al menos un proceso de diseño de proyecto o en una actividad voluntaria de MC por semestre, ya sea en el marco de un Grupo Temático, una Comisión de Servicio u otra iniciativa institucional.
- Asistencia a reuniones mensuales del Equipo MC: Asistir a las reuniones mensuales del Equipo de Colaboradores y Colaboradoras, instancia en que se informará sobre el avance institucional, se tomarán decisiones colectivas y se promoverá la cohesión del equipo.
- Cumplimiento del Reglamento Interno: Aceptar y dar cumplimiento al presente Reglamento, así como a los protocolos y procedimientos internos vigentes de la Fundación y aquellos que se dicten en el futuro.

TÍTULO IV: GRUPOS TEMÁTICOS Y COMISIONES DE SERVICIO

Párrafo 1º: Grupos Temáticos

Artículo 8. Definición y propósito

Los Grupos Temáticos son espacios de trabajo permanente integrados por Colaboradores/as y, cuando corresponda, por miembros del Equipo Permanente, que se reúnen en torno a temáticas de interés común y relevancia estratégica para la misión de MC (por ejemplo, Ciudadanía Digital, Participación Infantil, Educación Medioambiental, entre otros). Su propósito es doble: por un lado, profundizar en temáticas que enriquezcan la oferta programática de MC; por otro, constituir un espacio desde el cual los/as Colaboradores/as puedan levantar iniciativas y contribuir activamente al desarrollo futuro de la organización.

Artículo 9. Creación y definición de temáticas

Los Grupos Temáticos podrán ser creados por iniciativa de la Dirección Estratégica o a propuesta de tres más Colaboradores/as, siempre que la temática sea coherente con el Modelo Educativo y la misión institucional de MC.

Toda propuesta de creación de un nuevo Grupo Temático deberá ser presentada a la DE por medio de los mecanismos establecidos por esta, quien evaluará su pertinencia y viabilidad. En caso de aprobación, la DE formalizará la creación del grupo, confirmará a su persona líder e informará al Directorio en la reunión mensual correspondiente.

La DE podrá disolver un Grupo Temático si este no cuenta con el mínimo de participantes requerido, si ha perdido pertinencia estratégica, si no cuenta con un plan de trabajo vigente conforme a lo establecido en el Artículo 12.

Artículo 10. Composición

Cada Grupo Temático deberá contar con un mínimo de dos (2) y un máximo de siete(7) participantes, sin considerar a aquellos que no sean Colaboradores/as. En caso de que un grupo supere este máximo, la DE podrá sugerir su subdivisión o la creación de un grupo complementario.

Podrán participar en un mismo Grupo Temático tanto Colaboradores/as como miembros del Equipo Permanente, sin que ello altere los roles y responsabilidades de cada cual conforme a sus respectivos marcos normativos.

Un/a Colaborador/a podrá participar en más de un Grupo Temático de manera simultánea. Sin embargo, nadie podrá ejercer el rol de Coordinador/a en más de un grupo al mismo tiempo. Los/as miembros del Equipo Permanente no podrán asumir el rol de Coordinador/a de ningún Grupo Temático.

Artículo 11. Liderazgo del Grupo Temático

Cada Grupo Temático estará liderado por una persona designada de entre sus integrantes Colaboradores/as. Esta persona, denominada Coordinador/a de Grupo, será responsable de:

- Convocar y facilitar las reuniones del grupo.
- Elaborar un plan de trabajo con objetivos y plazos definidos junto con los integrantes del grupo y presentarlo a la DE para su aprobación.
- Mantener un registro de las reuniones, los acuerdos y los avances del grupo, así como del cumplimiento de los criterios de participación activa por parte de los miembros del mismo.
- Representar al grupo en la reunión mensual de Grupos Temáticos con la Dirección Estratégica.
- Servir como canal de comunicación entre el grupo y la DE, así como entre grupos cuando corresponda.
- Reportar cualquier situación que requiera atención institucional.

La designación del/la Coordinador/a será realizada por consenso entre los integrantes del grupo. En caso de no alcanzarse acuerdo, la DE designará a una persona para el rol. El mandato del/la Coordinador/a tendrá una duración de tres (3) meses, siendo renovable.

Artículo 12. Funcionamiento y periodicidad

Los Grupos Temáticos se reunirán con la periodicidad que definan en su plan de trabajo, debiendo ser esta al menos mensual.

Cada Grupo Temático deberá contar con un plan de trabajo que posea al menos una duración trimestral, elaborado por sus integrantes al inicio del funcionamiento del grupo o una vez que el plan anterior haya concluido. Este debe ser presentado por el/la Coordinador/a a la Dirección Estratégica en la reunión mensual correspondiente para su aprobación. Cualquier Grupo Temático que no cuente con un plan de trabajo durante más de un mes, será disuelto.

Los/as Coordinadores/as de cada Grupo Temático se reunirán mensualmente con la Dirección Estratégica en una instancia de coordinación general llamada Reunión de Grupos Temáticos, en la que se revisarán los avances, se alinearán prioridades y se definirán los lineamientos del siguiente período. En estas reuniones participarán todos/as los/as Coordinadores/as de Grupos Temáticos activos, favoreciendo así la comunicación transversal entre grupos.

La comunicación entre grupos temáticos distintos se canalizará preferentemente a través de los/as respectivos/as Coordinadores/as, quienes podrán coordinar directamente cuando surjan sinergias o áreas de trabajo compartidas. La DE podrá convocar reuniones conjuntas de dos o más grupos cuando lo estime pertinente.

Artículo 13. Postulación a fondos y proyectos desde los Grupos Temáticos

Los Grupos Temáticos podrán identificar oportunidades de financiamiento o proyectos afines a su área de trabajo y elevar propuestas a la DE para su evaluación. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- **Identificación:** El grupo identificará la oportunidad y que esta no está siendo ya abordada por otro grupo o la DE, para luego elaborar una propuesta preliminar, consignada en el formato de diseño de PSP (Proyecto, Servicio o Producto) que establezca la DE.
- **Presentación a la DE:** El/la Coordinador/a presentará la propuesta a la DE en la reunión mensual o, cuando las condiciones lo requieran, solicitará una reunión extraordinaria con la DE con al menos 48 horas de anticipación.
- **Evaluación y resolución:** La DE evaluará la propuesta considerando su coherencia con el Modelo Educativo, la capacidad institucional, los recursos disponibles y las prioridades estratégicas de la Fundación. La DE podrá aprobar, solicitar ajustes o rechazar la propuesta o postulación.
- **Criterios de rechazo:** La DE podrá rechazar una postulación cuando esta no sea coherente con el Modelo Educativo o los valores institucionales de MC; cuando implique compromisos que excedan la capacidad operativa o financiera de la Fundación; cuando genere conflictos de interés o incompatibilidades con otros proyectos en curso.
- **Comunicación:** La DE comunicará su decisión al grupo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde recibida la propuesta, o dentro de las 24 horas siguientes en caso de reunión extraordinaria por urgencia.

Los Grupos Temáticos no podrán comprometer a la Fundación ni postular en su nombre sin la aprobación expresa de la DE.

Párrafo 2°: Comisiones de Servicio

Artículo 14. Definición y propósito

Las Comisiones de Servicio son grupos de trabajo de carácter temporal, creados para el desarrollo de una tarea institucional específica y acotada (por ejemplo, la redacción de un protocolo, la organización de un evento, el diseño de un material educativo, entre otros). Una vez cumplida su tarea, la Comisión se disolverá automáticamente.

Artículo 15. Creación y liderazgo

Las Comisiones de Servicio serán creadas por la Dirección Estratégica, definiendo su mandato, plazos y composición e informando de estas a los Colaboradores/as para que puedan formar parte de ella si así lo desean. Cada Comisión contará con una persona responsable de su coordinación, quien podrá ser un/a miembro del Equipo Permanente o un/a Colaborador/a con la experiencia y disponibilidad necesaria para el cumplimiento del mandato.

La persona que lidere la Comisión de Servicio será designada por la DE al momento de su creación y reportará directamente a esta durante toda la duración de la Comisión.

Artículo 16. Composición y funcionamiento

Las Comisiones de Servicio podrán estar integradas por Colaboradores/as, miembros del Equipo Permanente o personas externas cuando la DE así lo estime necesario. Su periodicidad de reunión y metodología de trabajo serán definidas en función del mandato específico.

Al término de su labor, la Comisión entregará a la DE un informe o producto final que dé cuenta del cumplimiento de su mandato, momento en que quedará formalmente disuelta.

TÍTULO V: PARTICIPACIÓN EN GRUPOS Y OBLIGACIONES ASOCIADAS

Artículo 17. Obligación de participación activa

Todo/a Colaborador/a deberá participar de manera constante y activa en al menos un Grupo Temático o una Comisión de Servicio. Se entenderá por participación constante la asistencia regular a las reuniones del grupo o comisión y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en su seno. Los criterios específicos de cumplimiento e incumplimiento de esta participación serán definidos por el propio Grupo Temático en su plan de trabajo.

En el caso de los Grupos Temáticos, los criterios de asistencia, mecanismos de registro y umbrales mínimos de participación serán definidos por cada grupo en su plan de trabajo trimestral y deberán ser aprobados por la DE junto con dicho plan. En el caso de las Comisiones de Servicio, estos criterios serán definidos directamente por la DE al momento de su creación.

Artículo 18. Incumplimiento de la obligación de participación

En caso de que un/a Colaborador/a deje de participar activamente en el Grupo Temático o Comisión de Servicio al que pertenece, contará con un plazo de treinta (30) días corridos para:

- Reincorporarse activamente al grupo o comisión del que forma parte, o
- Integrarse a otro Grupo Temático o Comisión de Servicio activa, o

- Proponer a la DE la creación de un nuevo Grupo Temático, sujeto al procedimiento del Artículo 9.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dado cumplimiento a alguna de las alternativas anteriores, la DE podrá iniciar el procedimiento de término de la condición de Colaborador/a establecido en el Título VII, previa notificación al/la afectado/a a sus correos electrónicos institucional y personal.

La DE podrá contemplar excepciones justificadas (por ejemplo, períodos de licencia, situaciones de fuerza mayor u otras circunstancias debidamente acreditadas), cuya evaluación corresponderá a la DE. Para ello, el Colaborador/a deberá seguir el procedimiento de justificación establecido por la DE.

TÍTULO VI: REUNIÓN AMPLIADA DEL EQUIPO MC

Artículo 19. Reunión ampliada del Equipo MC

La reunión ampliada del Equipo MC es una instancia de encuentro, información y deliberación colectiva en la que participarán todos/as los/as Colaboradores/as y miembros del Equipo Permanente. Su propósito es mantener a todo el equipo informado sobre el estado institucional, fomentar la cohesión, facilitar la toma de decisiones colectivas y promover el intercambio entre quienes integran la Fundación.

La convocatoria, agenda y actas de estas reuniones estarán a cargo de la Dirección Estratégica. La asistencia es un deber de todo/a Colaborador/a.

La Dirección Estratégica fijará durante el mes de marzo de cada año el calendario anual, los umbrales mínimos de asistencia y las causales justificadas de inasistencia aplicables a las reuniones mensuales del Equipo MC para ese período.

TÍTULO VII: TÉRMINO DE LA CONDICIÓN DE COLABORADOR/A

Artículo 20. Causales de término

La condición de Colaborador/a podrá terminar por las siguientes causales:

- Renuncia voluntaria: Mediante comunicación escrita dirigida a la DE vía correo electrónico institucional de la Fundación.
- Incumplimiento de la obligación de participación: Conforme al procedimiento del Artículo 18.
- Conducta incompatible con los valores institucionales: En casos graves o reiterados de comportamiento contrario a los valores, Modelo Educativo o protocolos de MC, la DE podrá proponer al Directorio el término de la condición de Colaborador/a, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Integridad de la Fundación.
- Resolución del Directorio: Por razones institucionales debidamente fundadas.

En todos los casos, salvo renuncia voluntaria, se garantizará el derecho a ser oído/a antes de que se adopte la decisión definitiva.

Artículo 21. Efectos del término

El término de la condición de Colaborador/a implicará la pérdida de todos los derechos asociados a dicha condición, incluyendo el uso del correo institucional, el acceso al Drive y el

uso de la denominación de Colaborador/a MC. La DE establecerá los plazos y procedimientos para la devolución o desactivación de accesos e insumos institucionales.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. Interpretación y aplicación

El presente Reglamento será interpretado y aplicado por la Dirección Estratégica, en coherencia con los Estatutos de la Fundación, el Modelo Educativo MC y los protocolos institucionales vigentes. En caso de que la interpretación de la DE no sea unánime, recaerá en el Directorio la decisión final.

Artículo 23. Protocolos complementarios

La Dirección Estratégica podrá dictar protocolos complementarios al presente Reglamento para regular en detalle materias específicas, tales como el Protocolo de Participación en Grupos Temáticos y Comisiones de Servicio, el Protocolo de uso de espacios físicos, el formato de diseño de PSP u otros que se estimen necesarios. Dichos protocolos deberán ser coherentes con el presente Reglamento y comunicados a todos/as los/as Colaboradores/as.

Artículo 24. Modificaciones

El presente Reglamento podrá ser modificado por resolución del Directorio, a propuesta de la Dirección Estratégica. Toda modificación será comunicada a los/as Colaboradores/as con al menos quince (15) días de anticipación a su entrada en vigencia.

Artículo 25. Vigencia

El presente Reglamento entrará provisoriamente en vigencia a partir del 09 de abril de 2025, hasta la fecha de su aprobación por el Directorio de la Fundación Momento Ciudadano.