Funciones y responsabilidades de las personas integrantes de la Junta Directiva de SOMUS (2027-2030)

OBLIGACIONES GENERALES

Las personas que se postulen para integrar la Junta Directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser miembros individuales con derecho a voto de ICOM-SOMUS y encontrarse al día con sus obligaciones de membresía al momento de presentar la candidatura.
- Tener disponibilidad para dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de las funciones y responsabilidades del cargo, según se detallan a continuación.
- Tener la posibilidad de gestionar los recursos necesarios para asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- No desempeñar funciones ni mantener afiliaciones personales o cargos que puedan generar conflictos de interés en el ejercicio de sus responsabilidades en ICOM-SOMUS.
- Cumplir con las normas y reglamentos de ICOM, en particular:
    - Respetar los principios éticos de ICOM y el compromiso de velar por sus intereses.
    - Salvaguardar la confidencialidad, especialmente en lo relativo a las discusiones y los documentos.
    - Cumplir con el deber de lealtad: toda persona integrante de los órganos de gobierno de ICOM debe respetar y acatar las decisiones adoptadas por dicho órgano.
    - Ejercer sus funciones con prudencia y responsabilidad. Las personas elegidas o integrantes de los comités no deberán utilizar su posición para obtener beneficios o satisfacer intereses personales.
    - No utilizar los recursos de ICOM para fines ajenos al ejercicio de sus funciones.

Cualquier incumplimiento o transgresión de estos principios podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

Responsabilidades generales de todas las personas integrantes de la Junta Directiva de SOMUS

- Participar en el proceso de selección de las becas de viaje (Travel Grants).
- Colaborar en proyectos especiales.
- Participar en la planificación de las conferencias anuales y trienales.
- Participar en la planificación de la sesión de SOMUS en la Conferencia General de ICOM.

- Recopilar, redactar y editar contribuciones para el boletín informativo del Comité, destinado a su distribución.
- Participar en las reuniones mensuales de la Junta Directiva.
- Participar en todas las Asambleas Anuales, tanto presenciales como virtuales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOMUS

PRESIDENTE

- Es responsable del funcionamiento y la administración del Comité, y debe garantizar que estas actividades se desarrollen de conformidad con los objetivos del Comité y con las directrices, normas y reglamentos generales de ICOM.
- Firma acuerdos y otros documentos legales en representación del Comité, de conformidad con la delegación de autoridad otorgada por la Presidencia de ICOM.
- Supervisa el cumplimiento de los estatutos del Comité Internacional (IC By-Laws).
- Supervisa el avance y el contenido de los proyectos iniciados por el Comité.
- Supervisa las finanzas y autoriza los pagos en colaboración con la Tesorería.
- Da seguimiento al proceso de planificación estratégica.
- Gestiona las negociaciones y la colaboración entre ICOM-SOMUS y los comités asociados para la organización de la Conferencia Trienal.
- Planifica y supervisa las reuniones de la Junta Directiva, en colaboración con la institución anfitriona y la Secretaría de ICOM-SOMUS.
- Elabora el informe anual para ICOM, a partir de los aportes de la Secretaría, la Tesorería y los grupos de trabajo (informes anuales de los grupos de trabajo).
- Está a cargo de la comunicación y la colaboración con socios estratégicos y sostenibles, así como con otras organizaciones y personas relevantes para el Comité.
- Participa en la reunión anual del Consejo Asesor de ICOM en París (a principios de junio) y en la Conferencia General de ICOM.
- Prepara la participación del Comité en dichas reuniones.
- Plantea ante la Junta Directiva los asuntos relevantes que requieran información, análisis o discusión.
- Es responsable de la supervisión de la Secretaría de ICOM-SOMUS y de coordinar el trabajo de la persona que ocupa la Secretaría.

VICE PRESIDENTES

- Trabajan en estrecha colaboración con la Presidencia, brindando asesoramiento, opiniones y apoyo en asuntos administrativos y estratégicos.
- Asumen tareas especiales que les sean asignadas, tales como la elaboración de solicitudes de proyectos especiales ante ICOM (SAREC) y otras solicitudes de financiamiento o apoyo.

- Colaboran en la preparación de los informes anuales y representan a SOMUS en reuniones y actividades cuando la Presidencia no pueda asistir.
- Participan en la planificación y las negociaciones con los comités asociados para la organización de la Conferencia Trienal.
- Pueden asumir un papel principal en el proceso de planificación estratégica de SOMUS y en el desarrollo de alianzas con otros comités de ICOM, universidades, museos y asociaciones.

TESORERIA

- Gestiona, administra y registra los movimientos de fondos que ingresan y salen de la cuenta bancaria de SOMUS.
- Elabora los presupuestos anuales y trienales.
- Mantiene actualizados los registros financieros y presupuestarios, e informa a la Presidencia y a la Junta Directiva antes de cada reunión.
- Prepara el informe financiero anual para ICOM y lo remite a la Presidencia para su incorporación al informe anual de ICOM, a más tardar a finales de diciembre de cada año.
- Debe ser consultada antes de tomar decisiones relacionadas con gastos de consideración.

SECRETARIA

- Apoya a la Presidencia en la gestión de consultas recibidas por correo electrónico y otras comunicaciones.
- Organiza las reuniones de la Junta Directiva, tanto virtuales como presenciales, y elabora las actas correspondientes.
- Mantiene una base de datos confidencial de contactos de las personas miembros, de conformidad con las políticas de ICOM relativas al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Asesora a la Presidencia en la toma de decisiones estratégicas.

Además de los cargos oficiales establecidos por ICOM, nuestro Comité cuenta con varios grupos de trabajo que se encargan de desarrollar las actividades cotidianas del Comité Internacional. Al presentar su candidatura, indique en cuáles de estos grupos de trabajo le interesaría participar y de qué manera podría contribuir.

GRUPO DE TRABAJO DE PUBLICACIONES (WORKING GROUP PUBLICATIONS)

El Grupo de Trabajo de Publicaciones está integrado por las personas miembros de la Junta Directiva interesadas en las publicaciones escritas de SOMUS.

Idealmente, sus integrantes mantienen una vinculación académica o profesional con una universidad o un museo y están dispuestos a colaborar, cuando se requiera, en la producción de textos científicos y de divulgación accesible. Para ello, aportan sus conocimientos y experiencia en los procesos de revisión, edición y formulación de propuestas para futuras publicaciones.

Este grupo prepara informes para las reuniones de la Junta Directiva y elabora sus informes anuales a más tardar a finales de diciembre de cada año.

GRUPO DE TRABAJO DE COMUNICACIONES (WORKING GROUP COMMUNICATIONS)

Gestiona y selecciona los contenidos para las plataformas de redes sociales, los boletines informativos y el sitio web. Supervisa la actividad en Instagram, Facebook, LinkedIn y X, procurando mantener una interacción constante y actualizar los contenidos. Redacta, edita y distribuye los boletines informativos, garantizando la publicación oportuna de novedades y contenidos relevantes. Mantiene y actualiza los contenidos del sitio web en inglés, francés y español, e incorpora información sobre publicaciones y conferencias. Desarrolla estrategias para incrementar la participación en las plataformas digitales y fortalecer la interacción con las personas miembros de SOMUS. Mantiene la comunicación interna con las personas miembros de SOMUS y establece vínculos de colaboración con otros comités de ICOM y socios externos.

GRUPO DE TRABAJO DE CONFERENCIAS (WORKING GROUP CONFERENCES)

Facilita la planificación estratégica y la organización de los simposios y otras actividades relacionadas con SOMUS, garantizando su coherencia con los objetivos y las temáticas del Comité. Establece vínculos y colabora con integrantes de la Junta Directiva, representantes de ICOM y organizaciones y socios externos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. Participa en la elaboración de alianzas y acuerdos de colaboración de carácter científico y financiero. Da seguimiento y evalúa los resultados de cada simposio, verifica el cumplimiento de los presupuestos y elabora informes y recomendaciones que orienten la planificación de futuras actividades. Prepara y presenta informes detallados para las reuniones de la Junta Directiva y contribuye a la elaboración del informe anual, a más tardar a finales de diciembre de cada año.

GRUPO DE TRABAJO DE NORMATIVA INTERNA (WORKING GROUP INTERNAL RULES)

Es responsable de supervisar y revisar continuamente la normativa interna y los estatutos de SOMUS, así como de proponer las actualizaciones necesarias para que sean consideradas por las personas miembros del Comité durante las Asambleas Generales Anuales.