

# ESTATUTOS CONGRESO ESTUDIANTIL COLEGIO REGINA PACIS 2025



## **Introducción:**

Conforme a lo establecido en el decreto N° 524 del 20 de abril de 1990 y las respectivas modificaciones del decreto N° 50 de febrero de 2006, y de acuerdo con el perfil del estudiante señalado en el Proyecto Educativo del Colegio Regina Pacis, se estableció los siguientes Estatutos para el Centro de Alumnos.

## **Capítulo Primero:** Definición, fines y funciones del Congreso Estudiantil.

**Art. 1º:** El Congreso Estudiantil es el organismo que agrupa a los alumnos de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media del Colegio Regina Pacis escogidos democráticamente por las bases del estudiantado.

**Art. 2º:** Su función es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio, dentro de las normas de su organización escolar. Esto, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la colegialidad, en búsqueda del beneficio de la comunidad reginiana. Además, busca formarlos para la vida en comunidad, donde la participación ciudadana y democrática resulta vital, preparándolos para transformarse en agentes de cambio activos en la sociedad actual, a la luz de los principios y valores propios de la Orden de los Siervos de María.

**Art. 3º:** Son funciones y/u objetivos del Congreso Estudiantil:

1. **Representar el Estamento** de los alumnos en la gestión comunitaria.
2. **Promover responsablemente actividades** que, de acuerdo con el proyecto educativo y reglamento interno, favorezcan el desarrollo integral y la vivencia de valores de la institución, involucrando a todo el alumnado.
3. Posibilitar la mejor **integración de los alumnos** en la marcha de la comunidad escolar, siendo voz de sus necesidades y anhelos.
4. Encauzar al Estamento como fuerza activa y responsable frente a la Comunidad Escolar y la Sociedad en general.
5. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo, tolerancia y fraternidad.
6. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Congreso Estudiantil, las autoridades directivas u organismos correspondientes.
7. Promover la creación e incremento de oportunidades reales para que el alumnado manifieste participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
8. Contribuir mediante una participación activa y comprometida a la formación integral de jóvenes.
9. **Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes** que, como miembros de una comunidad educativa, poseen todos y cada uno de los alumnos de nuestro colegio.
10. **Fomentar la inclusión y la equidad mediante** acciones concretas como charlas sobre diversidad y la promoción de espacios seguros para la participación de todos.

11. Asegurar el bienestar emocional y psicológico del alumnado, promoviendo espacios de apoyo y orientación que contribuyan a su desarrollo personal y social.
12. **Fomentar los valores fundamentales de respeto, solidaridad, tolerancia y fraternidad** entre todos los miembros de la comunidad educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro establecimiento educacional.
13. Valorar los bienes materiales del establecimiento, contribuyendo en forma permanente a su mantención y cuidado.
14. Apoyar de manera responsable a los pares en caso de que se cometiera algún tipo de abuso, ya sea de tipo discriminatorio, faltas a la moral, maltrato físico o psicológico, actuando de manera colaborativa y siendo canal de información con Convivencia Escolar para la entrega de antecedentes.
15. **Establecer mecanismos de rendición de cuentas** para que los representantes del Congreso Estudiantil informen periódicamente sobre sus actividades y avances, asegurando la transparencia en su gestión.

**Art. 4º:** Para efectos organizativos y atendiendo a las necesidades de los alumnos del Colegio, se sugiere que la directiva del Centro de Estudiantes esté compuesta por estudiantes desde 7º Básico hasta 4º Medio, garantizando la representación de los distintos cursos dentro del establecimiento.

**Art. 5º:** Son deberes de los integrantes del Centro de Estudiantes (C.E.) y del CODECU (Consejo De Cursos):

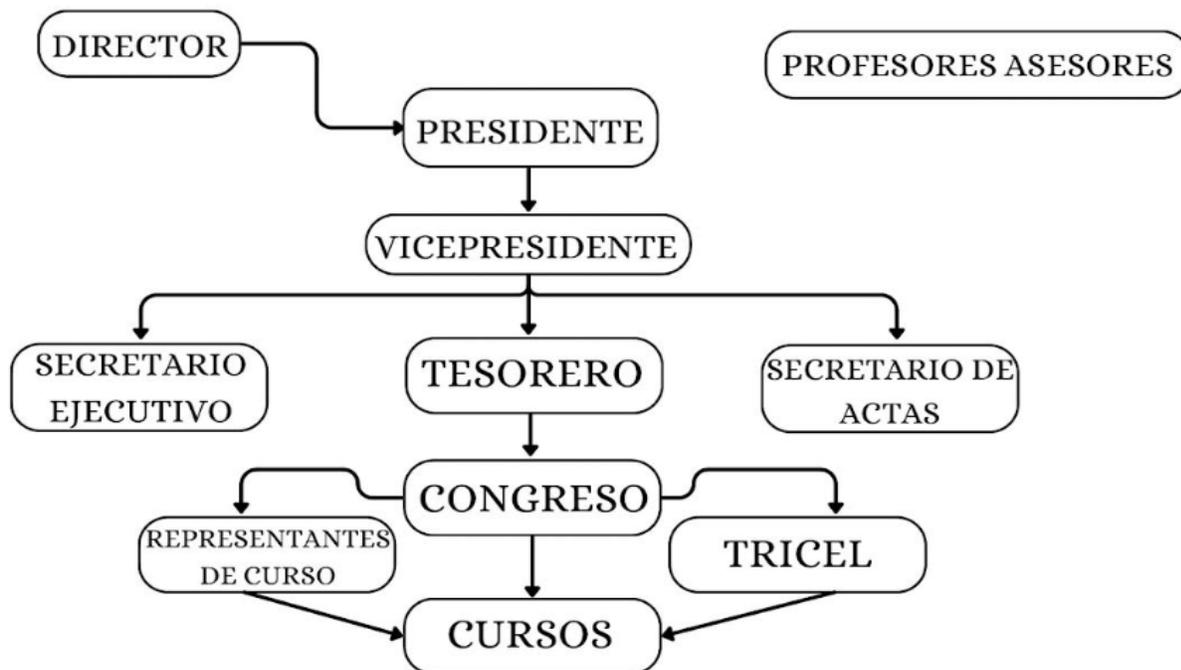
- Participar en las actividades que programe el Centro de Estudiantes.
- Elegir y ser elegidos, en la medida en que reúnan los requisitos específicos para ocupar cargos directivos dentro del Centro de Estudiantes.
- Representar a los estudiantes del Establecimiento.
- Escuchar y considerar las opiniones de los estudiantes dentro de las sesiones del Congreso Estudiantil, asegurando que todas las voces sean tomadas en cuenta.

**Art. 6º:** Son obligaciones de los integrantes del Centro de Estudiantes:

- Respetar las normas de convivencia entre pares y mantener un adecuado nivel académico, con un promedio mínimo de 5.5.
- Cumplir con el presente reglamento del Centro de Estudiantes.
- Cumplir responsablemente con los compromisos adquiridos con el Centro de Estudiantes.
- Respetar y hacer cumplir los acuerdos democráticos tomados por las bases y las sesiones del Centro de Estudiantes.
- Participar en los procesos de elecciones celebrados una vez al año (fecha por definir), donde cada representante podrá optar a la reelección en el mismo cargo o en otro, según las normativas establecidas.

**Art. 7º:** La estructura funcional del Centro de Estudiantes estará determinada por la **Directiva**, el **CODECU** y el **TRICEL**, quienes se constituirán como los organismos encargados de regular y ejecutar las funciones del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las normativas y objetivos establecidos por la comunidad estudiantil.

**Art. 8º:** La estructura organizativa del Congreso Estudiantil será la siguiente:



**Art. 9º:** La Directiva es el organismo ejecutivo del Centro de Estudiantes, formada por el Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o la Vicepresidenta, el Secretario o la Secretaria de Actas, y las siguientes comisiones: **Entorno y Reciclaje, Comunicaciones, Finanzas, Género y Disidencias Sexuales, Deportes, Cultura y Convivencia Escolar.**

- **La Directiva será elegida anualmente** en una votación democrática realizada durante toda la jornada de la mañana, cuyo voto será **directo, personal y secreto**. El **TRICEL** será el organismo encargado de llevar a cabo y fiscalizar las elecciones. **Los resultados de la elección deberán ser entregados obligatoriamente el mismo día de la elección.**
- **El CODECU sesionará semanalmente**, con la presencia obligatoria de al menos un **Profesor(a) Asesor(a)**.
- **El quórum para sesionar será del 50% más uno de los integrantes presentes.** Por ejemplo, si asisten 14 personas, el quórum será de 7 personas. Si no se alcanza este número al inicio de la sesión, **la reunión se podrá reprogramar para otra fecha**, buscando un horario que permita reunir el quórum necesario.
- **Las reuniones del CODECU se fijarán en marzo**, según la disponibilidad horaria de los **profesores(as) asesores(as)**.

- **Las listas y directivas deberán presentar un Plan de Trabajo**, que será entregado al **TRICEL** antes de las elecciones y **a los estudiantes durante el traspaso de mando**. Además, la **Comisión de Finanzas** tendrá la responsabilidad de **entregar una cuenta pública semestral al CODECU**.
- Es obligación de los miembros del CODECU y las Comisiones **estudiar y proponer actividades** que deberán ser entregadas a la **Directiva** para su aprobación, y luego **comunicadas a la comunidad educativa**, ya sean aprobadas o rechazadas.

**Art. 10°:** De los requisitos para postular a la directiva del Centro de Estudiantes:

- **Ser estudiante regular del Colegio.**
- **Los representantes electos NO deben ser parte de la directiva interna de su curso, pues esta última conformará el CODECU.**
- **No estar en Condicionalidad o en Observación a la hora de asumir el cargo**, esta última puede ser apelada por el profesor jefe y ratificada en el Consejo de Profesores.
- **Estar en conocimiento y estar comprometido con los valores propuestos por el Proyecto Educativo del Colegio.**
- **No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes y/o del CODECU por infracción a sus reglamentos.**
- **Tener un programa en el que indique los objetivos y tareas que pretende cumplir como Directiva**, que será transparentado al TRICEL y a los estudiantes durante el periodo de votaciones y en el cambio de mando.
- **Demostrar capacidad de trabajo en equipo y liderazgo**, ya que el cargo requiere colaboración constante con otros miembros del Centro de Estudiantes y la comunidad educativa.
- **Poseer un buen historial académico y conductual**, que refleje responsabilidad y compromiso con las actividades escolares y comunitarias.
- **Tener disponibilidad y disposición para participar activamente en las reuniones y actividades del Centro de Estudiantes y el CODECU**, asegurando una participación constante y efectiva.
- **Comprometerse a respetar y hacer respetar los acuerdos democráticos tomados por la comunidad estudiantil**, velando por el bienestar y la convivencia de todos los estudiantes.

**Art. 11°: Funciones de los integrantes de la Directiva.**

- **Dirigir y administrar** el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias que le sean propias.
- **Elaborar y ejecutar el Plan Semestral de Trabajo** del Centro de Estudiantes, que incluirá un cronograma con las sesiones programadas.
- **Representar a los Estudiantes** ante la Dirección del Establecimiento y, cuando sea necesario, ante el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, y otras instituciones de la comunidad educativa.
- La Directiva **debe reunirse al menos una vez al mes** con los diferentes estamentos del establecimiento para **facilitar la comunicación** y coordinar la ejecución de proyectos.

- **Convocar a sesiones ordinarias** del Centro de Estudiantes al menos una vez por semana.
- **Convocar reuniones extraordinarias del CODECU** con el acuerdo de al menos cuatro miembros de la Directiva.
- **Presentar una cuenta semestral de actividades** realizadas ante el CODECU antes de finalizar su mandato.

**Art. 12º:** Serán funciones de los integrantes de la directiva del Centro de Estudiantes.

**PRESIDENTE/A:**

- **Velar por el cumplimiento** del presente Reglamento.
- **Representar al Centro de Estudiantes y al CODECU** ante el Consejo Escolar y la Comunidad en general.
- **Presidir las sesiones de la Directiva** del Centro de Estudiantes, así como las sesiones del Centro de Estudiantes, **transparentando públicamente las decisiones tomadas.**
- **Responsabilizarse de la ejecución** de los proyectos aprobados por la Directiva y/o el Centro de Estudiantes.
- **Gestionar los ingresos y egresos económicos del Centro de Estudiantes junto con la persona encargada de Finanzas.**
- **Mantener comunicación constante con la Dirección del Colegio** para asegurar la integración de los proyectos y actividades estudiantiles.
- **Presentar al cuerpo estudiantil una cuenta semestral pública** sobre su gestión como Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- **Es deber del Presidente/a escuchar a los y las estudiantes del colegio, asegurándose de que sus opiniones, preocupaciones y sugerencias sean tomadas en cuenta para fomentar un ambiente de respeto y colaboración. El Presidente/a debe ser un canal accesible y cercano para que todos los estudiantes se sientan escuchados y representados de manera efectiva.**

**VICEPRESIDENTE/A:**

- **Colaborar con el/la Presidente/a** en las tareas que este/a le encomiende.
- **Apoyar al Presidente/a** en sus tareas y responsabilidades generales.
- **Reemplazar al Presidente/a** en caso de ausencia o renuncia, asumiendo todos sus derechos y deberes.

## Serán funciones de los/as encargados/as de las comisiones:

### COMISIÓN DE ENTORNO Y RECICLAJE:

- **Fomentar y velar por el cuidado** transversal de los espacios comunes del colegio.
- **Colaborar en la fiscalización** del uso adecuado de los espacios, procurando evitar su inutilización y presentando proyectos para mejorar su aprovechamiento.
- **Promover la conciencia ecológica** en el colegio mediante la implementación de prácticas de reciclaje, reutilización y reducción de desperdicios.
- **Prevenir el daño a la infraestructura** del colegio mediante la concientización y el uso responsable de los espacios.
- **Propiciar un ambiente cómodo** para todos los estudiantes, asegurando que cada uno de ellos se sienta a gusto con la infraestructura y el uso de los espacios del establecimiento.
- **Gestionar proyectos y actividades** que fomenten el correcto uso y mantenimiento de los espacios comunes del colegio.

### COMISIÓN DE FINANZAS:

- **Controlar las finanzas del Centro de Estudiantes:** Mantener actualizado el cuaderno de tesorería y proponer actividades para incrementar los fondos del Centro de Estudiantes.
- **Atender las necesidades financieras de las comisiones:** Asegurarse de satisfacer las necesidades monetarias de las comisiones, utilizando adecuadamente lo recaudado.
- **Elaborar informes mensuales al CODECU:** Presentar un informe mensual detallando los fondos disponibles en el Estamento.
- **Supervisar la gestión de los fondos recaudados:** Asegurarse del correcto manejo de los dineros obtenidos a través de las distintas actividades del Centro de Estudiantes.
- **Presentar informes semestrales:** Elaborar y presentar un informe detallado sobre los gastos e ingresos del CERP (Centro de Estudiantes).
- **Reuniones con el cuerpo directivo:** Coordinar reuniones con el presidente/a del CERP y el cuerpo directivo del colegio para discutir proyectos y estrategias de financiamiento para las actividades del año.
- **Responsabilidad conjunta en la gestión económica:** Junto con el/la presidente/a, asumir la responsabilidad de los ingresos y egresos económicos del Centro de Estudiantes.

#### SECRETARIO/A DE ACTAS:

- **Tomar actas de las sesiones:** Registrar detalladamente las actas de las sesiones de la Directiva y del CODECU en un libro oficial, asegurando la correcta documentación de cada encuentro.
- **Convocar a las reuniones:** Junto con el/la Presidente/a, citar a las reuniones del CERP o CODECU, asegurando la participación de los miembros correspondientes.
- **Colaborar con el Presidente/a:** Apoyar al Presidente/a en las tareas que éste/a le encomiende, brindando asistencia en la gestión de actividades y documentación.
- **Gestionar la correspondencia:** Mantener un archivo organizado de la correspondencia, comunicados y otros documentos relacionados con el Centro de Estudiantes.
- **Actualizar el registro de representantes:** Llevar un registro actualizado de los representantes de 7º Básico a 4º Medio, asegurando que todos los datos estén correctos y accesibles.

#### COMISIÓN DE CULTURA:

- **Fomentar el interés por las manifestaciones culturales:** Promover el interés y la participación de los/las estudiantes en diversas actividades culturales, organizando eventos como diarios murales, charlas, concursos, exposiciones, entre otros, para enriquecer la vida cultural de la comunidad escolar.
- **Representar al Centro de Estudiantes en actividades culturales:** Actuar como representante del Centro de Estudiantes en eventos culturales del colegio relacionados con efemérides u otras actividades destacadas como el Día del Libro, Café Literario, Olimpiadas de Matemáticas, Feria Científica, Semana de las Artes, entre otras.
- **Proponer y desarrollar actividades extracurriculares:** Crear y coordinar actividades extraprogramáticas que favorezcan el desarrollo de saberes culturales entre los/las estudiantes, brindando oportunidades para explorar y fortalecer su creatividad y conocimiento en diversas áreas culturales.
- **Fomentar la integración de diversas disciplinas culturales:** Coordinar con otras comisiones o grupos del Centro de Estudiantes para integrar diversas formas de expresión cultural, como la música, el arte visual, la literatura, la danza, entre otras, promoviendo una visión multidisciplinaria.

#### COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- **Coordinar la ayuda social y material:** Organizar y coordinar actividades de ayuda social y material destinadas a beneficiar directamente a la comunidad estudiantil, gestionando recursos y colaborando con los diferentes estamentos del establecimiento, incluyendo funcionarios y docentes.
- **Promover la integración y el bienestar estudiantil:** Fomentar un ambiente de respeto, solidaridad y apoyo mutuo entre los estudiantes, promoviendo acciones que fortalezcan la convivencia y el bienestar dentro del colegio.

- **Gestionar proyectos de integración y apoyo:** Desarrollar y ejecutar proyectos, como campañas de sensibilización sobre inclusión, igualdad y respeto, o actividades que favorezcan la integración de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.

#### COMISIÓN DE GÉNERO Y DISIDENCIAS SEXUALES:

- **Promover la sensibilización y educación** sobre género y diversidad sexual para prevenir la discriminación y el acoso escolar.
- **Brindar apoyo a estudiantes LGBTQ+** y crear espacios seguros donde puedan compartir sus experiencias y recibir contención emocional.
- **Desarrollar y aplicar protocolos contra la discriminación** y el acoso por razones de género u orientación sexual, asegurando una respuesta adecuada y rápida.
- **Fomentar la visibilidad y la inclusión** de las diversidades sexuales y de género mediante actividades, celebraciones y políticas inclusivas.

#### COMISIÓN DE COMUNICACIONES:

- **Facilitar la información sobre el CERP:** Proporcionar y distribuir información actualizada sobre las actividades y proyectos del CERP a través de diversos medios de difusión, tanto físicos como digitales, para mantener a los estudiantes informados y fomentar su participación activa en la labor del Centro de Estudiantes.
- **Difundir actividades del Centro de Estudiantes:** Comunicar, mediante medios físicos o digitales, las actividades y eventos que organiza el Centro de Estudiantes, asegurando que todos los estudiantes estén al tanto de las oportunidades y proyectos en curso.
- **Recolectar y difundir inquietudes estudiantiles:** Utilizar estrategias como encuestas, entrevistas o buzones de sugerencias para recoger las necesidades, inquietudes y problemas que los estudiantes enfrenten, y hacerlos públicos de manera respetuosa para generar conciencia y posibles soluciones.
- **Generar material informativo periódico:** Colaborar con las distintas delegaciones del CERP para producir y distribuir material informativo relevante sobre temas de interés estudiantil, como salud mental, técnicas de estudio, bienestar emocional y otros recursos útiles para los estudiantes.
- **Crear y mantener un diario del CERP:** Proponer, coordinar y mantener un diario del CERP (ya sea físico o digital), que incluya resúmenes de las actividades realizadas, logros del Centro de Estudiantes, entrevistas con miembros de la comunidad educativa, y temas de interés para los estudiantes. Este diario se actualizaría periódicamente para fomentar la comunicación constante entre el CERP y la comunidad estudiantil.

## COMISIÓN DE DEPORTES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS:

**Fomentar el interés deportivo:** Organizar y promover actividades deportivas como campeonatos, torneos y exhibiciones para incentivar la participación de los estudiantes.

**Coordinar actividades recreativas:** Planificar eventos recreativos y actividades al aire libre que promuevan el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

## CAPÍTULO SEGUNDO: Sobre el CODECU.

### Art.13°:

Las sesiones del CODECU podrán ser constituidas si se cuenta con la participación del 50% más 1 de los estudiantes (2 representantes por curso), así como la presencia del presidente/a y/o vicepresidente/a, y un profesor/a asesor/a. El quórum para sesionar será del 50% más uno de los integrantes presentes. Las principales atribuciones y responsabilidades del CODECU son:

- **Supervisar la planificación, organización, dirección y control** de todas las actividades programadas por el CERP durante el año.
- **Colaborar para crear un clima organizacional adecuado** dentro del colegio, que fomente la participación estudiantil y el trabajo colaborativo, para asegurar el logro de los objetivos establecidos.
- **Recopilar y transmitir las necesidades, inquietudes y sugerencias** de los estudiantes de cada curso.

### Art. 14°: Convocatoria, Asistencia y Votación en las sesiones del CODECU:

- Las sesiones del CODECU serán convocadas a través de los medios de comunicación oficiales (correo electrónico y/o WhatsApp), con al menos **24 horas de anticipación**.
- En caso de que un miembro no pueda asistir a una reunión por **razones de fuerza mayor** debidamente acreditadas, deberá **informar oportunamente al Secretario/a de Actas** y enviar un **reemplazante** para la reunión.
- **Si un miembro del CODECU tiene más de 3 inasistencias reiteradas y no justificadas**, el presidente/a del CERP, en conjunto con el profesor/a asesor/a, **tendrán todo el derecho a remover al representante de su cargo** y solicitar al profesor/a jefe del curso que **realice una nueva votación** para elegir un nuevo representante.
- Capacidad de voto por curso:

Cada curso tendrá dos votos en las decisiones del CODECU, los cuales serán ejercidos por sus dos representantes oficialmente elegidos. Cada representante tendrá un voto individual y ambos ejercerán su voto de manera independiente en las decisiones.

1. **Explicación de los dos votos por curso:** Cada curso tendrá dos votos en las sesiones del CODECU, uno para cada representante elegido. Los dos representantes ejercerán sus votos de forma independiente, es decir, los votos no estarán ligados entre sí y podrán ser ejercidos de acuerdo con la postura de cada representante.
2. **Votación en las sesiones:** Durante las sesiones del CODECU, cada representante de un curso podrá votar de manera individual, lo que les permitirá expresar la opinión de su grupo a través de sus respectivos votos. Ambos representantes tendrán la capacidad de votar por separado, pero deberán respetar la representación de su curso en su conjunto.
3. **Proceso de votación:** Las decisiones en el CODECU serán tomadas por mayoría simple, con cada curso votando con dos votos, uno por cada representante. Para que una propuesta sea aprobada, debe contar con la mayoría de los votos emitidos por los representantes de los cursos presentes. En caso de empate, se les preguntará a ambas partes si es posible llegar a un acuerdo. Si ambas partes aceptan, se ejercerá lo acordado, y si no se llega a un acuerdo, los representantes podrían intentar encontrar una propuesta intermedia o modificada que contemple las ideas principales de ambas partes.
4. **Reemplazo de representantes:** En caso de que uno o ambos representantes de un curso no puedan asistir a una sesión del CODECU, el curso podrá enviar a un reemplazante que asuma el voto del representante faltante, siempre y cuando se informe al Secretario/a de Actas con antelación (24 horas hábiles).
5. **Registro de votos:** Los votos emitidos por cada curso serán registrados en las actas de la sesión para asegurar transparencia y claridad en el proceso de toma de decisiones.

#### **Art. 15°:** Composición y Funciones del CODECU.

1. **Composición del CODECU:**  
El CODECU está formado por **dos representantes de cada curso**, desde 7° básico a 4° Medio, la **Directiva General del CERP** y los **Profesores Asesores**. El representante elegido por voto popular será uno de los delegados de su curso, de manera automática.
2. **Frecuencia de las Reuniones:**  
Las reuniones del CODECU se realizarán **todos los viernes**, según lo establecido en este reglamento.
3. **Convocatoria de las Reuniones:**  
Las reuniones serán convocadas por escrito con al menos **2 días hábiles de anticipación** y deberán incluir la **agenda o tabla de los temas a tratar**. La responsabilidad de convocar la reunión recae en el **Presidente/a, Vicepresidente/a** y el **Secretario/a de Actas**. Si no se realiza correctamente la citación, la reunión no será válida. La citación también debe ser confirmada por la **Dirección del Colegio**.

4. **Congreso** **Extraordinario:**  
Se podrá convocar un **Congreso Extraordinario** si la **Directiva** lo decide o si lo solicitan al menos el **33%** de los miembros del CERP.
5. **Quórum** **Sesionar:**  
**para**  
Para que la reunión sea válida, debe haber al menos el **50% más uno** de los miembros del CODECU presentes. Si no se alcanza este número al comenzar la sesión, la reunión podrá iniciarse **10 minutos más tarde** con los miembros que estén presentes, y los acuerdos tomados serán válidos. **Es obligatorio que estén presentes al menos la mayoría de los miembros de la Directiva y el profesor/a asesor/a** para que la reunión se lleve a cabo.
6. **Derecho** **Voto:**  
**a**  
Todos los miembros de la **Directiva**, incluido el **Presidente/a**, tienen **derecho a voto** en las reuniones del CODECU.
7. **Toma** **Acuerdos:**  
**de**  
Los acuerdos se tomarán por **mayoría absoluta (50% más uno)** de los votos de los miembros presentes. Si se alcanza esta mayoría, el acuerdo será válido.

**8. Salidas o Ingresos a la Directiva del Centro De Estudiantes:**

El CODECU también tendrá la función de aprobar o rechazar los cambios en la directiva del centro de estudiantes. Como se ha mencionado anteriormente, para que se apruebe o rechace la incorporación de un nuevo integrante o la salida de algún miembro de la directiva, se deberá cumplir con los siguientes requisitos: primero, debe haber un quórum mínimo del 50% de los miembros habilitados para votar. Además, para que la decisión sea válida, se requerirá una votación favorable del 50% más uno de los miembros presentes en la reunión.

**Art. 16°:** Creación y Composición del Comité de Fiscalización.

1. **Composición:**  
El **Comité de Fiscalización y Cumplimiento** estará compuesto por **3 miembros**, seleccionados de entre los estudiantes de 7° básico a 4° medio, con la siguiente distribución:
- **1 representante de 7° y 8° básico**
  - **1 representantes de 1° y 2° medio**
  - **1 representantes de 3° y 4° medio**
2. **Requisitos** **miembro:**  
**para** **ser**  
Los candidatos para formar parte del Comité de Fiscalización y Cumplimiento deben cumplir con los siguientes requisitos:
- No ocupar un cargo dentro de la Directiva del CERP.
  - Tener un **promedio académico mínimo de 5,5**.
  - No haber sido destituido de un cargo en el CERP ni haber tenido sanciones graves en su historial académico o disciplinario.

- Estar comprometido con el cumplimiento de los valores y principios establecidos en el proyecto educativo del colegio.
- Asistir a todas las reuniones del CODECU

### 3. Selección y Elección:

Los miembros del Comité de Fiscalización serán **elegidos por votación cerrada en el CODECU**, mediante un proceso de votación pública y transparente. Cada ciclo (7º-8º, 1º-2º medio, 3º-4º medio) podrá elegir a uno o dos representantes para este comité. En caso de empate, se realizará una segunda ronda de votación.

### 4. Funciones y Responsabilidades:

El Comité de Fiscalización tendrá las siguientes responsabilidades:

- **Revisión del manejo financiero:** Supervisar el uso de los recursos económicos del CERP, revisando los informes financieros, los ingresos y egresos, y verificando que las actividades sean financiadas de acuerdo con lo aprobado por el CODECU.
- **Fiscalización de propuestas y planes:** Asegurarse de que las actividades, proyectos y propuestas del CERP se lleven a cabo según lo estipulado en los estatutos, el reglamento y el plan anual de actividades.
- **Cumplimiento de los estatutos:** Velar por el cumplimiento de los estatutos del CERP, asegurándose de que los miembros de la Directiva y el resto de los estudiantes sigan las normas establecidas.
- **Auditoría de actividades:** Realizar auditorías de las actividades, asegurándose de que se cumplan los objetivos planteados y que no haya desviación de los recursos o las metas propuestas.
- **Informe de fiscalización:** Presentar un informe de fiscalización cada semestre, con recomendaciones y observaciones sobre el uso de los recursos y la implementación de proyectos y actividades.

### 5. Duración y Remoción:

Los miembros del Comité de Fiscalización y Cumplimiento ejercerán sus funciones por un **periodo de un año escolar**. En caso de que un miembro no cumpla con sus funciones o incurra en irregularidades, podrá ser removido por decisión unánime del Comité, con la aprobación del CODECU. En ese caso, el curso correspondiente deberá realizar una nueva elección para cubrir la vacante.

### 6. Confidencialidad y Responsabilidad:

Los miembros del Comité deben mantener la **confidencialidad** sobre cualquier información sensible o interna relacionada con la gestión del CERP. El Comité será responsable ante el CODECU por cualquier omisión o negligencia en sus funciones.

## Art. 17: TRICEL (Tribunal Calificador De Elecciones)

### 1. Composición:

El Tricel estará constituido por **3 estudiantes**, elegidos entre los cursos de **1º a 4º medio**. Los miembros del Tricel serán designados por los **Profesores Jefes** de los respectivos cursos durante la **primera semana del año lectivo**. Estos miembros **no podrán** formar parte de la **Directiva del Congreso Estudiantil**, **ser candidatos al Congreso Estudiantil**, **integrar las Delegaciones**, ni formar parte de los **organismos y comisiones creados por el Congreso Estudiantil**.

### 2.-Requisitos:

Los estudiantes elegidos para formar parte del Tricel deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- No ocupar cargos dentro de la **Directiva del Congreso Estudiantil**.
- No postularse como **candidatos al Congreso Estudiantil**.
- No formar parte de las **Delegaciones** ni de las **comisiones creadas por el Congreso**.
- Tener un **promedio académico mínimo de 5,5** en el año escolar anterior.

### 2. Funciones:

El Tricel tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- **Supervisar las elecciones:** Asegurarse de que las elecciones del Congreso Estudiantil se lleven a cabo de manera justa, transparente y conforme a los reglamentos establecidos.
- **Verificación de candidatos:** Comprobar que los candidatos a cargos dentro del Congreso Estudiantil cumplan con todos los requisitos establecidos en los estatutos del Congreso.
- **Supervisión de votaciones:** Velar por la correcta ejecución del proceso de votación, garantizando que se respeten todos los procedimientos estipulados.
- **Resolución de conflictos electorales:** Actuar como mediadores en caso de disputas o situaciones irregulares relacionadas con las elecciones.
- **Informe de resultados:** Una vez realizadas las elecciones, el Tricel deberá entregar un informe detallado con los resultados y la validación final de los mismos **en el mismo día de la elección**. Este informe debe ser publicado de manera clara y accesible para toda la comunidad estudiantil.

3. **Duración** **del** **Mandato:**  
Los miembros del Tricel desempeñarán sus funciones durante **todo el año lectivo**, y podrán ser reelegidos al inicio de cada ciclo escolar si así se considera necesario.

4. **Imparcialidad** **y** **Responsabilidad:**  
Los miembros del Tricel deberán actuar con total **imparcialidad**, respetando los principios de justicia y transparencia. Su labor es crucial para garantizar que las elecciones del Congreso Estudiantil se desarrollen de acuerdo con los estatutos y principios democráticos.

**Art. 18°: Funciones del TRICEL**

Serán funciones del **TRICEL**, organizar, supervisar, y calificar todo el proceso electoral del CERP, asegurando que se cumplan las disposiciones establecidas en este reglamento para las elecciones.

**IMPORTANTE:** El **TRICEL** será supervisado por un/a profesor/a voluntario/a que no tenga jefatura ni haya asesorado el Centro de Estudiantes el año anterior.

**Art. 19°: Consejo de Curso**

El Consejo de Curso es un organismo estudiantil independiente del **CERP**. Está compuesto por todos los estudiantes del curso respectivo, desde 7° básico hasta 4° de Enseñanza Media. Se organiza de manera democrática, elige su Directiva y colabora directamente con su representante de curso en el CERP, participando activamente en los planes de trabajo desarrollados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Además, sin perjuicio de las actividades que se realicen en la hora de Consejo de Curso, tal como se contempla en el plan de estudio del establecimiento, y con el acuerdo del Profesor Jefe del Curso, una parte de este tiempo puede destinarse para tratar temas relacionados con el Congreso Estudiantil.

**Art. 20°: Funciones de los Consejos de Curso.**

Serán funciones de los **Consejos de Curso** las siguientes:

- Diseñar y dar a conocer a sus respectivos cursos el **Plan Anual de Trabajo** y el **Presupuesto** correspondiente.
- Estudiar las iniciativas, propuestas y acciones de sus respectivos cursos y grupos de estudiantes, y presentar las más relevantes al **Congreso Estudiantil** o al **Presidente/a del Centro de Estudiantes**, con el fin de impulsarlas. Estas iniciativas también deberán ser discutidas en las **reuniones semanales del CODECU** para que sean visibles a nivel institucional.
- Informar a los cursos y grupos de estudiantes sobre el trabajo desarrollado en el **Centro de Estudiantes** y lo conversado en las respectivas reuniones semanales de **CODECU**.

**Art. 21°:** Funciones mínimas de los Representantes de cada Curso en el CERP (Presidente de Curso y representante del Centro de Estudiantes).

- Representar los intereses de su respectivo curso ante el **CODECU**.
- Informar a los estudiantes de las actividades y acuerdos del **CERP**.

### **CAPÍTULO TERCERO: Asuntos Académicos, Disciplina y Asesoría.**

**Art. 22º:** Los Docentes del Colegio tienen como función asesorar al Congreso Estudiantil en todo aquello que implique actividades, proyectos, con el fin de ayudar al crecimiento integral del estudiantado, teniendo como base de acción los principios de nuestra Guía Pedagógica y Espiritual.

Serán deberes de los/las Profesores/as Asesores/as:

- Hacer respetar el Proyecto Educativo del Colegio y velar por su cumplimiento en todas las actividades del Centro de Estudiantes.
- Informar oportunamente al Director los acuerdos y decisiones comunicados por el Centro de Estudiantes.
- Procurar que el bien común sea siempre el fin hacia el cual tienda toda actividad.
- Orientar al Centro de Estudiantes en el estricto uso de los canales adecuados para solicitar permisos y recursos.
- Velar por el clima democrático y de respeto mutuo durante las reuniones y actividades del Centro de Estudiantes.
- Asegurar que los representantes del Centro de Estudiantes mantengan un rendimiento académico y de conducta acorde con sus cargos. En caso contrario, deberá recomendar la renuncia de dicho representante.
- Brindar asesoramiento constante al Centro de Estudiantes, apoyando en la organización y ejecución de actividades, y resolviendo dudas o dificultades que puedan surgir.
- Fomentar la participación activa y responsable de los estudiantes en todas las decisiones del Centro de Estudiantes.

Los Profesores Asesores, deben estar presentes físicamente en las reuniones del Centro de Estudiantes, al menos uno de ellos. Si no puede estar presente al menos un profesor asesor, se postergará la reunión.

El Director(a) del Establecimiento deberá ratificar la designación de los dos asesores propuestos por la Directiva del Centro de Estudiantes. Se desempeñarán durante un año lectivo en el ejercicio del cargo. En su propuesta los alumnos considerarán los siguientes requisitos:

- **Docentes titulados, o habilitados legalmente para ejercer la docencia.**
- **Poseer la calidad de Profesor de jornada completa en el establecimiento o 20hrs. de clases como mínimo.**
- **El profesor solicitado no puede ser parte del Equipo Directivo.**

***IMPORTANTE: El profesor/a asesor/a podrá ser reelecto/a si el Centro de Estudiantes electo lo desea, y también si el profesor/a está dispuesto/a a continuar en su cargo.***

## **Art. 23º: Elecciones de la Directiva del CERP**

Las elecciones de la Directiva del CERP se llevarán a cabo anualmente mediante una votación cerrada, unipersonal, pública e informada, garantizando transparencia y participación plena de todos los estudiantes.

1. **Constitución del TRICEL:**  
El proceso electoral se iniciará con la constitución del TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones). Una vez constituido, el TRICEL tendrá 5 días hábiles para comunicar, organizar y convocar a las listas para su inscripción.
2. **Organización de las listas:**  
Las listas tendrán 20 días hábiles para organizarse y generar su proyecto de trabajo, desde el llamado del TRICEL a constituir las listas. Tras este plazo, las listas tendrán 2 días hábiles para inscribirse, hasta las 16:30 horas del último día. La inscripción de candidatos deberá especificar:
  - Los nombres de los postulantes.
  - El curso al que pertenecen.
  - El cargo al que postulan.
  - El programa de trabajo que proponen.
3. **Aprobación y comunicación de listas:**  
El TRICEL contará con 4 días hábiles para rechazar o aprobar las listas inscritas. Cada lista será registrada por el TRICEL y este se encargará de comunicar las listas aprobadas a la dirección del colegio.
4. **Presentación del programa:**  
Cada lista deberá presentar, al momento de la inscripción, su programa de trabajo ante el TRICEL. Este programa será el eje de la campaña electoral.
5. **Duración y supervisión de la campaña:**  
La campaña electoral tendrá una duración de 2 semanas corridas y será supervisada por el TRICEL. Durante este período, las listas podrán publicitar sus propuestas, siempre antes de la presentación formal.
6. **Presentación formal:**  
La presentación formal de los candidatos y sus propuestas se realizará en un Encuentro Comunitario, es decir, en una Asamblea General donde se llevará a cabo un foro-debate con las propuestas de los diferentes candidatos.
7. **Supervisión de la Dirección:**  
La Dirección del Colegio velará por que el proceso electoral se lleve a cabo con equidad y honestidad, garantizando que todos los estudiantes puedan participar de forma libre y justa.
8. **Mesa de votación y proceso de votación:**  
El proceso electoral se verificará a partir de la constitución de las mesas de votación, con la Junta Electoral actuando como ministro de fe. El lugar único de votación será el gimnasio, donde los estudiantes del TRICEL serán responsables de verificar la veracidad del proceso, y deberán:

- Verificar que los alumnos que voten sean del curso correspondiente,
  - Asegurarse de que firmen la nómina al momento de votar,
  - Actuar como ministros de fe los profesores designados por el TRICEL.
9. **El universo electoral** estará compuesto por todos los estudiantes de 7° básico a 4° Medio. El voto será libre, personal y secreto.
10. **Recuento de votos y de acta final:**  
Una vez realizada la votación, el TRICEL procederá a revisar en voz alta el número de votos, comparándolo con la cantidad de alumnos asistentes en cada curso. Posteriormente, se llevará a cabo el recuento de votos en presencia de los delegados de curso. El secretario electoral será responsable de llevar el conteo de los votos en el pizarrón.  
Se considerarán:
- Voto nulo: Cuando se marquen más de una preferencia.
  - Abstención: Cuando no se marque ninguna preferencia.
  - Voto objetado: Cuando se marque una sola preferencia, pero de forma incorrecta.
11. Finalizado el escrutinio, el secretario completará el acta de votación, que será firmada por él y por los integrantes del TRICEL.
12. **Recuento final y resolución de votos objetados:**  
La Junta Electoral procederá al recuento final de votos y discutirá los votos objetados, en presencia de los profesores asesores, quienes actuarán como ministros de fe.
13. **Resultado de las elecciones:**  
Si, al finalizar el escrutinio, algún candidato ha obtenido la mayoría relativa, será declarado como representante oficial del Congreso Estudiantil. Si no se alcanzara esta mayoría, se procederá a una segunda vuelta entre los dos candidatos con las mayores mayorías relativas, utilizando el mismo proceso electoral.
14. **Reelección del Centro de Estudiantes:**  
El Centro de Estudiantes en funciones podrá optar a la reelección, siempre y cuando no haya ocupado el cargo en el período anterior. El mandato del Centro de Estudiantes está limitado a dos períodos consecutivos. Si el Centro de Estudiantes ya optó a la reelección en el año anterior, no podrá postularse nuevamente.

**Art. 24°:** Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

**Amonestación escrita:** Cualquier integrante de los organismos mencionados que infrinja este reglamento o no cumpla con sus funciones será amonestado por escrito, con constancia de la falta en su hoja de vida.

**Remoción del cargo:** Un integrante podrá ser removido de su cargo si acumula más de dos amonestaciones en su hoja de vida o si comete una **falta grave**, conforme a las **Normas de Convivencia** del Colegio.

**Faltas graves:** Se considerará falta grave el uso de amedrentamiento, violencia física y/o psicológica, o cualquier situación que lesione gravemente la honra personal de un

miembro de la comunidad educativa. Asimismo, cualquier conducta que dañe a terceros o a la institución, tanto dentro como fuera del Colegio, será considerada falta grave.

**Evaluación de desempeño:** El **Director**, los **Profesores Asesores** y los propios miembros de los organismos estudiantiles evaluarán periódicamente el desempeño y la gestión de estos organismos.

**Voto de censura:** El Congreso podrá exigir explicaciones sobre actuaciones o situaciones conflictivas a la **Directiva**. En caso de transgresiones graves, podrá emitir un voto de censura, acordado por mayoría simple. En casos extremos, podrá solicitar la **renuncia** del **Presidente/a** con un quórum del 75% de sus miembros.

**Renuncia por incumplimiento:** También podrá solicitarse la renuncia de cualquier miembro que falte de manera reiterada al cumplimiento de sus obligaciones, sin justificación.

**CAPÍTULO CUARTO:** De las posibles reformas a este Reglamento.

**Art. 25°:** El presente Reglamento podrá ser reformado si:

a) Las reformas propuestas no contravengan el **Proyecto Educativo** y sean beneficiosas para el **Centro de Estudiantes**.

b) Las reformas deberán ser aprobadas en una **Sesión de Congreso** con un quórum mínimo del 50% de los miembros del Congreso presentes en la sesión. La reforma será aprobada si obtiene **más de la mitad** de los votos a favor de los miembros presentes, es decir, la **mayoría simple**.

**IMPORTANTE:** Antes de entrar en vigencia, las reformas aprobadas en el Congreso deberán ser **validadas por la Dirección del Colegio**.

**Art. 26°:** Todo bien adquirido por el Centro de Estudiantes podrá ser utilizado por todo el estudiantado sin ningún tipo de discriminación.

**Art. 27°: Asunción del Cargo de Presidente del CERP**

La asunción del cargo de Presidente del CERP se llevará a cabo en una fecha previamente programada, acorde con el calendario electoral, teniendo en cuenta las fechas de campaña, elecciones y los plazos establecidos para cada uno de estos procesos. La fecha de asunción será determinada por la Directiva del CERP y se realizará durante la Asamblea General.

**La Ceremonia de Asunción del Cargo del CERP estará constituida por los siguientes momentos:**

1. Resumen de las elecciones realizadas por el TRICEL.
2. Presentación de los resultados oficiales por parte del TRICEL.

3. Discurso del Presidente saliente.
4. Juramento de los representantes electos ante el Director del Establecimiento.
5. Discurso del nuevo Presidente electo.

## **Art. 28°: Sobre las Asambleas Generales**

### **Definición y Objetivo:**

La Asamblea General es el espacio democrático en el que todos los estudiantes de 7° básico a IV° medio pueden participar. Su objetivo principal es informar, generar diálogo, fomentar la reflexión colectiva sobre temas que afectan a la comunidad educativa y promover el bienestar estudiantil. Además, busca potenciar la participación activa de los estudiantes en la toma de decisiones que impacten su vida escolar.

### **Convocatoria de la Asamblea General:**

1. **Convocatoria:** La Asamblea General puede ser convocada por el Centro de Estudiantes, siempre que lo considere necesario para abordar temas de interés estudiantil, y previa autorización de la Dirección del establecimiento.
2. **Plazo de Convocatoria:** La convocatoria debe realizarse con al menos 72 horas de anticipación, y debe incluir la tabla de trabajo detallada, es decir, los temas que se discutirán en la asamblea.
3. **Formato y Medio de Convocatoria:** La convocatoria debe especificar claramente la fecha, hora, lugar de la asamblea, y en caso de ser relevante, el formato digital o presencial. Además, se deberá utilizar plataformas digitales y otros medios de comunicación para garantizar la difusión adecuada a toda la comunidad educativa.
4. **Horario:** La Asamblea General debe realizarse fuera del horario escolar regular, preferentemente en la tarde, para no interferir con las clases. Sin embargo, las asambleas extraordinarias podrán realizarse dentro del horario escolar con la autorización de la Dirección.

### **Asamblea General Extraordinaria:**

1. En situaciones urgentes que requieran la participación inmediata de todos los estudiantes, el Centro de Estudiantes podrá convocar una Asamblea General Extraordinaria con 24 horas de anticipación. Esta asamblea podrá realizarse durante el horario de clases de la mañana, siempre que se obtenga la autorización de la Dirección.
2. Las asambleas extraordinarias serán de carácter resolutivo, es decir, en ellas se podrán tomar decisiones que deberán ser implementadas de forma inmediata. Las decisiones adoptadas en las asambleas extraordinarias tendrán carácter vinculante para la comunidad educativa.

### **Responsabilidades para la realización de las Asambleas:**

1. Es responsabilidad de la directiva del Centro de Estudiantes y los profesores asesores coordinar la logística necesaria para la realización de las asambleas, incluyendo la gestión de los espacios y materiales necesarios.
2. La Dirección y el Centro de Estudiantes deberán asegurar que las asambleas se lleven a cabo de manera ordenada, sin interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas.

### **Transparencia y Participación:**

1. Para asegurar la participación activa de todos los estudiantes, se deben garantizar canales adecuados para la difusión previa de los temas que se tratarán en la asamblea, utilizando medios digitales como redes sociales, correo electrónico y plataformas escolares.
2. El Centro de Estudiantes debe velar por que la asamblea sea un espacio inclusivo, donde todas las opiniones sean respetadas y se fomenten los debates constructivos. Se garantizará la accesibilidad para estudiantes con distintas capacidades y necesidades.

### **Protocolos de Decisión:**

1. Las decisiones tomadas en las asambleas generales tendrán el carácter de **recomendaciones** para la Dirección del establecimiento, excepto en el caso de las asambleas extraordinarias, en las cuales las decisiones serán **resolutivas** y deberán ser implementadas de inmediato.
2. Las decisiones y acuerdos de las asambleas deberán ser documentadas y comunicadas a toda la comunidad educativa a través de los medios de comunicación del Centro de Estudiantes, como actas, boletines informativos o plataformas digitales.

### **Evaluación de Resultados:**

1. Se implementará un sistema de seguimiento y evaluación de las decisiones tomadas en las asambleas, para asegurar su implementación efectiva y permitir a los estudiantes y la comunidad escolar conocer el impacto de las decisiones adoptadas.
2. El Centro de Estudiantes será responsable de informar los avances de implementación de las decisiones, asegurando un proceso de retroalimentación con los estudiantes.