



## **REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ESTUDIANTES LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS**

### **INTRODUCCIÓN:**

El **LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS**, de Valparaíso, se identifica como un Colegio de Iglesia, inspirado en su quehacer educativo, en los valores del evangelio y en el Proyecto Educativo del Liceo sustentado en los principios de la Congregación de Religiosas de Santa Marta.

Que, propone proyectarse hacia una formación integral de sus estudiantes, en un servicio alegre, sencillo y delicado en el trato, leal y sincero.

Que, pretende formar personas comprometidas con la sociedad, capaces de dar su aporte humano, espiritual y profesional sin transar sus principios cristianos y éticos, respetando los objetivos del establecimiento fundados en los documentos de la Iglesia.

### **VISTO DEL DECRETO N°524**

El Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los Establecimientos Educativos, reconocidos por el Ministerio de Educación.

### **SE RESUELVE:**

El siguiente reglamento interno por el que deberá regirse la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes del Liceo.

### **TITULO I DE LA DEFINICIÓN-FINES-OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1:** El Centro de Estudiantes es la organización oficial de estudiantes elegidos por votación y es la representación del estudiantado ante otros estamentos del Liceo y otras entidades estudiantiles.

a) El Centro de Estudiantes no puede ni debe tener una inclinación política partidista, solo se rige al ideal de la diversidad de pensamientos del estudiantado.

**ARTÍCULO 2:** La finalidad de este Centro de Estudiantes es servir al estudiantado trabajando en armonía y cooperación con los otros estamentos, en función de los principios establecidos en el Proyecto Educativo del Liceo Juana Ross de Edwards.

a) Su principal objetivo es la verificación de que el Proyecto Educativo se lleve a cabo en todos sus atributos y compromisos.

b) Velar por el compromiso de los/las estudiantes con su realidad nacional.

c) Representar el punto de vista de los/las estudiantes con respeto frente a los otros estamentos de la Comunidad Educativa, recibiendo de estos la retroalimentación necesaria y enfatizando siempre en la postura de diálogo, empatía y tolerancia ante las situaciones que se presenten.

### **ARTÍCULO 3: LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTE**

a) Promover la participación de todos los/las estudiantes en el logro de las metas espirituales, pedagógicas, sociales y culturales propuestas por el Liceo para su formación integral.

b) Favorecer la integración entre los diversos niveles de los/las estudiantes con la realidad nacional, eclesial, sociocultural y democrática en la que se inserta la Comunidad Educativa.

c) Fomentar y mantener la confianza, respeto y lealtad en las relaciones con los/las docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal de servicio y con sus propios compañeros/as, propiciando un clima de amistad y fraternidad que favorezca la comprensión mutua y la ayuda recíproca para ser constructores de una comunidad educativa democrática; garantizando la vigencia del carisma que identifica al estudiante Santa Martino/a.

d) Presentar ante la Dirección del Liceo, u otro estamento debidamente constituido, los problemas, necesidades y aspiraciones de la Comunidad Estudiantil.



- e) Apoyar a los/las estudiantes en su rendimiento escolar, el cumplimiento responsable de los roles con los que se comprometen en la comunidad y al momento de representar al Liceo en inter-escolares y extra-programáticas.
- f) Promover en el estudiantado actividades que fomenten el interés y empeño de acoger el trabajo escolar con buena disposición, entusiasmo y perseverancia.
- g) Designar a sus representantes de acuerdo con la normativa establecida en el presente reglamento.
- h) Organizar actividades conmemorativas tales como: Aniversario del Liceo, Día de Italia, Día del Profesor/a, Día del Asistente de la Educación y otras actividades que sean propuestas por la Dirección del Liceo u otros estamentos de este y que cuenten con la aprobación de Dirección; avisadas y calendarizadas con antelación.
- i) Fomentar y crear instancias que estimulen a los/las estudiantes a conocer su realidad nacional, fomentando la cultura y la reflexión crítica en coherencia a los tiempos actuales.
- j) Mantener el vínculo comunicacional con otros CDE con la finalidad de ampliar la visión de los/las estudiantes y mostrarles diferentes realidades educativas.
  - 1) Centro de Estudiantes **no puede** comprometer ni utilizar el nombre del Liceo sin la previa autorización de Dirección.
- k) Motivar y orientar a los/las estudiantes a realizar proyectos de acuerdo con sus propios intereses, que sean factibles de llevar a cabo y que beneficien a Comunidad Educativa y sociedad en general.
- l) Promover e incentivar el conocimiento de los/las estudiantes en distintas áreas: políticos, sociales, culturales, científicas, espirituales, conflictos internacionales, entre otros, supervisando por mantener los valores intrínsecos en el PEI del Liceo.
- m) Animar a la participación de los/las estudiantes para generar listas de candidatos/as para postular al Centro de Estudiantes, manifestando el sentido de una democracia pluralista, supervisando que se respeten los requisitos establecidos en el reglamento interno del Centro de Estudiantes y a la base del PEI del Liceo.

## **TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO N° 4:** El Centro de Estudiantes del LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS, se organizará y funcionará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del Liceo a la base del Proyecto Educativo Institucional:

**ARTICULO N° 5:** El Centro de Estudiantes estará compuesto por los siguientes estamentos:

- a) Asamblea General.
- b) Directiva General del Centro.
- c) Consejos de Delegados de Curso.
- d) Consejos de Curso.
- e) Comité de Delegados de Educación Básica.
- f) Asesores/as del Centro de Estudiantes.
- g) Comité Electoral (COMVEL).

**ARTÍCULO N° 6:** Serán funciones de la Asamblea General:

- a) Elegir la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Pronunciarse sobre materias referentes a:
  - Selección de actividades conmemorativas o de festejo.
  - Colaboración en campañas solidarias.



-Financiamiento de actividades propias.

-Destino de los Fondos del Centro de Estudiantes.

-Pronunciarse sobre las actividades realizadas por el Centro de Estudiantes.

**ARTÍCULO N° 7:** La asamblea general será convocada oficialmente por la Dirección del Liceo, Profesores/as Asesores/as y por el/la Presidente/a del Centro de Estudiantes previa autorización de Dirección.

a) Se solicita a Dirección poner especial interés si la convocatoria es requerida por el Consejo de Delegados mediante Centro de Estudiantes, para que, de tal forma, ambos estamentos puedan tomar acuerdos.

**ARTÍCULO N° 8:** La Elección de la Directiva del Centro de Estudiantes se efectuará:

a) En la votación universal, secreta y unipersonal, durante el mes de Abril de cada año.

b) En la elección participarán los/las estudiantes de 5° Básico a 4° Medio.

**ARTÍCULO N° 9:** Los postulantes a la Directiva del Centro de Estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser estudiante desde 7° Básico a 3° Medio, con una antigüedad mínima de dos años en el Liceo para asumir el cargo de la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería. En el caso de los demás cargos que componen el CDE, la antigüedad mínima es de un año.

b) No tener registros en hoja de vida de alumno/a con faltas tipificadas como graves en el reglamento interno, ni haber sido notificada una condicionalidad en el último año escolar.

c) Ser estudiante responsable, asistiendo a clases regularmente y obteniendo un promedio anual igual o sobre 5,5 y en consecuencia ser promovido/a al curso superior.

d) Estar dispuesta/o a contribuir con su participación desinteresada, siempre dentro de los principios que animan al Liceo en su PEI y el compromiso social con la comunidad.

e) El/la Presidente/a de curso puede entrar en la lista de los/as candidatos/as a la Directiva del Centro de Estudiantes, pero, si es elegido/a para un cargo en la Directiva General, debe renunciar a la Presidencia de su curso sólo si está en un nivel de Educación Media.

## **DE LA DIRECTIVA GENERAL**

**ARTÍCULO N° 10:** El Centro de Estudiantes deberá tener una Directiva constituida por los siguientes miembros:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Secretario/a.
- Tesorero/a.
- Relacionador/a Público/a.
- Delegados de Educación Básica.
- Delegados de Pastoral (que participe en ella).
- Delegados de Deportes.
- Delegados de Cultura.

*Compréndase **Educación Básica** desde 5to a 8vo básico.*

**ARTÍCULO N° 11:** Corresponde a la Directiva:

a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia durante un año.

b) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Estudiantes, incorporando aquellas actividades expuestas en el foro de difusión durante el proceso electoral.

c) Informar acerca del avance de los proyectos planteados y sus estados actuales, cuyas categorías son:



1.-Activa: Proyecto que se encuentra en realización.

2.-Inactiva: Proyecto que no se ha realizado.

3.-En espera: Proyecto que se haya en vísperas de aprobación o en necesidad de respuesta de Dirección u otro estamento interno o externo al Liceo.

d) Representar al estudiantado y al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Liceo y los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

e) Presentar al Consejo de Delegados de curso el informe anual de gestión de actividades y gestión de recursos en forma escrita. Esta rendición es de carácter obligatorio realizándose al final del mandato en coordinación con Dirección.

f) Representar al estudiantado del Liceo en actividades con otras comunidades educativas y/o en instituciones externas al Liceo, cumpliendo a cabalidad lo regido en el Artículo 3, segmento j.

**ARTÍCULO N° 12:** Serán funciones del/la Presidente/a:

a) Dirigir las reuniones del Centro de Estudiantes.

b) Supervisar que se logren los objetivos que se propone el Centro de Estudiantes.

c) Cuidar que los miembros del Centro de Estudiantes realicen las actividades según las presentes disposiciones.

d) Planificar, organizar y participar en todas las actividades que exija su presencia.

e) Representar al Centro de Estudiantes en cualquier acto o reunión que exija su presencia, de no poder hacerlo, justificar y delegar sus funciones en un/a representante de la misma Directiva.

**ARTÍCULO N° 13:** Serán funciones del/la Vicepresidente/a:

a) En ausencia del/la Presidente/a debe asumir responsablemente todas las actividades de este/a.

b) Asesorar activamente al/la Presidente/a en sus funciones.

c) Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con los concursos propuestos por el Liceo o por entidades externas a este.

**ARTÍCULO N° 14:** Corresponderá al/la Secretario/a:

a) Confeccionar el acta de cada reunión del Centro de Estudiantes.

b) Someterla en la reunión siguiente a juicio y aprobación de los presentes.

c) Enviar correspondencia a los estamentos que se requieren, exclusivamente sobre temas aprobados durante la asamblea del Consejo de Delegados, supervisado por Asesores/as del Centro de Estudiantes.

d) La información externa recibida debe ser leída en reunión del Centro de Estudiantes para que todos sus integrantes queden informados, se tomen acuerdos y se generen en caso de ser necesario los permisos a Dirección para la participación o no de posibles actividades propuestas en la información.

e) Citar a reuniones aprobadas por el Consejo de Estudiantes.

**ARTÍCULO N° 15:** Corresponderá al/la Tesorero/a:

a) Custodiar y distribuir los fondos del Centro de Estudiantes según acuerdos del mismo en conjunto con Asesores/as.

b) Supervisar que los fondos del Centro de Estudiantes sean bien utilizados.

c) Informar permanentemente los ingresos y egresos al resto de la Directiva y al estudiantado.



d) Llevar un registro semestral de los gastos realizados por el Centro de Estudiantes, el cual debe ser corroborado por al menos uno de los/as Asesores/as.

**ARTÍCULO N° 16:** Corresponderá al/la Relacionador/a Público/a:

a) Poner en conocimiento al estudiantado de todos los acuerdos tomados por la Directiva, en colaboración de los Presidentes y Delegados de cada curso.

b) Citar a reunión a las directivas de cada curso o a las personas que solicite la Directiva.

c) Visitar las salas entregando o solicitando información relevante, elaborar apoyo informativo visual como son los afiches en murales u otros según los requiera el caso.

**ARTÍCULO N° 17:** Corresponderá al/la Delegado/a de Educación Básica:

a) Mantener informados a los representantes de los cursos de Educación Básica frente a los sucesos relacionados con la Directiva del Centro de Estudiantes.

b) Representar a los/las estudiantes de Educación Básica en reuniones y/o eventos que requieran su presencia, siempre acompañado del/la Presidente/a del Centro de Estudiantes.

c) Mantener informado al Centro de Estudiantes acerca de las necesidades de la Educación Básica.

**ARTÍCULO N° 18:** Corresponderá al/la Delegado/a de Pastoral:

a) Asistir a reuniones del Departamento a las cuales sea convocado/a.

b) Mantener en conocimiento e informados a los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes del acontecer del Departamento de Pastoral.

c) Difundir y promover la participación del estudiantado en las actividades planificadas y organizadas por el Departamento de Pastoral.

**ARTÍCULO N° 19:** Corresponderá al/la Delegado/a de Deportes:

a) Mantenerse en contacto con los Delegados de Deportes de otros Centros de Estudiantes con el objetivo de conocer las diferentes actividades.

b) Promover, difundir e incentivar la participación de los/as estudiantes en actividades deportivas ya sea dentro o fuera del Liceo.

c) Mantener informado al Centro de Estudiantes de las actividades deportivas en que participe el Liceo.

d) Promover nuevas actividades deportivas en el Liceo.

**ARTÍCULO N° 20:** Corresponderá al/la Delegado/a de Cultura:

a) Promover activamente las actividades culturales que se realicen en el establecimiento como el Seminario de Filosofía, Feria Científica, entre otros.

b) Mantener en conocimiento al Centro de Estudiantes de las actividades culturales que se realicen.

c) Mantener informado al estudiantado de las actividades propuestas por el Centro de Estudiantes y promoverlas con previa autorización de este y Dirección del Liceo.

d) Informar mediante afiches, noticias tanto nacionales como internacionales, científicas y religiosas de acuerdo al PEI del Establecimiento con el objetivo de nutrir culturalmente al estudiantado teniendo una mirada amplia del mundo y de la sociedad actual.

**ARTÍCULO N° 21:** La Directiva de Centro de Estudiantes puede solicitar ayuda de estudiantes independientes de la Asamblea General, tanto como del Consejo de Delegados para la formación de actividades y proyectos, fomentando la integración del estudiantado, mostrando una Directiva General interactiva, acogedora y participativa a toda la comunidad.



## **DEL CONSEJO DE DELEGADOS**

**ARTÍCULO N° 22:** El Consejo de Delegados de Curso está formado por el/la o los/las estudiantes elegidos/as por votación universal en el curso para representarlo en la Directiva General.

**ARTÍCULO N° 23:** El Consejo de Delegados/as será presidido por el Presidente/a del Centro de Estudiantes y se reunirán por citación expresa del/la Presidente/a.

**ARTÍCULO N° 24:** Los acuerdos del Centro de Estudiantes serán adoptados por simple mayoría y se requerirá la asistencia de los 2/3 de sus miembros para la aprobación de ellos.

**ARTÍCULO N° 25:** Son funciones del Consejo de Delegados:

- a) Aprobar el Plan Anual de trabajo.
- b) Establecer nexo de información y coordinación de actividades entre las Directivas y los Consejos de Curso.
- c) Deliberar acerca de los actos del Centro de Estudiantes en cuanto a proyectos y las acciones para implementar el plan de trabajo acordado.
- d) Informar a su Consejo de Curso respectivo acerca de las actividades del Centro de Estudiantes y las actas respectivas en caso de reunión.
- e) Solicitar la activación de proyectos con su debida justificación.

## **DEL CONSEJO DE CURSO**

**ARTÍCULO N° 26:** El Consejo de Curso está formado por todos los/as estudiantes del curso respectivo.

**ARTÍCULO N° 27:** Serán funciones del Consejo de Curso:

- a) Elegir su Directiva y quienes los representará ante el Consejo de Delegados.
- b) Realizar el Plan de Trabajo del Curso.
- c) Planificar, organizar y desarrollar actividades de interés para los estudiantes del curso, de carácter pedagógico, artístico, cultural, vocacional, entre otros.
- d) Proponer actividades al Consejo de Delegados.

## **COMITÉ DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**ARTÍCULO N° 28:** El Comité está compuesto por los/as Presidentes/as de 5° a 8° Básico.

**ARTÍCULO N° 29:** El Comité está encargado de informar los problemas, ideas y sugerencias de la Educación Básica al Delegado/a de este nivel, quien comunica al Centro de Estudiantes en forma oral y a través de correo electrónico.

**ARTÍCULO N° 30:** El Centro de Estudiantes se comunica con los Delegados de Educación Básica, quienes, a su vez, la remiten al curso respectivo.

## **COMITÉ ELECTORAL O COMVEL**

**ARTÍCULO N° 31:** El Comité Electoral estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) 1 Asesor/a del Centro de Estudiantes en ejercicio.
- b) El/la Presidente/a de cada curso de 7° Básico a 4° Año Medio.

**ARTÍCULO N° 32:** El/la Presidente/a del Centro de Estudiantes presentará a Dirección la nómina de estudiantes que conformarán el Comité Electoral para una mayor transparencia.

**ARTÍCULO N° 33:** El Centro de Estudiantes debe agendar una reunión entre Dirección y el COMVEL para establecer fechas entre los tres estamentos, de tal forma que, se mantenga comunicación y orientación en los procesos.



**ARTÍCULO N° 34:** Al Comité Electoral le corresponde:

- a) Organizar, supervisar y calificar el proceso eleccionario.
- b) Supervisar que la campaña publicitaria sea políticamente correcta.
- c) Cerciorar que las listas sigan el protocolo del proceso de acuerdo con el presente reglamento.
- d) Mantenerse informado del proceso.
- e) Informar a las listas acerca de las actividades y fechas oficiales del proceso.

**ARTÍCULO N° 35:** En periodo electoral los miembros del Comité se dividirán en dos grupos, alternándose los cursos para mayor transparencia, estos Comités serán:

- Comité de Campaña.
- Comité de Votación.

**ARTÍCULO N° 36:** Cada Comité anteriormente mencionado, debe votar por un/a Presidente/a y Vicepresidente/a que sirva de representación, acoja quejas e informe a los/las integrantes de los Comités correspondientes.

**ARTÍCULO N° 37:** El Comité de Campaña tiene por competencia oficial:

- a) La supervisión de una publicidad sana y políticamente correcta.
- b) Transparencia del proceso.
- c) Contestar posibles dudas de las listas en relación al proceso.

**ARTÍCULO N° 38:** El Comité de Votación posee por competencia oficial:

- a) Llevar a cabo el proceso de votación.
- b) Contar los votos en conjunto con Centro de Estudiantes.
- c) Enseñar al/la estudiante el proceso de cómo emitir su voto.
- d) Solicitar las herramientas a Centro de Estudiantes para la realización del proceso.

## **DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO N° 39:** El Centro de Estudiantes tendrá como Asesores/as a tres Profesores/as del Liceo o dos Profesionales Asistentes de la Educación y un/a Profesor/a. El requisito esencial es que el Centro de Estudiantes debe contar como mínimo con 1 Profesor/a como Asesor/a. Estos/as Asesores/as serán propuestos y elegidos por las listas.

**ARTÍCULO N.º 40:** Los/as Asesores/as nominados por la/s listas conformadas para el Centro de Estudiantes entrante, deberán ser consultados antes de que la/las listas se presente como candidatas a Centro de Estudiantes, asegurándose que los postulantes a Asesores/as cumplen con los requisitos estipulados en este reglamento.

**ARTÍCULO N.º 41:** Los/as Asesores/as del Centro de Estudiantes deberán ser Profesores/as o Profesionales Asistentes de la Educación, con al menos un año continuo de ejercicio profesional dentro del Liceo en el año anterior a la postulación.

**ARTÍCULO N.º 42:** Los tres Asesores/as elegidos para el Centro de Estudiantes deberán comprometerse responsablemente y trabajar en conjunto con los/las estudiantes, orientarlos, asistir a las reuniones convocadas y disponer del tiempo para ejercer.

**ARTÍCULO N.º 43:** La función específica de los/as Asesores/as será orientar el desarrollo de las actividades programadas por el Centro de Estudiantes y relacionarlo con Dirección y demás estamentos del Liceo.

**ARTÍCULO N° 44:** En el proceso de elección electoral, un/una Asesor/a no puede estar en dos o más listas, a menos que sea como último recurso en caso de no existir más disponibilidad de



Profesores/as o Profesionales Asistentes de la Educación para asumir la asesoría. De darse la situación, esta debe ser un acuerdo entre el Comité Electoral, Centro de Estudiantes y las listas involucradas.

**ARTÍCULO N° 45:** Una lista no debe disgregarse a falta de Profesores/as o Profesionales Asistentes de la Educación Asesores/as, puesto que tal acontecimiento excluiría al estudiantado de vivir un estilo de vida democrática-estudiantil. En caso que una o más listas no cuenten con Profesores/as Profesionales Asistentes de la Educación Asesores/as, será Dirección quien coordine quienes debiesen asumir dichos cargos.

**ARTÍCULO N.º 46:** Los/as Asesores/as de los Consejos de Curso serán los Profesores/as Jefes respectivos a cada curso.

### **TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO N° 47:** El Centro de Estudiantes, junto con los estamentos, deben regirse por una formalidad respecto a los actos competentes con CDE a base de mantener orden y transparencia, los cuales deben ser respetados por la Comunidad Educativa.

### **DEL PROCESO ELECTORAL**

**ARTÍCULO N° 48:** El proceso de elección está formado por 5 etapas:

- Etapa de Sensibilización,
- Entrega de Listas,
- Campaña Electoral,
- Foro de Exposición,
- Socialización de Votaciones,
- Votación Oficial y
- Resolución de Votación.

**ARTÍCULO N° 49:** En la primera semana de Marzo, Centro de Estudiantes debe agendar con Dirección fecha de reunión para convocar al Comité Electoral, la cual no puede exceder los 45 días hábiles posteriores al inicio del año escolar. En dicha reunión se organizarán:

a) Las Fechas del Proceso:

- Difusión del Centro de Estudiantes respecto a la formación de listas.
- Semana de Campaña Publicitaria.
- Fecha y hora del Foro.
- Fecha y hora de Elección.

b) Deben revisarse y esclarecerse dudas acerca de lo estipulado en cuanto a la publicidad permitida en el TITULO III de este reglamento.

c) Se informa de los atributos que los estamentos poseen en el proceso, haciéndoles mención al Comité Electoral de ser los encargados/as principales de supervisar la rectitud del proceso.

**ARTÍCULO N° 50:** El proceso de elección comienza con la Etapa de Sensibilización que consiste en:

- Centro de Estudiantes promueve el proceso de postulación mediante afiches publicitarios y actividades discutidas previamente con Dirección y motiva a los/as estudiantes a su labor cívica. Esta etapa se realizará en la tercera semana de Marzo.

**ARTÍCULO N° 51:** Cualquier integrante del Centro de Estudiantes que aspira a ser candidato/a, debe ausentarse de sus funciones y del Proceso de Elección, previo a la reunión con el COMVEL o bien, en la Etapa de Sensibilización.

**ARTÍCULO N° 52:** Ninguna lista o integrante de esta puede realizar acto de candidatura previo al Proceso de Campaña Publicitaria, de otra forma, se eliminará la lista y/o el/la integrante de dicha lista.





**ARTÍCULO N° 53:** El tiempo mínimo de la Etapa de Sensibilización es una semana, al término de esta se hace entrega de las listas al Centro de Estudiantes con una comisión de 4 personas del COMVEL. La lista debe entregarse en la Sala de Centro de Estudiantes.

a) Los tiempos de campaña y entrega de listas y la organización de las fechas pueden variar según lo establecido en la reunión oficial con COMVEL, Dirección y Centro de Estudiantes.

b) Al cambiar fechas se debe respetar el mínimo de tiempo establecido.

c) La entrega de una lista es obligatoriamente entregada a Centro de Estudiantes y al COMVEL en conjunto.

d) La entrega unipersonal o dual, ya sea a un personal de COMVEL o Centro de Estudiantes, descalificará a la lista.

**ARTÍCULO N° 54:** Cualquier necesidad de cambio en el programa estipulado debe ser consensuado entre COMVEL, Centro de Estudiantes y Presidente/as de cada lista y exponer los cambios. Luego, tratado en conjunto, reunirse con Dirección para discutir el fallo y determinar su aprobación. El fallo puede prolongarse como máximo hasta la mañana del día siguiente.

**ARTÍCULO N° 55:** La lista al presentar algún problema, debe acercarse al Presidente/a o Vicepresidente/a del Centro de Estudiantes y/o del Comité de Campaña Electoral, sin corresponderle al Comité de Votación esta función. Entre El Comité de Campaña y Centro de Estudiantes se encargan de tratar la situación y convocarán a los /as Presidentes y/o Vicepresidentes/as de cada lista para que acaten el fallo de forma unánime. De no darse un acuerdo en esa instancia, se convocará a una reunión con el objetivo de lograr un acuerdo el cual deberá ser firmado en un acta por los/las Presidentes/as o los/las Vicepresidentes/as. Dicha acta deberá ser entregada a Dirección como supervisor del cumplimiento de los estatutos.

**ARTÍCULO N° 56:** Dirección tiene la facultad de intervenir en las actas del artículo anterior, si es que se contraponen alguno de los estatutos o no estuviese en coherencia con los acuerdos en reuniones anteriores.

**ARTÍCULO N° 57:** El COMVEL, en primera instancia debe supervisar que las listas cumplan los requisitos establecidos por los distintos integrantes según el Artículo N° 9. Centro de Estudiantes se encarga de verificar los datos, de estar todo correcto, se da inicio al proceso electoral.

**ARTÍCULO N° 58:** Dirección tendrá la facultad de solicitar al CDE la revisión de las nóminas y de excluir del proceso electoral a una lista o al/la estudiante que no cumpla los requisitos del Artículo N° 9 y que COMVEL y Centro de Estudiantes no hayan advertido con anterioridad.

**ARTÍCULO N° 59:** Las excepciones de integrantes en las listas, por cualquier motivo, deben resolverse entre Presidentes/as de cada lista, CDE, COMVEL y Dirección en la forma más urgente e inmediata para llegar a un acuerdo.

a) La/el Secretaria/o de CDE junto con un miembro de COMVEL, deben escribir la resolución y solicitar las firmas de CDE, Presidentes/as del COMVEL y de cada Lista.

**ARTÍCULO N° 60:** Toda lista tendrá la oportunidad, independientemente, de exponer sus ideas a Dirección para la orientación de sus proyectos, más, cada lista dispondrá de dos reuniones: Una en la Etapa de Motivación y otra en la Etapa de Campaña.

**ARTÍCULO N° 61:** Dirección no puede aprobar los proyectos de las listas durante el proceso electoral. En el proceso de formación de listas, Dirección se encarga de orientar a estas y supervisa que todo se esté cumpliendo de buena forma durante el proceso.

**ARTÍCULO N° 62:** Las listas disponen del Centro de Estudiantes para orientación de proyectos, siempre este estamento manteniendo la imparcialidad de sus acciones. De ser lo contrario, COMVEL dará a conocer los hechos a Dirección y en conjunto determinarán la sanción al Centro de Estudiantes y se descalificará a la lista.

**ARTÍCULO N° 63: DE LA DEFINICIÓN DEL TRATO IMPARCIAL** De lo que corresponde a un trato imparcial del Centro de Estudiantes es el no favoritismo a una lista y, por lo tanto, no entregarle mayor información de la concerniente para mantener el proceso transparentado.



**ARTÍCULO N° 64: CAMPAÑA PUBLICITARIA SANA** De lo que se refiere a una campaña publicitaria sana:

- Lo único que se permite entregar son chapas y estampas.
- Se permite hacer carnavales en los recreos, especificando la lista, lo que se informará a Dirección y a Comité de Campaña para la aprobación y se indicarán día y hora posibles para realizarse, de ser así, todos tienen, por derecho, solicitar lo mismo. En el caso de no acceder al derecho, se le debe notificar al COMVEL o a Centro de Estudiantes y este a COMVEL.
- Se permite, la utilización de carteles al interior del Liceo, para los cuales, las restricciones son: todas aquellas que transgredan las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno a la base de nuestro PEI.
- El uso de pendones dependerá de la reunión establecida entre COMVEL, Centro de Estudiantes y Dirección.

a) Todo aquello que no quede establecido, deberá ser resuelto entre Dirección y el COMVEL, siempre notificando aquellos acuerdos al Centro de Estudiantes.

**ARTÍCULO N° 65:** Centro de Estudiantes no tiene la facultad de determinar ningún fallo por sí mismo en el Proceso de Campaña, debe ser siempre determinado con COMVEL y Dirección del Liceo.

**ARTÍCULO N° 66:** En caso de que el /la estudiante deba retirarse por problemas referido a estatutos del Establecimiento, y que sean concerniente exclusivamente a Dirección, solo se referirá a los cambios que habrá en el proceso los cuales se detallan en los artículos siguientes:

**ARTÍCULO N° 67:** Si una Lista posee un problema con sus integrantes, pueden integrar a otro/a estudiante y/o reorganizar cargos, sin necesidad que se desintegre la lista.

**ARTÍCULO N° 68:** Si es que ocurren cambios internos en la lista, debe presentarse un documento nuevo al COMVEL para informar acerca del cambio. Dicho documento debe ser informado a Centro de Estudiantes.

a) Debe supervisarse que el/la nuevo/a integrante cumpla con el Artículo N° 9.

**ARTÍCULO N° 69:** En el Proceso de Elección, si el/la Presidente/a de Centro de Estudiantes vigente no pudiese seguir ejerciendo su cargo por alguna causa personal u otra, le seguirá el /la Vicepresidente/a.

**ARTÍCULO N° 70:** En el caso de cualquier renuncia o remoción dentro del CDE en los roles de Presidente/a, Vice Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a se permite la reorganización de los cargos dentro de la Directiva hasta una nueva elección.

**ARTÍCULO N° 71:** En el caso de los Delegados /as, Centro de Estudiantes puede escoger a otro/a estudiante para que le suceda.

**ARTÍCULO N° 72:** En el caso del quebrantamiento de este Reglamento, referido al Proceso de Elecciones, existe una sanción para el/la(s) infractor/a(s) que forme o formen parte de Centro de Estudiantes, COMVEL o de alguna lista:

1.-Amonestación escrita y notificada por correo electrónico que dará cuenta de la suspensión del cargo hasta el fin del Proceso de Elección. Esta será notificada al Centro de Estudiantes y COMVEL debe supervisar el cumplimiento de este proceso.

**ARTÍCULO N° 73:** Las listas poseen la oportunidad de tener una amonestación escrita a través de correo electrónico y no ser removidos de ella, sin embargo, si el problema involucra al/la Presidente/a o Vicepresidente/a de esta, es necesario que se reubiquen en otros cargos dentro de la lista.

**ARTÍCULO N° 74:** La mala acción de algún estamento organizacional que este reglamento respalde, puede ser denunciada por cualquier/a estudiante a Dirección o acogida por Centro de Estudiantes. Se necesitarán pruebas que determinen la responsabilidad para sancionar como está estipulado en este reglamento, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Haya sido cometida en contra del COMVEL.

- Haya sido cometida por algún/a integrante de COMVEL o por la entidad misma.



- Haya sido cometida por el Centro de Estudiantes o alguno/a(s) de sus integrantes.

**ARTÍCULO N° 75:** El Foro de Difusión consta de dos etapas:

- 1) Presentación de cada uno/a de los integrantes de la lista y sus proyectos respectivos.
- 2) Preguntas del estudiantado.

**ARTÍCULO N° 76:** Cualquier información que no sea cierta en el Foro de Difusión, COMVEL tiene el derecho de interceder y clarificar el punto, amonestando de forma escrita a la lista en cuestión.

**ARTÍCULO N° 77:** Al día siguiente del Foro se llama a votación al estudiantado con la excepción de que la calendarización del proceso indique otras fechas. En caso de que el Foro se realice un día Viernes, el día Lunes siguiente se realiza el acto cívico.

**ARTÍCULO N° 78:** El Comité de Votación debe supervisar y preparar el espacio físico del salón de actos u otro destinado por Dirección y/o Inspectoría como local de votación, en cooperación con Centro de Estudiantes, quienes deberán entregarles los materiales que necesiten, ya sea:

- a) Pizarra.
- b) Timbres.
- c) Cuadernos de registro preparados.
- d) Las listas de los cursos que deben votar.

**ARTÍCULO N°79:** El Comité de Votación debe supervisar que los/as estudiantes comprendan y ejecuten de forma correcta la forma de votar, la cual es:

- a) Tarjar una línea horizontal sobre la raya que corresponde a la lista por la que se quiere votar.
- b) Si la línea no intercepta la raya en ningún punto, o se tarja, pero se escribe en el voto, ésta queda como nula en el conteo.
- c) Si la votación está en blanco, ésta queda contada como tal.

**ARTÍCULO N° 80:** El mismo día en la tarde se hace el conteo, presidido por los/as integrantes de las listas, Centro de Estudiantes, COMVEL y los/as estudiantes que tengan permitido por los/as profesores asistir a la votación.

**ARTÍCULO N° 81:** Los votos serán leídos por un integrante de COMVEL, y corroborados por el/a profesor/a del Comité de Votación y un/a integrante de Centro de Estudiantes, en una mesa donde irán clasificando los votos para que puedan ser archivados.

**ARTÍCULO N° 82:** El Conteo se irá poniendo en la pizarra por un/a integrante de COMVEL, para que todos/as puedan contar por su cuenta, además habrán dos contadores/as principales de COMVEL, quienes estarán oficialmente contando la cantidad de votos y se encargarán de avisar a una persona designada por el COMVEL la cantidad de votos que se lleva hasta el momento y se lleven a efecto las acciones del artículo 83.

**ARTÍCULO N° 83:** El proceso de conteo será transmitido por la Radio del Liceo, se informará a la Comunidad Educativa lo que está sucediendo en tiempo real y anunciará por este mismo medio la lista ganadora.

**ARTÍCULO N°84:** Se considerará válida la elección de la lista ganadora si esta cuenta con el 50%+1 de votos del total de la población votante.

**ARTÍCULO N° 85:** Ya finalizado el conteo, Centro de Estudiantes y COMVEL deben hacer una revisión de votos para verificar que este fue correcto, de ser así, se anunciará en el mismo día la lista ganadora a través de la Radio y posteriormente publicada como noticia en página web del Liceo. Se entregará dentro de las 24 horas hábiles siguientes el comunicado oficial escrito a cada Presidente/a de curso quien socializará la información en hora de Orientación.



**ARTÍCULO N° 86:** Si se demuestra que el conteo fue incorrecto, debe volverse a contar los votos solo con los/las Presidentes/as de Listas, COMVEL y Centro de Estudiantes e informar al día hábil siguiente la lista ganadora a través de la Radio y posteriormente publicada como noticia en página web del Liceo. Se entregará dentro de las 24 horas hábiles siguientes el comunicado oficial escrito a cada Presidente/a de curso quien socializará la información en hora de Orientación.

**ARTÍCULO N° 87:** El cambio de mando debe realizarse, obligatoriamente, durante el mes de Abril.

**ARTÍCULO N° 88:** El cambio de mando, es un acto cívico que fomenta la educación cívica, puesto que, es concerniente a toda la Comunidad Escolar por lo que, es obligatoria la presencia de los/ las estudiantes de 5to Básico a 4to Año de Educación Media.

**ARTÍCULO N° 89:** El cambio de mando, se realizará en las dependencias del Liceo que Inspectoría y Dirección destinen para la realización de este.

**ARTÍCULO N° 90:** Debido a la solemnidad del acto, dentro de las posibilidades, se contará con la presencia de los/as abanderados/as del Liceo.

**ARTÍCULO N° 91:** Centro de Estudiantes se debe encargar de hacer el guión referente al acto de cambio de mando, el cual debe ser revisado por los asesores del CDE.

**ARTÍCULO N° 92:** El CDE saliente puede invitar a la ceremonia a sus colaboradores mediante invitación personalizada a través de correo electrónico. El CDE entrante asistirá a la ceremonia en compañía de sus Asesores/as.

1.- Presentación del Acto.

2.- Llegada de los Abanderados/as.

3.- Himnos.

4.- Discurso de la Directora .

5.- Presentación del Centro de Estudiantes saliente (sube al escenario).

6.- Breve discurso del/la Presidente/a saliente.

7.- Agradecimiento a colaboradores.

8.- Firma del Acta de Constitución de Centro de Estudiantes (los/as integrantes del CDE saliente nombran y reciben en el escenario a los/as integrantes del CDE entrante, mencionando cargos que reciben y entregando el símbolo que los/as identifica como Centro de Estudiantes)

9.- Breve intervención del/la animador/a para proclamar al Centro de Estudiantes electo.

10.- Breve discurso del/la Presidente/a del Centro de Estudiantes electo.

11.- Despedida.

**ARTÍCULO N° 93:** Luego del acto, se realiza un cóctel organizado y presidido por el Centro de Estudiantes saliente junto a Dirección del Liceo, Asesores/as y Colaboradores/as y se invita al CDE y Asesores/as entrantes.

**ARTÍCULO N° 94:** El Centro de Estudiantes electo debe tomarse una fotografía oficial e individual de cada integrante, las cuales se publican en la página web del Liceo.

## **DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO N° 95:** Dentro del Centro de Estudiantes existirán ciertas condiciones de trabajo: cumplir las normativas vigentes en Reglamento Interno del Liceo, asistencia regular a reuniones calendarizadas por CDE, participación activa y democrática en las actividades programadas y responsabilidad frente a los compromisos asumidos dentro del CDE.



**ARTÍCULO N° 96:** Al no ser cumplido el artículo 95 por uno o más integrantes del CDE, deberán ser analizadas en conjunto con los/as Asesores/as para tomar las medidas según correspondan e informar a Dirección del Establecimiento. De acuerdo a la tipificación de la falta será la sanción que se otorgue: amonestación verbal, por escrito, solicitud de renuncia y/o remoción del cargo.

En lo referido a asistencia de reuniones, si alguno de los/as integrantes del CDE se ausenta a 3 reuniones calendarizadas en el semestre, sin presentar justificación ya sea médica u otra razón que lo/a inhabilite, será notificado/a que queda condicional en su cargo, por lo tanto, al incurrir en la misma falta se puede solicitar la renuncia o remoción del cargo en el CDE.

**ARTÍCULO N° 97:** En el caso de ser removido un miembro del Centro de Estudiantes, es obligación traspasar toda la información que concierne a quien asume el nuevo cargo, lo cual se realizará en reunión coordinada con Presidente/a y Asesores/as del CDE con la finalidad de transparentar la información que será entregada y recibida. Dichos cargos serán reorganizados en común acuerdo con los/as integrantes del Centro de Estudiantes hasta que se realice la elección del cargo faltante.

**ARTÍCULO N° 98:** En caso de que el/la Presidente/a del Centro de Estudiantes deba ser sancionado a partir del artículo 96, el cargo será delegado al/la Vicepresidente/a conforme al reglamento vigente y los cargos al interior del CDE se reorganizarán en común acuerdo entre los/as integrantes y sus Asesores/as. Posteriormente, se llevará a efecto una elección para elegir un nuevo miembro que cumplirá las funciones del cargo que el CDE haya determinado para él o ella y que hayan sido anunciados previamente.

## **DEL PLAN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO N° 99:** Posteriormente asumido el Centro de Estudiantes se coordinará una reunión entre el estamento y Dirección del Liceo, con el objetivo de organizar y evaluar la puesta en marcha de los proyectos.

Temas a tratar:

- a) El Presupuesto con el que contará Centro de Estudiantes.
- b) Presentación de un calendario con las principales fechas de las actividades que se harán durante el año.
- c) Revisar los proyectos y determinar aquellos posibles de realizar.

**ARTÍCULO N° 100:** A final de año, se realizará una reunión con el objetivo de hacer un balance, en el cual se presentará libro de contabilidad con entradas y salidas del CDE acreditándolas con las debidas boletas y/o comprobantes. Además, se hará un análisis general de los logros alcanzados con las actividades realizadas, aquellas que no se lograron concretar y los desafíos para el año siguiente.

**ARTÍCULO N°101:** En caso de que algún proyecto del plan de trabajo presentado a Dirección sea rechazado en su realización, ya sea por esta misma u otro estamento al cual haya sido delegado, el CDE tiene el derecho de solicitar las razones de la respuesta negativa y de no estar de acuerdo tendrá la facultad de apelar la decisión.

**ARTÍCULO N° 102:** Deben ser respetadas todas las reuniones que se acuerdan con Dirección durante el año, si alguno de estos dos estamentos no puede, deben dar previa notificación y acordar una nueva fecha específica.

**ARTÍCULO N° 103:** El Centro de Estudiantes organiza internamente sus proyectos y los tiempos de ellos, clasificándolos de la siguiente manera:

- a) Proyecto Básico: No tiene mayor relevancia y puede aplazarse.
- b) Proyecto Medio: Se requiere acordar fechas establecidas.
- c) Proyecto Inmediato: Se necesita una respuesta inmediata, como máximo una semana de tiempo.



**ARTÍCULO N° 104:** El CDE tiene la facultad de clasificar los proyectos en:

- a) Proyecto Fácil: no posee mayores apoyos ni esfuerzos para realizarse.
- b) Proyecto Intermedio: Es necesario el apoyo de cierto personal del Establecimiento.
- c) Proyecto Complejo: Se requiere apoyo de estamentos internos y/o externos al liceo y solicitud de recursos humanos y/o materiales.

**ARTÍCULO N° 105:** Si la Directora no se encuentra disponible en el establecimiento, cualquier requerimiento del CDE se debe canalizar a través de sus asesores/as y la persona destinada por Dirección del Liceo para asumir sus funciones.

#### **TITULO IV LEGITIMIDAD**

##### **ARTÍCULO N° 106: DE LA VIGENCIA**

Este reglamento se considera completamente vigente en el momento que sea publicado en el sitio web oficial del Establecimiento. Toda modificación a él deberá ser sometida a la aprobación del Consejo de Delegados, los/as Asesores/as y la Dirección del Establecimiento quien, tendrá la facultad de derivarlo al Consejo de Profesores en caso que lo considere necesario.

**ARTÍCULO N° 107:** Dependiendo de la urgencia, el cambio al Reglamento se clasificará en:

- a) Cambio posible.
- b) Cambio moderado.
- c) Cambio urgente.

##### **ARTÍCULO N° 108: DE LA DIFUSIÓN**

Este Reglamento debe ser socializado con todo el estudiantado del Liceo, a través de los medios que el CDE considere pertinente (afiches, reuniones, publicaciones en salas de clases, entre otras)

**ARTÍCULO N° 109:** Los tiempos a utilizar para los cambios deben ser organizados por Dirección, CDE y los demás estamentos.

**ARTÍCULO N° 110:** Centro de Estudiantes debe supervisar el conocimiento del reglamento por parte del alumnado e interiorizarse de las dudas y/o inquietudes que pueden generarse de ello.

**ARTÍCULO N° 111:** Notifíquese que este reglamento queda vigente desde la fecha que fue publicado en la página web del establecimiento y debe ser acatado por toda la Comunidad Educativa a excepción en situaciones declaradas como estado de catástrofe, emergencia sanitaria y/o cualquier otra que impida llevar a cabo actividades y/o normativas estipuladas en este documento ,ya sea a nivel país, regional y/o comunal. En estos casos, se harán las adecuaciones que se consideren pertinentes y sean consensuadas entre Dirección y Centro de Estudiantes vigente, dándolas a conocer a toda la Comunidad Educativa.