

# **REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES, TRICEL Y DEMÁS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

## **DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

### **ART. 1º**

El Centro de Estudiantes del Liceo Manuel Barros Borgoño (CEEB), de la comuna de Santiago, es una organización conformada por los Estudiantes de Educación Básica (7º- 8º) y de Educación Media de dicho establecimiento.

### **ART. 2º**

La finalidad del Centro de Estudiantes Borgoñino (CEEB), es liderar, aunar, coordinar y servir al estudiantado del Establecimiento en sintonía con el Proyecto Educativo, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación; creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos personales y colectivos, bajo el principio de bien común y libertad responsable.

### **ART. 3º**

Las funciones del Centro de Estudiantes del son las siguientes:

1. Colaborar con la Dirección del Establecimiento en la tarea de animar a los estudiantes, para que, de acuerdo con el Proyecto Educativo, cada uno de ellos tenga la oportunidad de vivir su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, conociendo y haciendo propia la mística de la Institución. Lo que significa participar corresponsable y activamente en la Comunidad Educativa, cumpliendo el rol juvenil que le corresponde y viviendo las experiencias educativas, políticas y culturales comunitariamente.
2. Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, facilitando de esta forma la integración interna y externa.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en los deberes y derechos constitucionales, las normativas del MINEDUC, el Proyecto Educativo y el presente Estatuto.
4. Escuchar y discernir las situaciones problemáticas y las necesidades de los Estudiantes que involucran su desarrollo cívico, académico, deportivo y cultural, buscando

soluciones y promoviendo respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros estamentos.

5. Favorecer la comunicación y colaboración con todas las personas de la comunidad ya sean estas administrativas, auxiliares, docentes y de representación con las que el Establecimiento cuenta.

## **DE LAS ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN, COMUNIÓN Y ORGANISMOS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

### **ART. 4º**

Para estos efectos se entiende por Estructura de Participación todas aquellas instancias que estos estatutos establecen. Todas estas están conformadas por estudiantes y tienen el objetivo de dar cumplimiento a los fines y funciones que estos estatutos establecen.

El Centro de Estudiantes tendrá una estructura comunitaria y de participación, conformada por los siguientes organismos:

- a) Asamblea General del Centro de Estudiantes.
- b) Directiva del Centro de Estudiantes.
- c) Consejo de Delegados de Curso. (CODECU)
- d) Comités Generales.
- e) Consejo de Curso. (CC)
- f) Tribunal Calificador de Elecciones. (TRICEL)

## **DE LA ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

### **ART. 5º**

La Asamblea General de Centro de Estudiantes es la estructura de participación y comunión conformada por los Estudiantes de 7º- 8º, y de Educación Media matriculados en el establecimiento.

### **ART. 6º**

Le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Participar de la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes que será organizada por el Tribunal Calificador de Elecciones (**TRICEL**) en conformidad con lo dispuesto en el ART. 9º del presente estatuto.

2. Ser informada por medio del Consejo de delegados de curso de la evaluación posterior, sobre las actividades que realice el Centro de Estudiantes, para beneficio del alumnado.
3. Pronunciarse en voz de los presidentes de cursos en asamblea de Consejo de Delegados, sobre las candidaturas y proyectos a Directiva de Centro de Estudiantes.

## **DE LA ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE CENTRO DE ESTUDIANTES**

### **ART. 7º**

La Directiva del Centro de Estudiantes es el organismo de participación y comunión. Estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario ejecutivo, un Secretario de finanzas y un Secretario de Actas.

### **ART. 8º**

Le corresponden a la Directiva de Centro de Estudiantes, en su integridad:

1. Liderar, Presidir, dirigir, discernir, orientar y administrar en todas aquellas materias y tareas propias de su competencia, pudiendo auto convocarse en virtud de su Proyecto Anual de Trabajo las veces que sean necesarias sin interrumpir sus respectivos procesos de enseñanza aprendizaje, a menos que sea estrictamente necesario, previa autorización del Director del Establecimiento.
2. Participar y ser miembro activo, a través de su presidente o a quien corresponda subrogar, en el Consejo Escolar, y colaborar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Establecimiento, cuando para ello sea consultada.
3. Elaborar y Ejecutar el Proyecto Anual del Centro de Estudiantes, con arreglo al presente Estatuto.
4. Consensuar un profesor para designar, en diálogo con la Dirección, al asesor de la Directiva del Centro de Estudiantes, en conformidad a lo señalado en el Título III de este estatuto.
5. Tomar conocimiento de la renuncia presentada por cualquier miembro que ostenta un cargo en algún Organismo de Participación del Centro de Estudiantes.
6. Coordinar el correcto funcionamiento de los comités que estos estatutos establecen.
7. Decidir la participación de representantes de Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles que la Directiva, el Consejo de Presidentes o los Comités Generales de Centro de Estudiantes estimen convenientes.
8. Mantener un diálogo sereno y continuo con el Asesor del Centro de Estudiantes y con el Director del Establecimiento, a fin de buscar siempre el bien del alumnado, sin lesionar el bien de los otros Estamentos representativos presentes en la Comunidad

Educativa, guiados siempre por la esencia del sistema preventivo y los principios generales del Proyecto Educativo.

9. Elaborar la Cuenta que deberá ser rendida a la Comunidad Educativa por medio del Consejo de delegados en la reunión ordinaria que se realizará al efecto, para iniciar el proceso eleccionario, del año correspondiente, que tendrá como fecha el primer lunes del mes de Mayo.
10. Revisar el Inventario del Patrimonio del Centro de Estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Número 7º del ART. 25º del presente Estatuto y que deberá ser rendido al Consejo de Presidentes en la primera sesión del año y a este mismo y a la Asamblea General, según lo establece el numeral precedente.
11. Evaluar el desempeño y la gestión del Asesor de la Directiva de Centro de Estudiantes en virtud del Título III de este estatuto, así como el desempeño de los miembros de los Organismos del Centro de Estudiantes.
12. Informar al Director sobre la evaluación realizada en cumplimiento de lo que dispone el número anterior y consensuar con él, cuando corresponda su destitución.
13. Supervisar el proceso electoral.
14. Acompañar la gestión de los Consejos de Curso.

## **DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES**

### **ART 9º CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES**

1. El Tribunal Calificador de Elecciones se conformará 2 días como máximo luego de la definición de todas las directivas de curso (ART. 46 Directivas de Curso)
2. El Tribunal Calificador de Elecciones tendrá como mínimo 3 integrantes, hasta máximo 7 integrantes.
3. El Tribunal Calificador de Elecciones se tendrá que disolver luego de haber cumplido su función establecida desde un principio.
4. Para que el CODECU pueda llamar a constituir un TRICEL (exceptuando el de elecciones de CEE), este debe tener al menos un quórum de mayoría simple entre los delegados de curso.

## **DE LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.<sup>12</sup>**

### **ART. 10º REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:**

1. Ser alumno (a) regular del Liceo Manuel Barros Borgoño a la fecha (solicitar Certificado de Alumno Regular en Inspectoría General).
2. Formar parte de una lista, que estén presentes todos los cargos presentados en este estatuto.

---

<sup>1</sup> Podría sufrir modificaciones debido a la pandemia, conversadas con el CODECU y la Dirección del liceo.

<sup>2</sup> El proceso será acompañado por el/la encargado/a de Convivencia Escolar.

3. La lista deberá considerar al menos un 50% de participación de estudiantes de otros niveles.

**ART. 11º NO PODRÁN SER CANDIDATOS:**

1. Los alumnos pertenecientes al TRICEL o Directiva de curso. En el caso de querer ser parte de una lista y ser candidato deberá renunciar a su cargo (TRICEL o Directiva de curso) antes de la conformación del TRICEL.
2. Que no cumpla con cada uno de los requisitos establecidos en ART 9º.

**ART. 12º DEL PROCESO DE CAMPAÑA ELECTORAL:**

1. Deberá registrarse a los plazos estipulados establecidos por el TRICEL.
2. La propaganda (carteles, flyers, trípticos, etc.) en ningún caso deberá denostar a las listas oponentes, ni utilizar lenguaje soez.
3. La propuesta de trabajo podrá ser socializada en el estudiantado a través de la propaganda y/o debate en el día y hora que determine el TRICEL.
4. En ningún caso se puede intervenir ni dañar la infraestructura del Establecimiento (rayar paredes, realizar grafitis) y/o rayar o intervenir campaña de las listas oponentes.
5. Al finalizar el periodo de propaganda el TRICEL monitoreará que no exista ningún tipo de publicidad ni daño en la infraestructura del Establecimiento.
6. En caso de daño, la lista deberá darle solución en un plazo máximo de 48 horas.
7. El proceso de Campaña Electoral finalizará una semana antes del inicio del proceso de sufragio, razón por la cual no deberá existir ningún tipo de propaganda.

**ART. 13º DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE SUFRAGIOS:**

1. La mesa receptora de sufragios se constituirá por los miembros del TRICEL. No podrá funcionar con menos de tres personas.
2. Reunidos el número necesario, sus miembros se instalarán y elegirán entre ellos: Un presidente, un secretario y un vocal de mesa. Acto seguido, se procederá a la entrega de útiles.
3. En caso de que faltara alguno de sus miembros, se reemplazará por algún alumno de la directiva de curso.
4. Una vez constituida la Mesa Receptora de Sufragio, el presidente procederá a levantar un acta, dejando constancia de los cargos que cada estudiante ocupa. Acto seguido se declarará iniciada la votación.

**ART. 14º DE LAS VOTACIONES Y ESCRUTINIOS:**

1. La mesa electoral tendrá el Padrón Electoral en el que se registrará el nombre, nivel del Alumno, y R.U.N dejando espacio al frente para la firma del votante.

2. Los votos se confeccionarán en forma impresa y numerada la cual contendrá los nombres de lista y sus candidatos ordenados según el cargo que ostenta y frente a cada lista una raya horizontal.
3. Cada votante tendrá derecho a elegir solo a una lista.
4. Los votos serán firmados por el TRICEL.
5. Será documento único y obligatorio para votar la cédula de identidad o Tarjeta Nacional Estudiantil. No obstante, el TRICEL tendrá la atribución de solicitar a Inspectoría General observar el certificado de nacimiento, siendo este documento válido para el proceso de sufragio.
6. Una vez recibido el voto, entregado por el presidente de Mesa, el votante procederá a dirigirse a la cámara, donde emitirá su voto, completando la cruz frente al nombre de la lista de su preferencia, procediendo después a doblarlo y depositarlo en la urna, momento en que será devuelta su cédula de identidad o Tarjeta Nacional Estudiantil.

#### **ART. 15° DE LOS VICIOS ELECTORALES:**

Se considerarán vicios electorales:

1. Todo acto antidemocrático, cohecho, fomentar la no participación, robo y/o duplicación de votos, suplantación de identidad, robo y/o plagio de plan de trabajo. El caso será analizado por el TRICEL y el profesor asesor para emitir informe y posterior entrega a la Dirección.  
Posibles sanciones: perder la candidatura, perder el voto y/o aplicación del Manual de Convivencia.

#### **ART. 16° DE LOS ESCRUTINIOS:**

1. Cumplida la hora de funcionamiento de la Mesa Receptora de Sufragio y si no hubiera votantes en espera, el presidente declarará cerrada la votación, dejando constancia de hora, fecha y lugar de votación en el acta.
2. Efectuada la declaración de cierre, el secretario, escribirá en el acta, frente al nombre correspondiente a cada estudiante, que no sufragó la frase: NO VOTÓ.
3. Cerrada la votación se procederá a practicar el escrutinio en el mismo lugar en que la mesa hubiere funcionado en presencia de los alumnos, delegados, representantes del establecimiento y candidatos.
4. Si el número de votos no coincide con la cantidad de las personas que ejercieron el sufragio se dejará constancia en acta, la que llevará firma de todos los integrantes de la mesa.
5. Se procederá al recuento de votos y se firmará al dorso por el presidente y secretario lo que se dejará constancia en acta.
6. El secretario abrirá los votos haciéndole entrega al Presidente, quien lo leerá a viva voz y mostrará hacia los presente.
7. Los votos serán clasificados en: VÁLIDOS= Aquellos correctamente emitidos. BLANCOS= Aquellos que no contengan preferencia. NULOS= Aquellos que contengan alguna leyenda, o que marquen más de una preferencia.
8. El presidente de la mesa dejará constancia al dorso de los votos anulados y de las circunstancias de haberse reclamado.

9. Realizado el escrutinio se levantará un acta con el presidente certificando los resultados y las reclamaciones si las hubiese.
10. El acta y los votos se colocarán en un sobre sellado, especialmente destinado para ello, y firmado por lado anverso en conjunto con todos los miembros de la mesa receptora de sufragio.

#### **ART. 17º DE LOS CANDIDATOS ELECTOS:**

1. Finalizado el acto eleccionario, EL TRICEL dispondrá de 5 días hábiles como máximo para citar a los candidatos elegidos a una reunión de Constitución del Nuevo Centro de Estudiantes.
2. Se procederá a la ceremonia de juramento o promesa de los cargos.

#### **ART. 18º EN CASO DE AUSENCIA DE CANDIDATOS**

En el caso que no se presentaran candidatos se procederá a citar a todas las directivas de cada Nivel, para constituir un *Consejo de Delegados de Curso*, constituido por representantes electos en cada curso. Finalizado dicho proceso se validará la Directiva mediante una consulta pública a todos los estudiantes del Liceo Manuel Barros Borgoño. De tal forma el TRICEL deberá celebrar el acto de sufragio, cumpliendo con los procedimientos establecidos en los ART.s 5, 6, y 7 del presente Reglamento.

#### **ART. 19º DE LOS RESULTADOS DEL PLEBISCITO**

Si los resultados obtenidos en el proceso de sufragio representan la mayoría de votos de adhesión, se considerará como Nuevo Centro de Estudiantes Electo. Posteriormente el TRICEL deberá seguir el procedimiento establecido en el ART. 8.

#### **ART. 20º**

Los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes cesarán en sus cargos, el mismo día en que termine su periodo, y los sucederán los miembros de la Lista recientemente electa.

#### **DEL PRESIDENTE DE CENTRO DE ESTUDIANTES Y SUS ATRIBUCIONES**

#### **ART. 21º**

1. El Presidente del Centro de Estudiantes es la voz autorizada del Centro de Estudiantes y el máximo representante de La Asamblea General. Le compete todo cuanto tenga por objeto la administración y representación del Centro de Estudiantes, tanto dentro y fuera del establecimiento, ante las autoridades competentes, debiendo ceñirse en sus funciones al presente estatuto y cumplir con ellos ejemplarmente.

2. Para ser elegido Presidente de Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el ART. 9º del presente Estatuto.
3. Si el Presidente de Centro de Estudiantes no pudiera ejercer su cargo por cualquier tipo de impedimento temporal, lo subrogará el Vicepresidente de Centro de Estudiantes, el cual podrá hacer uso de las atribuciones que le son propias al Presidente, en calidad de Presidente Subrogante del Centro de Estudiantes. En los casos anteriores se procederá conforme al inciso final del ART. 9º.  
En caso de que el Vicepresidente no pueda subrogarse, lo hará el Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes, en las mismas condiciones que el Vicepresidente. A falta de éste, lo subrogará sucesivamente el Secretario de finanzas y el Secretario de Actas.

## **ART. 22º**

Son atribuciones del Presidente de Centro de Estudiantes:

1. Liderar y representar al alumnado, al objeto de animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los Estudiantes, creando las condiciones para la consecución de sus objetivos colectivos coordinando como primer responsable la discusión y ejecución de los proyectos.
2. Representar como única voz a los Estudiantes ante la Dirección, Consejo Escolar y el Consejo de Profesores, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Directiva.
3. Representar, como único interlocutor válido, al Centro de Estudiantes ante la Dirección, el Consejo de Profesores y los demás estamentos de la comunidad, en las instancias y formas que decida interna y democráticamente y en los que requiera su colaboración y manifestación, en conformidad al número 2º del ART. 8º.
4. Presidir el Consejo de Presidentes, del que es miembro y en el que podrá tomar parte de los debates y votar.
5. Convocar al Consejo de Delegados a sesión extraordinaria, cuando lo estimare conveniente con Acuerdo de la Directiva de Centro de Estudiantes.
6. Asistir a las reuniones de los Comités Generales de Centro de Estudiantes, en los que podrá hacer uso de la palabra, ejercer voto y en caso de empate deliberar.
7. Convocar a los Comités Generales del Centro de Estudiantes a sesión extraordinaria, cuando lo estimare conveniente con Acuerdo de la Directiva del Centro de Estudiantes. En tal caso, presidirá la reunión.
8. Integrar el Consejo Escolar, representando el sentir del estudiantado.
9. Emitir informe fundado para solicitar la destitución del Asesor del Centro de Estudiantes, informando previamente a la Dirección y al Consejo de Delegados sobre el incumplimiento de las funciones del Asesor.

10. Convocar la elección del Tribunal Calificador de Elecciones y de los vocales de mesa, de la manera prevista por este Estatuto e instituir con la facultades y autonomía que el cargo requiere; y Responsabilizarse, junto con el Asesor del Centro de Estudiantes, de la comunión con los otros Estamentos de la Comunidad Educativa y en todas aquellas funciones que este Estatuto demande.

## **DEL VICEPRESIDENTE DE CENTRO DE ESTUDIANTES Y SUS ATRIBUCIONES**

### **ART. 23º**

1. El Vicepresidente del Centro de Estudiantes es el colaborador más directo y cercano al Presidente, en materias de planificación y organización de actividades. Es el llamado a subrogar cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del Presidente, además debe cumplir con las funciones de Relaciones Interiores y Bienestar del alumnado.
2. Para ser elegido Vicepresidente del Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el ART. 9º del presente Estatuto.

### **ART. 24º**

Son funciones del Vicepresidente de Centro de Estudiantes:

1. Subrogar al Presidente de Centro de Estudiantes en caso de enfermedad o ausencia, en la forma prescrita por este Estatuto.
2. Coordinar y organizar a los Presidentes de Curso.
3. Conducir la elaboración de las Áreas de Trabajo del Proyecto Anual.
4. Hacerse presente y, si lo desea, tomar parte del debate, en el Consejo de Delegados y en las reuniones de los Comités Generales del Centro de Estudiantes, en los que, sin embargo, no tendrá derecho a voto.
5. Velar por el respeto al presente Estatuto.
6. Asesorar al Comité de Prensa y Comunicación, si lo hubiere.
7. Velar por una buena convivencia entre los Estudiantes al interior del establecimiento, así como propiciar la correcta participación y acuerdos entre los presidentes de curso.
8. Crear redes de apoyo a través de la construcción de una base de datos que permita ir en ayuda de los Estudiantes.

## **DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y SUS ATRIBUCIONES**

### **ART. 25º**

1. El Secretario Ejecutivo es el testigo fiel de los acuerdos tomados en las reuniones de la Directiva, del Consejo de Delegados y de los Comités Generales del Centro de

Estudiantes. Es llamado a subrogar al Presidente del Centro de Estudiantes cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del Presidente.

2. Para ser elegido Secretario Ejecutivo, es necesario cumplir con los requisitos señalados en el ART. 9º del presente Estatuto.

#### **ART. 26º**

Son funciones del Secretario Ejecutivo:

1. Ser testigo fiel y tomar acta de toda reunión del Consejo de Presidentes y de los Comités Generales del Centro de Estudiantes.
2. Si a él corresponde ser presidente de por vacancia o subrogación deberá designar a uno de los presentes para cumplir con la función anterior.
3. Ser testigo fiel y tomar acta de las reuniones de la Directiva del Centro de Estudiantes.
4. Difundir los acuerdos tomados por el Consejo de Delegados y los Comités Generales del Centro de Estudiantes, a través del Diario Mural y de la Página Web o RR.SS del Centro de Estudiantes, si la hubiere.
5. Realizar la lectura del Acta de la sesión anterior, en cada reunión de la Directiva, del Consejo de Delegados y los Comités Generales.
6. Guardar el Archivo del Centro de Estudiantes, en el que conservará la correspondencia y todos los documentos oficiales de cualquier organismo del Centro de Estudiantes.
7. Hacer cumplir y recordar a los miembros de la Directiva los acuerdos válidamente tomados;
8. Redactar y enviar citaciones, circulares y respuesta de cartas;
9. Colaborar con el establecimiento de los miembros del Tribunal Calificador de Elecciones, asumiendo un rol activo junto a los Asesores del Centro de Estudiantes en el proceso electoral, que este Estatuto establece.
10. Llevar registro de las elecciones, nombramientos y sorteos de funciones, según sea el caso; y revisar y corregir el inventario, según el número anterior, hasta 15 días antes del cese de sus funciones.

#### **DEL SECRETARIO DE FINANZAS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y SUS ATRIBUCIONES**

#### **ART. 27º**

1. El Secretario de Finanzas del Centro de Estudiantes, es aquel representante encargado de llevar la contabilidad de los Fondos de Centro de Estudiantes, con exclusión de los fondos que cada Curso recaude internamente.

2. Para ser elegido Secretario de Finanzas, se requiere cumplir con los requisitos que establece el ART. 9º del presente Estatuto.

#### **ART. 28º**

Son funciones del Secretario de Finanzas:

1. Recaudar los ingresos del Centro de Estudiantes, rendir cuenta de ello y depositarlos en oficina de Dirección del Establecimiento.
2. Crear, en conjunto con la Directiva, el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes, en conformidad a lo que este Estatuto establece.
3. Ver los medios de financiamiento de las actividades que estimare conveniente, en conjunto y en acuerdo con el encargo del comité organizador, con el objetivo de conseguir los fondos que el Proyecto Anual demande.
4. Entregar, cuando se requiera, un informe sobre los Fondos de Centro de Estudiantes, al Consejo de Delegados y al Director cuando así lo solicite; y
5. Dar cuenta sobre la contabilidad de los Fondos, a la Asamblea General, durante la sesión ordinaria de ésta.
6. Firmar junto al Presidente la solicitud de fondos, depositados en oficina de Dirección del Establecimiento, los que para ser retirados han de llevar la firma del Director y Profesor Asesor;
7. Realizar el inventario del Patrimonio del Centro de Estudiantes al asumir sus funciones.

#### **ART. 29º**

Los Fondos de Centro de Estudiantes serán guardados en oficina de Dirección del Establecimiento, que actúa como depositario. Para retirarlos se realizará mediante solicitud escrita y firmada por él, además de la del Presidente de la directiva del Centro de Estudiantes, Profesor Asesor y el Director. El Secretario de Finanzas, previo acuerdo con la Directiva del Centro de Estudiantes y en diálogo con su Asesor, puede conservar una suma de hasta \$20.000 de estos fondos en su administración para gastos inmediatos, de los cuales ha de rendir cuenta mes a mes.

#### **ART. 30º**

En caso de subrogancia o asunción de un miembro del Centro de Estudiantes al Cargo de Secretario de Finanzas, esto se realizará mediante elección de un miembro actual de la directiva. Este cargo por la importancia que reviste será propuesto por la Directiva del Centro de Estudiantes y ratificado por el Consejo de Delegados, citado a Asamblea Extraordinaria para este efecto.

#### **ART. 31°**

El monto que el Secretario de Finanzas ocupará para realizar los gastos que el Presidente, en acuerdo con la Directiva, considere urgentes, han de ser ocupados según la finalidad para la que fueron autorizados con la firma del Asesor de la Directiva.

#### **NORMAS COMUNES AL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y ENCARGADOS**

#### **ART. 32°**

La subrogación de los cargos será con ajuste a la sucesión establecida en el ART. 20° inciso 3, debiendo ser ratificados por la asamblea de delegados, si su permanencia es definitiva por el tiempo que reste para cumplir el periodo de mandato de la actual directiva.

#### **DE LA SESIONES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS**

#### **ART. 33°**

Habrà un Consejo de Delegados en el cual se encuentren representados los cursos que conforman la Asamblea General y cuya misión sea colaborar en la ejecución y evaluación del Proyecto Anual del Centro de Estudiantes.

Estará compuesto por los Presidentes de Curso de todos los niveles, y eventualmente por el encargado de comité respectivo, cuando el tema a discutir sea atingente a ellos. Este Consejo será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes.

#### **ART. 34°**

El Consejo de Delegados sesionará ordinariamente cada bimensualmente, el día y a la hora que el Presidente de Centro de Estudiantes señale con una semana de anticipación. Sin perjuicio de lo anterior la primera sesión se realizará el último lunes del mes siguiente que se constituya el Centro de Estudiantes.

Se reunirá, además, cada vez que la Directiva del Centro de Estudiantes convoque a sesión extraordinaria, fundamentada e informada previamente, cuando lo estimare conveniente. En este caso, deberá señalar el día, la hora y el lugar de la sesión.

Podrá auto convocarse a sesión extraordinaria, por carta fundada, formal y firmada por a lo menos dos tercios de los Presidentes de curso, entregada al Presidente de la Directiva del

Centro de Estudiantes, cuando lo estime conveniente, debiendo el Presidente señalar el día y la hora de la sesión con un mínimo de 24 horas de anticipación.

Las materias que serán objeto de la sesión ordinaria no podrán ser otras que las establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Directiva.

Las sesiones extraordinarias tendrán como materias aquellas no contempladas en el Plan Anual de Trabajo, tales como la ratificación de un miembro cuando la subrogación se ha transformado en vacancia o actividades ajenas a estos estatutos, previa reflexión prudencial entre el Profesor Asesor y la Directiva del Centro de Estudiantes.

#### **ART. 35°**

A las sesiones del Consejo de Delegados, además del Presidente y Secretario de la Directiva del Centro de Estudiantes, podrán asistir todos los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes, quienes sólo tendrán derecho a voz, sin perjuicio de lo que establece el presente Estatuto sobre su intervención en las mismas.

#### **ART. 36°**

El Consejo de Delegados de Curso sólo podrá sesionar cuando se encuentren reunidos, como mínimo, dos tercios de los cursos respectivos más el Presidente y el Secretario de la Directiva del Centro de Estudiantes.

#### **ART. 37°**

Son Deberes y atribuciones del Consejo de Delegados:

1. Fiscalizar los actos de la Directiva del Centro de Estudiantes, los que podrá aprobar o vetar por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes.
2. Colaborar con la directiva en la puesta en marcha, ejecución y evaluación del Proyecto Anual de Centro de Estudiantes.
3. Aprobar o rechazar el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes presentado por el Tesorero, con el acuerdo de los tres quintos de sus miembros presentes.
4. Pronunciarse, en su primera sesión y 45 días antes de finalizar la gestión anual de la Directiva en ejercicio, sobre el Inventario del Patrimonio de Centro de Estudiantes.
5. Solicitar cuenta de los actos de la Directiva de Centro de Estudiantes, cuando lo estimare conveniente en las sesiones ordinarias.
6. Solicitar una cuenta mensual al Tesorero sobre el estado de los Fondos de Centro de Estudiantes.

7. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades entre la Directiva del Centro de Estudiantes y los Consejos de Curso.
8. Examinar y proponer, al Profesor Jefe, la destitución del Presidente de Curso que por sus faltas de representación merme la representatividad del curso en las votaciones y sesiones.
9. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes, por simple mayoría de sus miembros presentes.
10. Tomar conocimiento de la renuncia presentada por cualquiera de los miembros de la Directiva de Centros de Estudiantes, entregando los motivos, salvo casos especiales analizados prudencialmente.
11. Aceptar o rechazar la solicitud de destitución de los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes, por mayoría absoluta o con el acuerdo de sus dos terceras partes, según sea el caso de los Estudiantes a los cuales se refiere el ART. 35º.
12. Designar al Presidente Subrogante de Centro de Estudiantes en el caso que prescribe el ART. 20º inciso 3, por mayoría absoluta de sus miembros presentes.
13. Determinar, en última instancia, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, si dan lugar o no a acusaciones de Fraude Electoral, que hayan sido presentadas hasta 3 días después de terminado el proceso electoral, previa audiencia con las listas.

#### **ART. 38º**

Cualquier otra situación no contemplada por estos estatutos, se someterán a una reflexión prudencial con el Asesor del Centro de Estudiantes.

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CURSO**

#### **ART. 39º**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes, en ellos se manifiesta La Asamblea.

Estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.

Nadie puede ser privado de su participación en las sesiones del Consejo de Curso y nadie deberá abandonarlas, a no ser por caso de grave urgencia. Los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes deberán participar en sus respectivos Consejos de Curso.

#### **ART. 40º**

El Consejo de Curso se reunirá en sesión ordinaria de acuerdo al horario fijado por el Establecimiento para tal efecto. Nadie puede negar la realización de las reuniones ni la fijación del horario al que se refiere este ART.

Sin embargo, ninguna sesión será válida si no cuenta con la participación de la mayoría simple de sus miembros, entre los cuales debe encontrarse el Presidente o el Vicepresidente.

#### **ART. 41º**

El Consejo de Curso estará liderado por la Directiva de Curso, conformada por al menos los siguientes miembros:

- 1º: El Presidente de Curso.
- 2º: El Vicepresidente de Curso.
- 3º: El Secretario de Curso.
- 4º: El Tesorero de Curso.
- 5º: El Delegado de Curso.

#### **ART. 42º**

Las funciones de la Directiva de Curso en relación la Directiva del Centro de Estudiantes serán:

1. Recepcionar la información de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Ser miembros animadores y motivadores de las actividades que la Directiva del Centro de Estudiantes promoviére y realice.
3. Difundir y comunicar las actividades que se organicen asumiendo un rol activo en el desarrollo del Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes. Las faltas reiteradas a esta función serán informadas por el Profesor Asesor al Profesor Jefe del Curso respectivo.
4. Asistir obligatoriamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que el Centro de Estudiantes convoque.

#### **ART. 43º**

La Directiva de Curso será elegida durante los primeros 10 días del año lectivo correspondiente, por mayoría simple de los compañeros de curso.

El proceso será conducido por la Directiva en funciones y por el Profesor Jefe del respectivo Curso, la votación será de participación de todos los compañeros del curso correspondiente, así como, secreta, unipersonal e informada y deberá realizarse el día y a la hora que por

horario el curso se reúna en Consejo. El conteo de votos será además público. Para efectos de este ART., los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.

## **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ELECTORAL Y TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES**

El reglamento de Elecciones será elaborado por el Tribunal Calificador de Elecciones TRICEL en conjunto con el/la encargado/a de Convivencia Escolar. El que permitirá elegir a la nueva Directiva del Centro de Estudiantes del Liceo Manuel Barros Borgoño. Al Tribunal Calificador de Elecciones TRICEL, le corresponderá velar por el normal desarrollo del proceso electoral y del cambio de Directiva. Será, por tanto, la autoridad en calidad de autónoma.

### **ART. 44º DE LA COMPOSICIÓN DEL TRICEL**

EL TRICEL estará compuesto como mínimo por 3 miembros del establecimiento y máximo 7, entre ellos elegirán un Presidente, un Secretario y un Director.

A) PRESIDENTE: Será deber y atribución del Presidente:

1. Citar a asamblea ordinaria al TRICEL.
2. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea.
3. Como autoridad máxima del TRICEL, podrá realizar modificaciones del Reglamento de Elecciones, previa consulta al asesor y demás miembros del TRICEL.

B) SECRETARIO: Será deber y atribución del Secretario:

1. Llevar los libros de Actas de las Asambleas, el registro de asistencia de la Directiva del TRICEL. Este registro deberá contener el nombre, cédula de identidad, domicilio, teléfono, curso y firma de la Directiva.
2. Citar al TRICEL a Asamblea.
3. Recibir y despachar correspondencia.
4. Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las acciones en que corresponda intervenir y certificar la autenticidad, resolución y acuerdos del TRICEL.

C) DIRECTOR: Será deber y atribución del Director:

1. Llevar la contabilidad del TRICEL y de que ésta se lleve adecuadamente.
2. Asistir a las reuniones del TRICEL a que fuese convocado.
3. Cumplir las funciones que le encomendare el Presidente del TRICEL.
4. En caso de ausencia deberá reemplazar a cualquier miembro del TRICEL.

### **ART. 45º ATRIBUCIONES DEL TRICEL**

1. EL TRICEL presentará un Reglamento de elecciones el cual se respetará dado que guiará el proceso eleccionario de la nueva Directiva del Centro de Estudiantes.
2. EL TRICEL será responsable del Acto Eleccionario, por tanto, la máxima autoridad de este.
3. Controlar y supervisar el Acto Eleccionario.
4. Recibir las inscripciones de las listas y verificar que se cumplan los requisitos dentro del plazo establecido.
5. Confeccionar una ficha de Inscripción para las Listas.
6. Resolver sobre los reclamos y otras situaciones de su incumbencia en fallos de única instancia.
7. Fijar el procedimiento de Votación y organizar el mismo.
8. Deberá constituir las mesas receptoras de sufragios y custodiar los padrones electorales hasta los plazos establecidos.
9. En caso de que los delegados de curso estimen que el CEEB no esté cumpliendo con sus funciones, haya irregularidades, o cualquier motivo que el Consejo de Delegados de Curso estime conveniente se debe inmediatamente hacer un llamado para volver a conformar un TRICEL que Juzgue y Penalice al CEEB em respecto de sus acciones.

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

### **ART. 46º**

La directiva del Centro de Estudiantes tendrá un asesor perteneciente al Cuerpo Docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y mantener un diálogo fluido entre los profesores y el Centro de Estudiantes.

Corresponderá al Asesor de la Directiva del Centro de Estudiantes efectuar un acompañamiento a sus miembros y, de manera general, a los miembros de todos los organismos del Centro de Estudiantes; deberá ser orientador, prudente, líder responsable y empático, animador, buen mediador y solucionador de conflictos.

De él depende la marcha y la buena comunicación de la Directiva del Centro de Estudiantes con la dirección y la consecución de sus objetivos.

### **ART. 47º**

Para ser elegido Asesor del Centro de Estudiantes se requiere, 5 años de vínculo a con el Liceo<sup>3</sup> y contar con la confianza del Director del Establecimiento y manifestar su aceptación del cargo.

---

<sup>3</sup> Como miembro de la comunidad en cualquiera de los estamentos.

#### **ART. 48º**

Las funciones del Asesor del Centro de Estudiantes son:

1. Asistir y Asesorar las reuniones de los organismos del Centro de Estudiantes.
2. Asistir e informar sobre las actividades del Centro de Estudiantes al Consejo de Profesores, al menos una vez por semestre.
3. Favorecer la comunicación e información oportuna sobre las actividades del Centro de Estudiantes a los distintos estamentos del Establecimiento.
4. Favorecer la articulación con los otros estamentos e instituciones del entorno, el Proyecto Anual del Centro de Estudiantes.
5. Acompañar el buen rendimiento académico y formación humana de los integrantes del Centro de Estudiantes.
6. Gestionar, articular, y acompañar las salidas de los integrantes del Centro de Estudiantes, en todo lo que refiere a la representación de la Asamblea General y al Establecimiento.
7. Acompañar a la Directiva de Centro de Estudiantes en los encuentros de Centros de Estudiantes de la Comuna de Santiago y a los demás encuentros que el Asesor y la Directiva estime convenientes.
8. Cautelar y supervisar la recepción y administración de los recursos económicos, teniendo la facultad de negar el uso de estos, de acuerdo con lo que establece este Estatuto, con el apoyo de la mayoría simple de la Directiva.
9. Planificar y desarrollar en conjunto con la Directiva del Centro de Estudiantes la formación integral de los miembros de la Directiva y del Consejo de Delegados de Curso.
10. Asesorar y apoyar la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Anual del Centro de Estudiantes en coherencia con el Proyecto Educativo.
11. Cautelar la oportuna integración del Proyecto Anual de Centro de Estudiantes en el Plan Anual Operativo de la Comunidad Educativa.
12. Apoyar en la elaboración de la Cuenta Pública trimestral que el Centro de Estudiantes dará a la Comunidad Educativa y al Consejo de Presidentes.
13. Supervisar, junto al Tribunal Calificador de Elecciones el proceso electoral
14. Promover la convivencia y la confianza en y entre los Organismo del Centro de Estudiantes.
15. Gestionar en conjunto con el Tesorero de la Directiva del Centro de Estudiantes el movimiento de los fondos del Centro de Estudiantes.

#### **ART. 49º**

Si el profesor asesor, o bien, la directiva del Centro de Estudiantes vigente, con la aprobación de una mayoría simple podrá convocar a una comisión asesora, conformada por los miembros

de la directiva del Centro de Estudiantes inmediatamente anterior, para pedir orientación y ayuda como organismo consultor y su objetivo será el de asesorar, y apoyar a la directiva del Centro de Estudiantes en ejercicio.

#### **ART. 50º**

Sus funciones y facultades, serán determinadas siempre dentro del marco de los presentes estatutos; y su carácter será temporal, según las disponibilidades de tiempo y pertinencia de la asesoría requerida.

#### **ART. 51º**

No obstante la elección de un profesor asesor, el/la encargado/a de Convivencia Escolar también cumplirá funciones de asesoramiento, garantizando un vínculo entre la directiva del Centro de Estudiantes y el Equipo de Gestión del liceo. En este sentido, compartirá tareas con el Asesor.