



REGLAMENTO INTERNO

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

LICEO MATER PURISSIMA

INDICE:

Título I	
Disposiciones Generales	3 - 4
Título II	
Organización y funcionamiento	5
Del Directorio General	6
De la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados	7 - 12
De la Asamblea de Directivas y Sub-Centros.	13 - 14
De la Asamblea General de Padres y Apoderados.	15
Título III	
Del Proceso Eleccionario	16 - 18
Anexos	
Anexo Plan Bi Anual	19
Anexo Comisión de ética	20
Anexo Auditor Permanente	21
Estructura de Acta	22
Comisión proceso 2017-2019	23

Título I

Disposiciones Generales:

ARTÍCULO Nº 01: El Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Mater Purissima, se registrará internamente por las disposiciones contenidas en el presente reglamento y considera las normas legales correspondientes al decreto 565/90.

ARTÍCULO Nº 02: El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento educacional. Le corresponde plantear a la Dirección de la institución, o a quien ésta designe, las inquietudes, necesidades y sugerencias que ayuden a fortalecer la construcción de una comunidad Misericordiosa y Respetuosa, teniendo como ruta a seguir el “Plan de Trabajo Bi Anual” que es la hoja de ruta de la directiva que ejerce durante el presente periodo.

ARTÍCULO Nº 03: El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo colaborador de la función Educativa y cooperador de las necesidades materiales del establecimiento. Sus funciones son las siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijas y alumnas y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir el “Plan de Trabajo Bi Anual” presentado por este Centro General de Padres y Apoderados; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer al Directorio y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las alumnas.
- g) Entregar al inicio del periodo, junto al “Plan de Trabajo Bi Anual”, una Carta Gantt con los hitos respectivos de cada proyecto definido, indicando fecha de inicio y de término, además de una memoria de costos para determinar la incidencia del plan financiero de este Centro General de Padres y Apoderados.

Cuando existiese impedimento para cumplir con los hitos definidos en la Gantt del “Plan de Trabajo Bi Anual”, el Presidente del actual Centro General de Padres y Apoderados en complemento con su equipo de trabajo, deberá solicitar 72 horas antes de vencer el plazo en citación extraordinaria al Directorio en pleno, para exponer los motivos específicos por los cuales no se podrá cumplir con los plazos y entregar una indicación de cómo se resolverán él o los inconvenientes que dicha situación traigan. Los motivos presentados deben ser de carácter objetivo teniendo en cuenta siempre la solución; en los casos

siguientes se tendrá especial atención, entregando adicionalmente al equipo de Revisión Financiera permanente, una “Memoria de reparación”, cuando se trate de los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de un proveedor: Se llevará a votación el cambio del mismo, o la re evaluación de la continuidad del proveedor adjudicado.
- b. Por falta de recursos: Se dispondrá de un plan de trabajo concerniente a reunir los dineros necesarios para terminar el proyecto.
- c. Por perdida de los dineros definidos para el proyecto: En este punto el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, en su carácter de Garante del mismo, asumirá, en conjunto con su equipo, la perdida de estos dineros y dispondrá de un plan de compensación a la asamblea de presidentes, de modo que los dineros perdidos sean repuestos al Saldo del Centro General del Padres y Apoderados en curso.

Dicha “Memoria de reparación deberá contener un (a):

1. Presupuesto inicial de la propuesta aprobada en Directorio
2. Presupuesto revisado con los alcances e impactos del retraso o del incumplimiento, según sea la situación, indicando fecha de inicio y término del nuevo proceso.
3. Propuesta de compensación a la Asamblea de Presidentes para ser votada en sesión extraordinaria de modo que se apruebe:
 - 3.1. Anulación y cambio del proyecto por uno compensatorio que no implique más aprobación de fondos.
 - 3.2. Aprobación de nuevos fondos para culminar con el proceso comprometido o el nuevo proceso aprobado por la asamblea de Presidentes.

ARTÍCULO Nº 04: El Centro General de Padres y Apoderados debe dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos específicos, presentados en el “Plan de Trabajo Bi Anual”, y a mantener la posición de un equipo con la mirada puesta en el momento presente y en la promoción de un espacio de convivencia Respetuosa y Justa; por lo tanto, es de prohibición absoluta:

- a) Intervenir en materias técnico-pedagógicas propias del docente.
- b) Participar directamente en la administración escolar del establecimiento.
- c) Permitir el debate en reuniones, asambleas o en cualquier otro tipo de actividades de materias de orden político partidista.
- d) Administrar los fondos recaudados por la directiva del CGPA, sin permitir al directorio en pleno, la participación del debido debate que permita establecer los alcances del uso de los mismos, por ende, ningún miembro del directorio puede asumir los fondos como propios o como insumos de uso particular, sin la debida consulta al Directorio General.
- e) Contravenir lo dispuesto en el Manual de Ética que rige el comportamiento de los miembros de este Centro General de Padres y Apoderados.

Título II

Organización y Funcionamiento

ARTÍCULO Nº 05: El Centro General de Padres y Apoderados tendrá para todos los fines pertinentes la dirección del establecimiento educacional: Luís Gandarillas Nº 955 de la comuna de Maipú, Santiago.

ARTÍCULO Nº 06: Para cumplir lo indicado en el artículo anterior, la Dirección del establecimiento facilitará al Centro General de Padres y Apoderados, el uso de una sala de reuniones y/o asambleas, las cuales no podrán intervenir con el normal desarrollo de horario de clases u otras actividades académicas programadas en el establecimiento.

ARTÍCULO Nº 07: Podrán ser miembros de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados: el padre, la madre, el tutor, curador o un tercero que estos designen en su representación, bajo " Poder notarial" y que a la fecha de su postulación al cargo, tenga al menos 2 años dentro del establecimiento, cumpliendo la misma función; no haber sido sancionados por el protocolo de convivencia de nuestro Liceo y que cumplan con los requisitos descrito en este reglamento.

ARTÍCULO Nº 08: Todo apoderado por el hecho de matricular a su pupila en el establecimiento pertenece al Centro General de Padres y Apoderados. Su participación en las actividades que éste requiera sea como colaboración, material, institucional y financiera, será de aceptación voluntaria. Sin embargo, los acuerdos tomados en la asamblea de presidentes, deberán ser asumidos como obligatorios.

En lo relativo a este mismo artículo, el directorio es libre de aceptar postulaciones a cargos directivos en nuestro Liceo, el cual quedara supeditado a la historia, es decir, no podrá ejercer cargos de ningún tipo en nuestro Liceo, padre, madre, tutor, curador o un tercero, en su calidad de Apoderados, que hayan sido sancionados por el actual Protocolo de Convivencia Escolar y que estén registrados en Actas anteriores. En el caso de que no exista Acta, pero si testigos presenciales, se deberá citar a reunión extraordinaria y a quienes se requieran para realizar una constitución de acta con fecha nueva, dicha acta será considerada fundamento para inhabilitar a quienes hayan sido objeto de sanciones.

ARTÍCULO Nº 09: El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesto por los siguientes organismos:

- a) El directorio general,
- b) La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados
- c) La Asamblea de Presidentes de cursos,
- d) La Asamblea de directivas de sub-centros,
- e) La Asamblea general de padres y apoderados.

Del Directorio General:

ARTÍCULO Nº 10: El Directorio del Centro General de Padres y Apoderados estará formado por los siguientes miembros:

- a) La directora del establecimiento o la persona que ésta designe como su representante, por parte del establecimiento educacional. Con derecho a voz y a voto
- b) La Directiva en pleno del Centro General de Padres y Apoderados, con derecho a voz y a voto.
- c) Un representante de Pastoral. El representante de pastoral de apoderados, ante el Centro General de Padres y Apoderados será nominado por el Equipo de Pastoral del Liceo, con derecho a voz y voto.
- d) Un docente asesor, designado por el Establecimiento, con derecho a voz y a voto.
- e) Un representante nombrado por la dirección del establecimiento para cumplir con el rol de delegado de ética. Con derecho a voz, ejecución de las mociones de sanción y voto.
- f) Un representante nombrado por la dirección del establecimiento para cumplir con el rol de auditor permanente. Con derecho a voz, ejecución de las mociones de sanción y voto.

ARTÍCULO Nº 11: El directorio general sesionará en forma ordinaria a lo menos una vez al mes. La Dirección del establecimiento, el Presidente de la Directiva General o ambos conjuntamente, podrán convocar a sesiones extraordinarias, cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden. En el caso de sesión ordinaria, según calendarización anual.

- 11.1. En el caso de requerir como directiva gestionar una reunión de trabajo extraordinario a las reuniones del Directorio en Pleno, el Presidente o Vice Presidente del CGPA deberá convocar de igual forma al Directorio en Pleno el cual deberá sesionar al menos con 2 miembros del equipo representante del colegio, esto para velar la transparencia de los acuerdos o temas que sean tratados en dicha reunión, quedando prohibido la toma de decisiones en cualquier aspecto que no cuente con este Quórum. Tipificar el tipo de reunión cuando es extraordinaria para decidir u organizar.
- 11.2. Por otro lado, se establece la obligatoriedad, por parte de quien cite a reunión, de velar porque quede registro bajo acta de todo lo tratado en dicha instancia, cabe mencionar que si el motivo de la reunión de carácter extraordinario, requiere la aprobación de uso de fondos, esta deberá ser llevada al Directorio en Pleno, o de requerirse bajo este reglamento, a la aprobación bajo votación a mano alzada en Asamblea de Presidentes.

ARTÍCULO Nº 12: El quórum necesario para sesionar el Directorio será igual a los dos tercios de los miembros que lo componen, registrando en un libro de actas el desarrollo de las reuniones.

ARTÍCULO Nº 13: Cada dos meses, el Directorio general elaborará un estado de avance del proyecto “BI Anual”, de requerir un mayor Tiempo, para evaluar dicho proyecto deberá informarlo y solicitarlo a la asamblea de presidentes, quienes evaluarán el avance, realizándose, si es necesario, las modificaciones pertinentes para garantizar el término de los proyectos: Complementar con las observaciones al Plan Bi anual, la Gantt y el trabajo de las comisiones.

De la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados

ARTÍCULO Nº 14: La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, será formada por los siguientes cargos:

- a. Un presidente:
- b. Un Vice – Presidente
- c. Un Secretario
- d. Un Tesorero
- e. Un Encargado de Deportes, Cultura y extensión.

Estos serán los postulantes mínimos a considerar a la hora de presentar una lista de postulación al TRICEL, quedando abierta la posibilidad de incluir en la lista más miembros debidamente especificado en sus roles.

ARTÍCULO Nº 15: Serán funciones y obligaciones del Presidente:

- a. Convocar y presidir las reuniones del Directorio y del Consejo de Presidentes de Sub-Centros.
- b. Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que este Reglamento encomiende al Secretario, Tesorero u otros funcionarios que designe el Directorio. Coordinar el funcionamiento de las comisiones o servicios que se establezcan.
- c. Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que debe representar al Centro.
- d. Rendir cuenta en la Asamblea General de Padres y Apoderados y el Consejo de Presidentes de Sub-Centros, en nombre del Directorio.
- e. Servir de garante de la recaudación de fondos que el CGPA realiza cada año, asumiendo frente a la pérdida de fondos o mal uso de los mismos, siempre velando porque las transferencias y depósitos sean realizados en la cuenta vista o chequera electrónica de uso exclusivo del CGPA nunca en la personal.
- f. Ser símbolo de coherencia de trato cordial, respetuoso y ético, garante de los procesos de servicio del CGPA.
- g. Velar por el fiel cumplimiento del Plan de Trabajo Bi Anual.
- h. Velar porque los Fondos a rendir de las actividades financiadas con dineros administrados por el CGPA se realicen en un plazo máximo de 72 hrs hábiles.

15.1. Queda estrictamente prohibido para quien ostente el cargo de Presidente de la Directiva del CGPA:

- a. Hacer uso de los fondos del CGPA para gastos personales de cualquier índole.
- b. Autorizar el uso de los fondos del CGPA sin consultar al Directorio en Pleno. Para llevarlo a consulta se debe considerar que cualquier gasto que no esté descrito en el Plan Bi anual sea este referido a la adquisición de un activo, servicio, repuesto, mobiliario o bien no inferior a 5 UF debe presentar, para ser aprobada la compra o adquisición, 3 presupuestos formales que describan el mismo bien en las mismas condiciones y bajo los mismos parámetros para así definir si el gasto es votado o no. Dicho lo anterior el Presidente no puede adquirir nada haciendo uso de los fondos del CGPA sin haber consultado al directorio o las bases según proceda. Definir qué cosas no entran en el uso de la caja chica (Monto UF)
- c. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos,

- personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.
- d. Hacer préstamos de fondos, activos o cualquier bien propio del Liceo Mater Purissima así como de uso del CGPA a cualquier miembro del CGPA, del Directorio o de la comunidad para uso particular sea cual sea el motivo.
 - e. Transferir dineros del CGPA a la cuenta personal de cualquiera de los miembros del Directorio sin respaldo formal del movimiento y la firma de un vale de salida que respalde la transacción.

ARTÍCULO Nº 16: Serán funciones y obligaciones del Vice – Presidente:

- a. Subrogar al Presidente en caso de que estuviese impedido para el ejercicio de sus funciones, con las mismas atribuciones y obligaciones.
- b. En el caso de renuncia del Presidente del C.G.P.A., o bien, de su fallecimiento, el Vicepresidente ejercerá las funciones del Presidente hasta las próximas elecciones.
- c. Colaborar permanentemente con el Presidente en todas las funciones que le corresponden.
- d. Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que la
- e. Asamblea o el Directorio o el Presidente le encomienden.
- f. Cautelar que el trabajo realizado por las Comisiones, en términos de acciones, iniciativas, proyectos, etc., se ciñan al marco regulatorio establecido en los Estatutos y el presente Reglamento Interno, y solicitará un informe de gestión mensual.
- g. Velar por la confidencialidad de la información entregada a su cargo.
- h. Servir de garante de la recaudación de fondos que el CGPA realiza cada año, asumiendo frente a la pérdida de fondos o mal uso de los mismos.
- i. Ser símbolo de coherencia del estatuto de Ética, el cual es la ruta de comportamiento para todos los miembros de la Directiva del CGPA y sus Sub- Centros.
- j. Velar por el fiel cumplimiento del Plan de Trabajo Bi Anual.
- k. Velar por la confidencialidad de la información entregada a su cargo.

16.1. Queda estrictamente prohibido para quien ostente el cargo de Vice Presidente de la Directiva del CGPA:

- a. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.
- b. Hacer préstamos de fondos, activos o cualquier bien propio del Liceo Mater Purissima así como de uso del CGPA a cualquier miembro del CGPA, del Directorio o de la comunidad para uso particular sea cual sea el motivo.
- c. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.

ARTÍCULO Nº 17: Serán funciones y obligaciones del Secretario:

- a. Llevar al Libro de Actas de la mesa directiva, del Consejo de Presidentes y de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias.
- b. Llevar el registro de miembros de la Directiva del C.G.P.A. y de la asistencia del Consejo de Presidentes.
- c. Custodiar el archivo y demás documentos del centro general.
- d. Firmar junto con el Presidente la documentación oficial.

- e. Cuidar el envío de citaciones y publicaciones de avisos de Reuniones Generales, obrando de acuerdo con el Presidente.
- f. Redactar la correspondencia.
- g. Hacerse responsable del sello oficial.
- h. Vigilar la transcripción de los acuerdos.
- i. Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que la Asamblea, el Directorio o el Presidente le encomienden.
- j. Velar por la confidencialidad de la información entregada a su cargo, principalmente los correos electrónicos de la comunidad.

17.1. Queda estrictamente prohibido para quien ostente el cargo de Secretaria (o) del CGPA:

- a. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.
- b. Hacer préstamos de fondos, activos o cualquier bien propio del Liceo Mater Purissima así como de uso del CGPA a cualquier miembro del CGPA, del Directorio o de la comunidad para uso particular sea cual sea el motivo.
- c. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.

ARTÍCULO Nº 18: Serán funciones y obligaciones del Tesorero (a):

- a. Recaudar las cuotas de los miembros activos del colegio ó directamente cuando así lo acuerde la directiva y percibir todo el dinero que ingrese a la tesorería del C.G.P.A. Deberá, siempre otorgar el recibo correspondiente.
- b. Depositar los fondos del C.G.P.A. en la cuenta vista definida para mantener los fondos del CGPA en el plan de trabajo Bi Anual, la cual debe ser de uso exclusivo del mismo.
- c. Firmar conjuntamente con el Presidente, los cheques que se giren en contra de dichas cuentas.
- d. Efectuar la Rendición de Cuentas
- e. Mensualmente deberá informar al Consejo de Presidentes el estado actualizado del movimiento de los fondos del C.G.P.A
- f. Presentar a la Directiva un balance del movimiento de fondos del año anterior, antes de la Reunión General Ordinaria que se realiza a comienzos del año escolar y posteriormente, a la Asamblea de Presidentes.
- g. Poner a disposición de la Comisión Revisora de Cuentas, los libros de contabilidad del C.G.P.A. y el archivo correspondiente, cuando esta lo solicite.
- h. Velar por la confidencialidad de la información entregada a su cargo.

18.1. Queda estrictamente prohibido para quien ostente el cargo de Tesorera (o) del CGPA:

- a. Hacer uso de los fondos del CGPA para gastos personales de cualquier índole.
- b. Autorizar el uso de los fondos del CGPA sin consultar al Directorio en Pleno. Para llevarlo a consulta se debe considerar que cualquier gasto que no esté descrito en el Plan Bi anual sea este referido a la adquisición de un activo, servicio, repuesto, mobiliario o bien no inferior a 5 UF debe presentar, para ser aprobada la compra o adquisición, 3 presupuestos formales que describan el mismo bien en las mismas condiciones y bajo los mismos parámetros para así definir si el gasto es votado o no. Dicho lo anterior el Presidente no

- puede adquirir nada haciendo uso de los fondos del CGPA sin haber consultado al directorio o las bases según proceda.
- c. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.
 - d. Hacer préstamos de fondos, activos o cualquier bien propio del Liceo Mater Purissima así como de uso del CGPA a cualquier miembro del CGPA, del Directorio o de la comunidad para uso particular sea cual sea el motivo.
 - e. Transferir dineros del CGPA a la cuenta personal de cualquiera de los miembros del Directorio sin respaldo formal del movimiento y la firma de un vale de salida que respalde la transacción.

ARTÍCULO Nº 19: Serán funciones y obligaciones del Encargado de deportes, cultura y extensión

- a. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades deportivas, culturales y de extensión proyectadas para fomentar estos espacios de participación.
- b. Llevar a cabo las reuniones con los encargados de deportes y cultura de los sub-centros.
- c. Velar por la confidencialidad de la información entregada a su cargo.

19.1. Queda estrictamente prohibido para quien ostente el cargo de encargado de deportes cultura y extensión del CGPA:

- a. Asumir acuerdos entre las partes con cualquier miembro de la comunidad en nombre del directorio, en lo referido a cualquier materia que represente movimiento de fondos, personas, bienes del Liceo Mater Purissima o Instalaciones del mismo sin haber establecido un acuerdo del Directorio en Pleno.

ARTÍCULO Nº 20: Para ser miembro de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, se requiere:

- a. Tener al momento de postular al cargo 2 años de antigüedad ejerciendo la posición de padre, madre, tutor, curador o un tercero con el respectivo poder notarial cuando proceda
- b. El Presidente del directorio general debe haber ostentado el cargo de presidente de sub centro por al menos 2 años, sin haber ser objeto de ningún tipo de sanción por reglamento de convivencia escolar o haber sido parte de un directorio que ella dejado deuda y además su pupila no podrá cursar más allá de segundo año de educación media.(al momento de la postulación)
- c. Esté al día en el cumplimiento de las colaboraciones voluntarias del Centro General de Padres y Apoderados.
- d. **No haya cesado en su cargo por renuncia voluntaria:** Verificar los procesos anteriores donde no quedó acta, para en reunión extraordinaria de Presidentes traer a presente un acta que aclare la situación de todos aquellos miembros de la asamblea que, por distintos motivos, están inhabilitados para ejercer un cargo, pero que por falta de acta, postularon a un cargo el cual el TRICEL debe denegar como lista habilitada.

ARTÍCULO Nº 21: Son funciones de La Directiva las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de los objetivos del centro general: Claramente debe estar de manifiesto la realidad tangible de un Plan Bi Anual de Trabajo presentado al momento de postular la lista ante el TRICEL en primera instancia (check), presentado al Directorio en Pleno y aprobado por la asamblea de presidentes, es ideal comenzar a motivar de ante mano en el proceso de

postulación al cargo en el proceso previo a las elecciones que la Asamblea conozca del mismo, de este modo será más fácil conectarlos con el trabajo y la representatividad.

- b. Convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de:
 - La asamblea de directivas de sub-centros.
 - La asamblea de Presidentes de sub-centros.
 - La asamblea General de padres y apoderados.
- c. Representar al Centro General ante la dirección del colegio, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el centro debe vincularse: Es importante en este punto reforzar la figura del Organigrama Institucional para alinear los estamentos al proyecto de Trabajo Bi Anual con el bien común.
- d. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro general y sus comisiones.
- e. Elaborar el plan de trabajo que desarrollará anualmente el centro general y someterlo a aprobación, ante la asamblea correspondiente: Definir en el Plan de Trabajo Bi Anual, Fechas, Hitos, Presupuestos.
- f. Formular el presupuesto anual de entradas y gastos, someterlo a su
- g. aprobación ante la Asamblea correspondiente: Es resorte del Delegado Revisor Permanente, velar por que se cumpla la Gantt del Plan Bi Anual, el presupuesto y las modificaciones aprobadas en Directorio Pleno
- h. Cumplir los acuerdos tomados por la asamblea general, por la asamblea de directivas de sub-centros y por la asamblea de presidentes de Sub-centros.
- i. Rendir cuentas anualmente a la Asamblea general de la inversión de fondos y de la marcha del Centro general durante el periodo en que ejerce sus funciones, mediante la emisión de una memoria, un balance y un inventario de los bienes físicos que posea, documentos que en esa ocasión serán sometidos a su aprobación.
- j. Rendir cuentas cada dos meses y cada vez que sea necesario, por escrito a la asamblea de Presidentes, de la marcha del programa de trabajo aprobado por la Asamblea: así como la revisión del saldo, entradas y salidas en cualquier fecha del año, tan solo informando con 48 horas de anticipación al Tesorero General para que prepare la entrega de los documentos.
- k. Estimular la participación de los Padres y apoderados en las actividades del centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los sub centros.
- l. Llevar un registro de los bienes adquiridos por el centro general.
- m. Constatar semestralmente la existencia y grado de conservación de los bienes y, anualmente se deberán cancelar contratos de mantención que aseguren el continuo y normal funcionamiento de los mismos y establecer, mantener y acrecentar relaciones nacionales e internacionales con Centros de padres pertenecientes a la Congregación religiosa Franciscana hijas de la Misericordia: Revisar el ideal y lo ejecutivo de este punto, en la historia no se ha dado nunca un resultado en este punto.

ARTICULO Nº 22: La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados o un miembro de ésta podrán cesar en sus funciones, por el voto conforme de los dos tercios de los asistentes a una asamblea de presidentes, considerando:

- a. Diferencias de fondo en el proceso de gestión y desarrollo del Plan Bi Anual, lo que lleve al mal funcionamiento de la directiva.
- b. Reiteradas diferencias de forma en el trato y en la dirección.
- c. Desacuerdos en el manejo del Plan Bi Anual.
- d. Problemas de Salud para continuar en el cargo.

De la renuncia de un Presidente:

- Entrega de una carta formal al directorio en pleno la cual debe indicar, fundamentos de la renuncia, si estos fueran temas de forma, fuerza mayor o situaciones que impiden dar continuidad al cargo, se entrega carta, se vota y se indica si procede o no el Veto.
- Si la renuncia tiene situaciones de poca claridad en la administración se recibe la carta y se gestiona una comisión revisora para evaluar estado financiero del CGPA, inventario y alcances, producto de la comisión se emite un informe el cual es presentado al Directorio el cual resuelve si procede aceptar la renuncia o no y si procede veto.
- Para cualquiera de los efectos anteriores se debe entregar memoria de saldo, entradas y salidas de dinero de su administración, visadas por el Tesorero General, el Vice Presidente y el Delegado revisor al menos.
- Para cualquier miembro del CGPA será requisito para ser aceptada su renuncia ante la asamblea de presidentes, la presentación de un escrito con los fundamentos de la misma, los cuales al ser escuchados por la asamblea de presidentes, decidirán si aceptar o no la misma y si se aplica o no el veto a la persona para que ejerza cargos en el Liceo.

En relación al ART 22: La directiva del Centro General de Padres y Apoderados presentará al inicio del proceso de postulación al cargo un plan de trabajo Bi Anual.

Cabe mencionar que para ser aprobado un plan Bi anual debe contar a lo menos con:

1. Plan de Presupuesto por Hitos
2. Gantt Semestral
3. Plan de contingencia en cada hito del proyecto
4. Plan de inversión del saldo no programado (Todos aquellos fondos que sean saldo a favor que no estén considerados en la inversión de algún Hito formulado en el Plan Bi Anual)

ARTÍCULO 23: Precisar que el CGPA percibirá, administrará e invertirá los fondos provenientes del aporte voluntario solo en función el Plan Bi Anual y cualquier compra, adquisición, arrendamiento o inversión de fondos que no están descritos en dicho plan, deberán ser sometidos al escrutinio del Directorio Pleno y de ser considerado votado en él o en Asamblea de presidentes, según sea el alcance de dicha inversión.

ARTÍCULO 24: Los dineros recaudados por el Centro General de Padres y Apoderados deberán ser depositados en una cuenta vista o chequera electrónica, de uso exclusivo del CGPA.

A su vez al término de cada año lectivo el tesorero deberá entregar al Liceo, para su resguardo durante el periodo de vacaciones su:

1. Cuenta vista y tarjeta de transferencias de los fondos del CGPA
2. Cuentas vista y tarjetas de transferencias de los fondos de cada sub centro,

Estos elementos serán restituidos a cada estamento al regreso de clases del año siguiente.

Es obligación del CGPA dejar cerrado el proceso de rendición de cuentas al término de cada año, junto con la entrega de los documentos antes individualizados.

ARTÍCULO Nº 25: Los bienes adquiridos por el Centro General de Padres y Apoderados, deberán ser inventariados y pasarán a formar parte del patrimonio del liceo, mediante acta en la Asamblea de Presidentes.

ARTÍCULO Nº 26: Los libros de acta y caja, los documentos y libretas, los sellos y timbres del directorio, los archivos correspondientes, ingresos y egresos, los formularios, deberán permanecer permanentemente en el colegio, en dependencias facilitadas por la dirección. Es función del Delegado Auditor permanente, velar porque este punto se cumpla.

ARTÍCULO Nº 27 Ante dudas y/o controversias que ocurran, entre el Centro General de Padres y Apoderados y la dirección del liceo agotadas las instancias internas y consultados los organismos asesores, corresponderá que el directorio general oficie al Ministerio de Educación a través de la Dirección provincial de educación, para que ésta conozca y resuelva al respecto, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otro organismos sobre la materia. Pudiendo hacerse parte de las gestiones extrajudiciales, y judiciales cómo demandas y querellas que pudiesen originarse de dichas instancias.

De respetarse estrictamente las figuras de Descripción de Cargo, Figura del Plan Bi Anual, Constitución de Actas, revisiones de cuentas permanentes, figura del organigrama institucional, no deberían darse controversias entre el CGPA y la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO Nº 28: La Asamblea de Presidentes de cursos, estará compuesta por los miembros titulares correspondientes a los Presidentes de curso y/o, en su reemplazo, en primera instancia por el Vice - Presidente u otro miembro suplente que cada titular designe de su Directiva. Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-centro, el que estará integrado por los apoderados del respectivo curso.

ARTÍCULO Nº 29: Las funciones de la asamblea de presidentes serán las siguientes:

- a. Organizar la constitución de la comisión revisora de reglamento interno y proponer las modificaciones que éste requiera según Situación presente y para después de emitido el informe de la comisión, someterlo a la aprobación de la Asamblea general de padres y apoderados o en su defecto por votación de los presidentes de cada curso en su representación.
- b. Coordinar y organizar, entre los presidentes de cursos, comisiones o comités especializados para tareas específicas de carácter permanente o provisorio. Los miembros de estas comisiones no podrán recibir remuneración alguna por ningún concepto.
- c. Las comisiones o comités de trabajo, que necesitan formarse para las diferentes actividades que apruebe la Asamblea de Presidentes, estará formada por a lo menos dos presidentes de curso y un representante de la Directiva General del Centro General de Padres y Apoderados, pudiendo incorporarse además miembros de las Directivas de sub-centros y de apoderados en general.
- d. Quienes participen en una comisión y posteriormente participen en menos del 75% de las reuniones de dicha comisión o comités, se hará acreedor a un voto de censura, en la asamblea de presidentes de sub-centros.
- e. Proponer al directorio una terna para elegir, la vacante que se genere en el Directorio General, ya sea ésta por fallecimiento, censura o renuncia de alguno de sus miembros. Si la vacante la genera el Presidente asume automáticamente como tal, el Vicepresidente y para llenar esta vacante se procede según lo indicado.
- f. Aprobar las actividades para financiar el plan de trabajo Bi Anual del Centro General de Padres y Apoderados y el presupuesto anual de aportes y cargos por el Directorio general.
- g. Analizar dos veces al año, el estado de cuentas de los dineros recaudados por el Directorio General y las actas de cesiones del directorio general debidamente redactadas y firmadas, designando la comisión revisora de entre sus miembros.

La comisión Revisora de cuentas estará formada por cinco miembros perteneciendo uno al filo de Pre-básica, dos al Ciclo de básica y dos al ciclo de media, podrán ser miembros de esta comisión, los presidentes que voluntariamente se interesen, y en el caso de que no haya disponibilidad entre los presidentes, deberá ser conformada por cualquier miembro de los sub-centros, siendo requisito, que en lo posible posean conocimientos básicos de contabilidad, más un Apoderado de pastoral. Su trabajo lo

desarrollarán con la información entregada por el Directorio General y en base al formato establecido por este reglamento, el trabajo de cesión se realizará en el interior del establecimiento, emitiendo un informe por escrito que ha de ser presentado a la asamblea General.

ARTÍCULO Nº 30: La asamblea de presidentes se reunirá mensualmente en una sala facilitada por la Dirección del colegio. En todas las reuniones participaran los integrantes del directorio general, el director del Establecimiento o su representante, un profesor asesor y el representante de pastoral o su representante y el presidente de cada curso o su representante.

De la asamblea de Directivas y Sub-Centros.

ARTÍCULO Nº 31: La Asamblea de directivas de sub-centros estará formada por los siete miembros que componen cada una de ellas en todos los cursos del liceo. Los cuales dentro del mes de inicio del año escolar en el liceo, en reunión presidida por el profesor jefe, cada Sub-centro elegirá democráticamente una directiva, que los representará durante un año ante los organismos superiores del Centro General en un número igual al de los siguientes cargos indicados.

- a. Presidente
- b. Vice – Presidente
- c. Secretario
- d. Tesorero
- e. Delegado de Deportes
- f. Delegado de Pastoral (2 personas)
- g. Delegado de Cultura
- h. Delegada de Bienestar

Las composiciones de las directivas de los sub- centros, deberán ser comunicadas a la Dirección del Liceo y a la mesa directiva del Centro General de Padres y Apoderados, en forma escrita y por separado a través del profesor jefe y del presidente elegido, en un plazo de no más de cinco días hábiles a contar de la fecha de elección.

En ningún caso, un cargo de representatividad en el curso, podrá ser ejercido por un apoderado, que tenga sanciones en el manual de convivencia y anotaciones en las actas de curso por haber dejado deudas sin aclarar u otras causales que lo hagan cuestionable frente al curso.

ARTÍCULO Nº 32: Tomando conocimiento por parte de la mesa directiva general de lo indicado en el artículo anterior (Art 31), ésta convocará a reuniones durante los primeros treinta días de iniciado el año escolar, a las directivas de curso en pleno, para presentar el plan Bi Anual de trabajo y en los casos que corresponda dar cuenta del periodo que se cierra (para efectos de directivas del CGPA Transitorias) y motivar a la presentación de listas para postular al CGPA.

ARTÍCULO Nº 33: A los sub-centro corresponderá, obligatoriamente, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro General de Padres y Apoderados establecidas en el presente reglamento interno y además la promoción y adhesión al cumplimiento del Pan Bi Anual:

- a. Estimular la participación de todos los miembros del curso, en las actividades promovidas y programadas, por el Centro General de Padres y Apoderados.
- b. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro General de Padres y Apoderados sean resueltas por los miembros de los Sub-centros.
- c. Vincular el sub-centro con la Directiva del centro general, con los otros sub-centros y, cuando corresponda con la dirección del colegio y con los profesores jefes de curso.

ARTÍCULO Nº 34: Las reuniones de los Sub-centro serán calendarizadas por la Dirección, en el liceo, presididas por la directiva de cada curso, y asesoradas por el profesor jefe estas sesiones sólo se tratarán asuntos contenidos en la tabla preparada para cada una de ellas, en reunión previa de la directiva de curso con el profesor jefe.

ARTÍCULO Nº 35: En reuniones de los Sub-centros, los apoderados deberán elegir democráticamente los cargos que queden vacantes de su directiva, ya sea esta por fallecimiento, renunciaciones, ausencias, cesación o incumplimiento de funciones de alguno de sus miembros.

En el caso que el motivo de la vacante esté relacionado con: ausencias, incumplimientos o sanciones por parte del manual de convivencia, este motivo deberá quedar especificado en acta formal del curso indicando que se acepta la renuncia, pero que se informa al afectado que no podrá volver a ejercer un cargo dentro de los sub centros en el futuro.

ARTÍCULO Nº 36: Los dineros recaudados por cada sub - centro, producto de las cuotas voluntarias de curso, deberán ser depositados en una cuenta vista de uso exclusivo, de una institución bancaria, a nombre del tesorero del curso.

En el espíritu de este ítem será responsabilidad del Tesorero de cada sub centro hacer rendición de cuentas con los respectivos soportes contables en cada reunión de apoderados. Si al término del año escolar, existiese saldo contable en la anteriormente definida cuenta vista, dicho documento (Tarjeta red compra más tarjeta de transferencias) deberá ser custodiado por la directiva de Centro General de Padres y Apoderados del Liceo, conjuntamente con el libro de caja, los cuales serán entregados al inicio del año siguiente a la directiva correspondientes.

ARTÍCULO Nº37: Será tarea del Vice Presidente del CGPA asumir la labor de velar por la asistencia de las directivas de sub centro a las reuniones del CGPA y en el caso que se produzca insistencia recurrente citar a la directiva del curso inasistente para que expliquen el por qué y motivar su participación.

Para efectos de asistencia, deben quedar registrado en ACTA por el secretario del CGPA los cursos asistentes, los que no asistan y aquellos que se excusen de asistir.

ARTÍCULO Nº 38: Las directivas de Sub-centros, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser apoderado activo, con buena asistencia y participación en reuniones y actividades del centro y estar al día en las cuotas sociales y demás obligaciones pecuniarias para con el curso y el colegio.
- b. Elaborar un plan de trabajo y participar constantemente en el quehacer del sub centro y del Centro General de Padres y Apoderados.
- c. Ser un nexo de información entre el sub.-centro y el Centro General de Padres y Apoderados, comunicando en forma objetiva los planes, logros e inquietudes de ambos organismos.
- d. A su vez no podrán ser parte de las directivas de sub-centros aquellos apoderados que hayan sido sancionados por el manual de convivencia escolar y aquellos que hayan sido objetados y sancionados por dejar deudas en administraciones anteriores.

ARTÍCULO Nº 39: El quórum requerido para sesionar es el equivalente al cincuenta por ciento más uno del total de Los miembros que Conforman la asamblea de presidentes en primera citación. Los acuerdos deberán ser adoptados por simple mayoría de los asistentes a dicha reunión.

De la Asamblea General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO Nº 40: La Asamblea General de Padres y Apoderados, estará constituida por la totalidad de los Padres y apoderados de las alumnas matriculadas en el Establecimiento y en ausencia de cualquiera de ellos, por los tutores o curadores que los representan.

ARTÍCULO Nº 41: Las funciones de la Asamblea General de Padres y Apoderados serán las siguientes:

- a. Aprobar el reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados, cuando éste se cambie o sufra modificaciones en asamblea extraordinaria. (Analizar letra A)
- b. Tomar conocimiento del informe de la Comisión revisora de cuentas durante la primera quincena de Diciembre o en asamblea extraordinaria (Siempre dentro del año regular)
- c. Tomar conocimiento, aprobar o rechazar la memoria y balance anual presentado por el Directorio general, durante la primera quincena de Diciembre, en asamblea extraordinaria. (Siempre en año regular)
- d. Aprobar, modificar o rechazar los temas que en ellas necesiten una determinación de los Padres y Apoderados en las asambleas extraordinarias.

ARTÍCULO Nº 42: La Asamblea General de Padres y Apoderados deberá ser convocada obligatoriamente a lo menos dos veces al año:

- a. Una asamblea para toma de conocimiento y aprobación de la memoria y balance anual del Directorio General y del programa general de trabajo para el año (Plan Bi Anual) y presentar al nuevo directorio cuando corresponda lo anterior en la primera quincena de marzo.
- b. La segunda asamblea se realizará para informar de los avances del período y de los pendientes (Los avances deben ser incorporados en la Tabla de reunión de los sub centros y de ahí bajarlo a la asamblea, esto como procedimiento regular)

ARTÍCULO Nº 43: La convocatoria a la Asamblea general, deberá enviarla el Secretario General por intermedio de las alumnas con a lo menos siete días hábiles de anticipación.

Estas podrán ser presenciales o bien presentadas por escrito, dada la instancia de que coincidan con las reuniones de apoderados citadas por el establecimiento, sean estas ordinarias o extraordinarias

ARTÍCULO Nº 44: La asamblea general podrá ser convocada en forma extraordinaria por:

La Dirección del colegio, por el Directorio General y/o por a lo menos dos tercios de sus miembros en ejercicio, con a lo menos tres días hábiles de anticipación, cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden, y en ella se trataran sólo los temas incluidos en la citación, previo conocimiento público vía libreta de comunicaciones de la tabla a tratar.

ARTÍCULO Nº 45: Para efectos de votación dentro de la asamblea general, cada familia será representada por solo una Persona, la cual podrá ser el padre, o la madre o en ausencia de éstos, por el apoderado, el tutor o el Curador de la alumna.

ARTÍCULO Nº 46: Los acuerdos y aprobaciones que se efectúen en reuniones de apoderados, deberán ser tomados por la simple mayoría de los asistentes a ellas, siendo el CGPA el encargado de recaudar el registro de votaciones de cada curso firmado por el profesor (a) jefe y la directiva en pleno de cada curso, para ser entregados los resultados en sobre sellado al directorio.

ARTÍCULO Nº 47: Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Padres y Apoderados, serán dirigidas por el directorio general, dejando constancia en un Libro de actas (de carácter obligatorio) los temas tratados, los acuerdos tomados y los resultados de elecciones que en ella

se acuerden. El libro de actas deberá estar permanentemente en el establecimiento, para consultas de su contenido, de acuerdo a la normativa que cada directorio general dicte sobre la materia.

Título III

Del Proceso Eleccionario

ARTÍCULO Nº 48: Cada dos años y en la 4ta semana de septiembre, se citará a elecciones de Directiva por un periodo de dos años.

ARTÍCULO Nº 49: La Asamblea de Presidentes formará el Tribunal Calificador de elecciones en ese lapso, el cual estará compuesto, por:

- a. La directora del Establecimiento o un representante de esta
- b. El representante designado por el departamento de Pastoral
- c. Cuatro Presidentes en ejercicio y que cumplan con los siguientes requisitos:
 1. Que hayan asistido a más de 50% de las Asambleas citadas el año de las elecciones.
 2. Que se encuentren al día con sus cuotas sociales voluntarias del Centro General de Padres y Apoderados.
 3. Que no tengan voto de censura.
 4. No haya sido censurado como miembro de un directorio anterior.
 5. No haya formado parte de un directorio que hubiera dejado deuda no justificada (aplicando la misma forma que lo descrito en el art 24 para la renuncia de cualquier miembro del CGPA)
 6. Que no sea Postulante en alguna lista.

ARTÍCULO Nº 50: Las listas propuestas deberán efectuar el siguiente trámite formal:

- a. Informar de su postulación mediante presentación escrita de la nómina con los cargos a los cuales postulan, un breve currículo con foto y una descripción resumidas de las actividades cumplidas en el colegio.
 - a.1 A su vez se deberá adjuntar los siguientes documentos según cargo al que postula:
 - Presidente, Vice Presidente y Tesorero: Certificado de informes comerciales y Certificado de Antecedentes para fines particulares.
 - Todos los demás postulantes de la lista deberán presentar certificado de antecedentes para fines particulares
- b. Elaborar un Plan de trabajo a llevar a cabo en los dos años de mandato, denominado Plan Bi Anual (Según lo descrito en el art 25 del presente reglamento)

Dichos documentos se deberán entregar en sobre cerrado, en la oficina del Centro General de Padres y Apoderados, como plazo máximo el día quince de octubre o en su defecto en el día hábil siguiente si este recayera en no hábil o festivo, hasta las veinte horas de dicho día.

ARTÍCULO Nº 51: Dicha presentación será entregada al TRICEL, el día hábil posterior a la recepción, quienes determinarán si procede o no dicha postulación según los requisitos descritos en el Artículo Nº 20

ARTÍCULO Nº 52: El TRICEL, tendrá dos días hábiles desde la presentación para aceptar o rechazar la postulación, la cual será notificada en veinticuatro horas hábiles posteriores a la fecha de resolución, vía correo electrónico a todos los participantes de dicha lista. En el caso de rechazo, la apelación a dicha resolución será recepcionada con un plazo de cuatro días hábiles en la forma que el TRICEL establezca.

Para revisar esta apelación se citará a reunión extraordinaria, dentro del segundo día hábil, del Directorio más el TRICEL y la lista que presenta la apelación. Esta será la última instancia de apelación y su pronunciación será definitiva para determinar la aceptación o el rechazo.

ARTÍCULO Nº 53: En el caso de que se presente una lista única, esta deberá someterse a la aprobación o rechazo. En el caso de aprobación se tomará razón y seguirá el proceso eleccionario; en el caso de rechazo, en la primera asamblea de presidentes se elegirá a mano alzada una Directiva de carácter transitoria, debiendo llamar a elecciones coincidiendo la votación con la segunda reunión general de apoderados citada por la dirección del Establecimiento.

- a. En el caso de no presentarse lista en segunda instancia se someterá en reunión de directivas y sub centros a votación la posibilidad de:
- b. Si el caso del rechazo fuese que una lista es rechazada por falta de miembros para llenar los cargos, se invitara a constituir la lista final haciéndose parte de esta lista para ser votada a mano alzada como CGPA para un periodo de 2 años.
- c. En el caso de no existir lista alguna, se solicitara que de los miembros de asistentes a la reunión de sub centros y directivas, salgan 5 miembros para que conformen lista valida la cual se votara en la misma reunión para que sea conformado como una directiva de CGPA valido por un periodo de 2 años.

ARTÍCULO Nº 54: El proceso de campaña se inicia al momento de recibir por parte del TRICEL la aprobación de la o las listas y termina 24 horas antes de la reunión de apoderados agendada por la dirección del Liceo para efectos de votación. Para ello el Directorio, pondrá a disposición de las listas todas las herramientas que se encuentren a su alcance para dicha gestión.

ARTÍCULO Nº 55: Los votos se emitirán de la forma acordada por el TRICEL, el costo de estos lo asumirá la Directiva saliente.

La distribución de estos se hará de acuerdo a lo acordado por el directorio, el TRICEL y las listas participantes.

ARTÍCULO Nº 56: Los votos serán recepcionados por el TRICEL, serán revisados para verificar que vengan en blanco y que el correlativo este correcto, posteriormente serán separados por ciclo (básica y media) y será el TRICEL el encargado de custodiar en sobre sellado los votos hasta su utilización.

Los Votos se guardaran en sobre sellado firmado por los miembros del TRICEL y los postulantes de las listas aprobadas.

ARTÍCULO Nº 57: Las votaciones se efectuarán por voto secreto e informado, en reunión de apoderados agendada en el mes de noviembre. Tomando en cuenta un voto por alumna según lista de matrícula informada por la Dirección del Liceo.

ARTÍCULO Nº 58: Los votos serán contados al término de la votación en cada curso, será un miembro de la directiva que no sea parte de una lista postulante junto al profesor (a) jefe y el delegado de Pastoral quienes a viva voz harán la contabilidad, luego de la cual se entregaran los votos en sobre sellado al TRICEL. Una vez realizadas las reuniones de apoderados y entregados los votos debidamente visados se hará la contabilidad pública del total de los votos para sellar el proceso eleccionario.

ARTÍCULO Nº 59: El quórum necesario para la elección de la nueva directiva será el equivalente al cincuenta por ciento más uno de todos los votos emitidos de cada sub-centro entre los cursos Pre - Kinder y Tercero Medio.

En el caso de no existir lista y luego de haber pasado por el proceso de Directiva Transitoria, se citara a reunión extraordinaria de directivas y sub-centros para elegir en esa instancia una Directiva extraordinaria por mayoría absoluta.

ARTÍCULO Nº 60: En caso de producirse una igualdad entre las listas con mayoría en el proceso eleccionario, esto deberá resolverse en la asamblea Extraordinaria de directivas de sub-centros, citada para dicho efecto, mediante una votación con la participación de sólo estas listas.

ARTÍCULO Nº 61: Los miembros de la Directiva podrán ser reelegidos en sus cargos, sólo por un periodo, siempre y cuando se cumpla lo establecido en el Artículo Nº 20

ARTÍCULO Nº 62: La directiva saliente entregará en Asamblea Extraordinaria de Presidentes, bajo declaración jurada al nuevo directorio general los libros, documentos o libretas, archivos, formularios, recibos y el balance e inventario de los dineros del centro, previo trabajo de la comisión revisora de cuentas, el tercer día hábil del mes de diciembre del año de las elecciones, o en su defecto en el día hábil siguiente si este recayera en no hábil o festivo. Actuarán como ministro de fe todos los miembros de la asamblea de presidentes designados para tal fin.

ARTÍCULO Nº 63: La directiva saliente, no podrá, en ningún caso, disponer de los fondos recaudados en el mes de diciembre del año de las elecciones.

ARTÍCULO Nº 64: La directiva saliente, no podrá comprometerse con deudas a futuro, al término del período bajo su Administración. Salvo que así lo estipule la Asamblea de Presidentes y se apruebe con votación del setenta y cinco por ciento del total de presidentes en ejercicio y conste en el acta correspondiente.

ARTÍCULO Nº 65: Toda acción no considerada en el presente reglamento interno, deberá ser aprobada por la asamblea de directivas y sub-centros o en su defecto por los presidentes de cada curso, para su ejecución, inclusión o eliminación.

ARTÍCULO Nº 66: Créase una comisión mixta formada por dos representantes del establecimiento educacional, dos representantes del estamento de padres y apoderados del liceo, para que en forma periódica revisen el presente reglamento interno y presenten un informe sobre las modificaciones que efectúen las autoridades correspondientes en relación a las normas legales que lo rigen. Esta comisión será permanente para revisar y velar que el reglamento se actualice y aplique en tiempo y forma.

ARTÍCULO Nº 67: El texto original se aprueba y entra en vigencia el año 2019 para ser válido hasta su próxima revisión.

ARTÍCULO Nº 68: El presente reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados será dado a conocer a sus Miembros, mediante entrega de una copia del original aprobado. Debiendo quedar un registro de su entrega

ANEXOS.

Anexo Plan Bi Anual:

Definición: Se trata del plan de trabajo proyectado por el equipo del CGPA en ejercicio el cual define los hitos que proponen al directorio para desarrollar por un periodo de dos años su gestión, dicho plan debe considerar:

1. Presentación de un documento el cual consta en la postulación al cargo del CGPA entregado al TRICEL al momento de inscribir la lista que contenga:
 - Descripción general del proyecto
 - Etapas que considera
 - Áreas en las que trabajara justificando el objetivo específico de cada proyección
 - Individualización de los responsables de cumplir dichos proyectos en el liderazgo y ejecución
 - Tareas definidas para los dos (2) años de ejercicio.
2. Carta Gantt de los Hitos del Plan Bi Anual con todas las áreas a intervenir por dicho plan identificando en cada una de ellas:
 - Fecha de inicio
 - Fecha de término
 - Presupuesto considerado para el proyecto particular
 - Forma de financiar el proyecto con el presupuesto solicitado
 - Equipo que liderara el proyecto (en el caso de que corresponda indicar si se habilitarán comisiones y quienes desde el CGPA para lideraran siempre teniendo en cuenta que es responsabilidad del Vice Presidente del CGPA velar por que las comisiones funcionen dentro del marco de su función y de los plazos definidos para su función)
3. Proyección de gastos y definición de aportes a la vida estudiantil para el periodo de dos (2) años
4. Calendario general de actividades representadas y propuestas por el CGPA

ANEXO COMISIÓN DE ÉTICA

Definición: se nombrará por parte del establecimiento un miembro para conformar el directorio el cual velará porque se cumpla en reuniones de directorio, Presidentes de curso, sub centros y actividades en general el correcto comportamiento de quienes representan en alguna instancia a los apoderados, basándose en el Manual de convivencia y en los Valores Petko-Franciscanos, entre sus responsabilidades se encuentran:

1. Velar por el trato cordial y respetuoso en las actividades formales convocadas por el directorio de nuestro liceo
2. Someter a votación la solicitud de veto de un miembro del directorio, o directiva de curso ente actividades formales del colegio.

En que situaciones la comisión de ética solicitará el veto:

- Ante cualquier tipo de agresión ejercida directamente por cualquier miembro del directorio, de las directivas de curso o de algún apoderado que realizara una acción violenta, denigrante o irrespetuosa reiterada al interior del liceo Mater Purissima en actividades de cualquier índole.
 - Cuando un miembro del CGPA no cumpla con un mínimo de asistencia a reuniones de directorio del 70% de las mismas durante el año sin que existiese una justificación formal dirigida al directorio.
 - Cuando algún miembro del directorio faltara a las responsabilidades de su cargo dejando en evidente abandono las mismas.
3. Velar porque las actas de directorio y de reuniones de CGPA estén regidas por el formato oficial de actas, entregados en forma y fecha en el archivo del CGPA, las cuales podrán ser solicitadas en cualquier momento por el delegado de ética para revisar que cumplan con lo definido por este documento.

ANEXO AUDITOR PERMANENTE

Definición: Se nombrará por parte del establecimiento un miembro que conforma el directorio general el cual tendrá como función específica el de velar porque se cumplan los protocolos de forma de la rendición y uso de los fondos del CGPA poniendo especial énfasis en:

1. Que exista un respaldo visible y consultable durante todo el año de los registros de ingresos y egresos en la oficina del CGPA, libro que podrá ser solicitado por el Auditor permanente con 24 hrs de anticipación para su revisión, aquí deberán estar todos los respaldos contables respectivos a la gestión de gastos del CGPA
2. Velar porque al término de cada periodo que anteceda a vacaciones (invierno, 18 de septiembre y verano) los fondos del CGPA, la tarjeta de la cuenta vista y la tarjeta de transferencias de la misma queden resguardadas bajo llave en el poder del Liceo Mater Purissima siendo restituidos los valores y documentos al CGPA al incorporarse a clases nuevamente y según corresponda a su periodo de gestión.
3. Apoyar al tesorero del CGPA en todos los procesos que él requiera y solicite, sobre todo en lo relacionado con cobro de ingresos.

ESTRUCTURA DE ACTA
LICEO MATER PURISSIMA

- Fecha de reunión:
- Hora de Inicio:
- Hora de término:
- Asistentes: Nombre y Apellido
- Ausentes: Nombre y Apellido

Tabla:

1. Oración de Inicio
1. Lectura y aprobación del acta anterior con la firma de los presentes.
2. Puntos a tratar
3. Acuerdos

COMISIÓN PROCESO 2017-2019

- Valeska Ordenes Apoderado del Liceo Mater Purissima
- Margarita Ferro Apoderado del Liceo Mater Purissima
- Leonardo Flores representante de la directiva del CGPA
- Marcela Varela Profesora asesora periodo 2018
- Gladys Rojas Profesora asesora periodo 2017-2019
- Hermana Paula Ortiz (correcciones de redacción)
- Julio Belmar Peña Pastoral de Apoderados.

Santiago, mayo 2019