

## REGLAMENTO CAMPUR GENERAL PADRES Y APODERADOS

Considerar que el Campur General de Padres y Apoderados del Colegio, posee un estatuto propio, que define jurídicamente los alcances de la organización. El presente es un lineamiento orientativo operacionalizado a la estructura organizacional CAMPUR, como elemento característico de nuestra Comunidad

### 1. DEL CAMPUR

Art.1.- El CAMPUR, se entiende como la forma de organización que posee la asociación de Estudiantes y/o Apoderados del Colegio, en virtud de la cual emana una gestión administrativa para las organizaciones propias de estudiantes de cada curso (CAMPUR de curso), de los alumnos del colegio en forma colectiva (CAMPUR General de Alumnos) y de los apoderados de cada curso (CAMPUR General de Padres y Apoderados).

Esta forma de organización busca potenciar esencialmente el trabajo en equipo del conjunto de personas reunidas y organizadas del colegio, toda vez que su gestión se hace por secretarías que eligen proyectos democráticamente y de interés del grupo.

El CAMPUR es un acrónimo, de Coordinación; Aprovechamiento; Madurez; Pastoral; Unidad y Relaciones, cada una correspondiente a una Secretaría encabezada por un líder que conforma el grupo directivo.

Se utilizará CGA (Campur General Alumnos); CGPA (Campur General Padres y Apoderados); CCA (Campur Curso Alumnos); CCPA (Campur Curso Padres y Apoderados); PA (Padres y/o Apoderados).

Art.2.- Las Directivas CAMPUR están conformadas por Secretarías que cumplen distintas funciones, ellas son: Coordinación, Aprovechamiento, Madurez, Pastoral, Unidad, y Relaciones.

#### Del CAMPUR de padres de cada curso

Art.3.- La Directiva CAMPUR de Padres y Apoderados de cada curso (la Directiva o Directorio de Apoderados CCPA) deberá ser elegida anualmente en votación universal de todos los integrantes del curso, unipersonal, secreta e informada. Como recomendación debiera realizarse durante la Primera reunión de Apoderados después de iniciado el año lectivo del Colegio.

Art.4.- Para ello los(as) apoderados(as) de cada curso, que desean postular a ser electos como la Directiva de Padres y Apoderados para ese año, deberán conformar una lista que contenga un Coordinador General y un representante por cada Secretaría, presentando su programa anual de trabajo que debe contener los objetivos a alcanzar y sus tareas asociadas, por cada Secretaría.

Art.5.- Dichas listas deberán ser informadas al Profesor Jefe o Tutor(a), el cual se pronunciará sobre la validez de cada una de ellas y fijará la fecha en la cual se realizará la elección de la Directiva dentro del plazo previsto en el Artículo 3.

Se deberá considerar, particularmente en cursos con Apoderados nuevos, el dar a conocer el sistema de organización del Colegio. Temática que será tratada en la Primera Reunión de Apoderados, por parte del Profesor(a) Tutor(a) del curso, pudiendo trasladar la elección a otra instancia de apoderados.

Art.6.- Resultará electa la lista que hubiese obtenido la mayoría simple de los votos válidamente emitidos. (mayoría simple 50 + 1 de la Asamblea).

Art.7.- En caso de haberse inscrito sólo una lista, se votará la aprobación o rechazo de dicha lista y resultará electa mediante el simple recuento de votos válidamente emitidos.

Art.8.- La Directiva de Apoderados deberá constituirse en el momento, debiendo cada Director formular una propuesta de colaboración a otros padres para del curso adherirse a una de las Secretarías.

Art.9.- Lo descrito en el Artículo 1 es de suma importancia para consolidar la estrategia transversal perseguida, pues todos los estudiantes del curso se asocian a un rol, por lo tanto, todo el curso participa en la administración gradualmente autónoma del curso.

Art.10.- Las funciones que cumplen cada una de estas Secretarías corresponden a las siguientes definiciones:

### **COORDINACIÓN:**

**Objetivo General:** Coordinar y motivar el trabajo de los apoderados, velando por las buenas relaciones y entendimiento mutuo entre los integrantes de las Secretarías.

#### **Funciones:**

- Coordinar las actividades del curso en las que participen los padres, tales como salidas a terreno, celebraciones, actividades culturales u otras.
- Recepcionar, analizar y organizar la puesta en práctica de proyectos e ideas que presenten las Secretarías de Padres, Madres y Apoderados del Curso, en conjunto con el(la) profesor(a) Tutor(a).
- Colaborar con cada una de las Secretarías para que estas cumplen con sus funciones, motivando su trabajo coordinado.
- Velar por mantener buenas relaciones y entendimiento mutuo entre los integrantes de cada Secretaría y entre Secretarías.
- Fomentar en todas las actividades que realicen, los principios y valores institucionales presentes en nuestro PEI.
- Apoyar al colegio en la Convocatoria a Charlas y Reuniones de Apoderados.
- En conjunto con la Secretaría de Relaciones, colaborar con el CAMPUR GENERAL de Apoderados y el Campur General de Alumnos en sus proyectos escolares.
- Representar al Campur en actos o actividades de representación.

### **APROVECHAMIENTO:**

**Objetivo General:** Lograr la superación permanente del rendimiento académico del curso planificando actividades de estudio, reforzamiento, profundización y ampliación del conocimiento, cultura, deporte y recreación y habilidades de todos los estudiantes.

#### **Funciones:**

- Proponer, analizar y organizar la puesta en práctica de diversos proyectos que incentiven el desarrollo intelectual, cultural y/o deportivo recreativo de los alumnos, en conjunto con el(la) profesor(a) Tutor(a).
- Promover el uso de la biblioteca, hacer campañas y concursos de lectura, juegos matemáticos u otros similares, en coordinación con el Profesor(a).
- Promover la realización de Charlas relacionadas con el rendimiento, tales como técnicas de estudio, distribución del tiempo y otras en esa línea, en coordinación con el Profesor Tutor.
- Apoyar la coordinación de charlas vocacionales para los alumnos, canalizando así sus inquietudes futuras y abriendo nuevos campos para ellos.
- Apoyar a los hijos en los procesos académicos más relevantes de la vida escolar, como la adquisición de hábitos de estudio, la importancia de las Notas de Enseñanza Media, la elección del Plan Diferenciado o Electivo en II Medio, Elección vocacional y seriedad con que deben enfrentar las pruebas Simce y PTU.

### **MADUREZ**

**Objetivo General:** Promover el buen trato y convivencia entre apoderados y entre alumnos.

#### **Funciones:**

- Proponer y organizar proyectos que promuevan el Buen Trato entre estudiantes, profesores, padres y apoderados, en conjunto con el Profesor Tutor(a) o Educadora.

- Permanecer atentos a los desajustes que se puedan producir en el Buen Trato entre los Apoderados, encauzando la resolución de los conflictos de acuerdo a los valores institucionales, promoviendo la integración y crecimiento de todos.
- Proponer ideas o proyectos para padres y apoderados con el objetivo de incentivar en sus hijos los valores positivos para la convivencia presentes en nuestro PEI, en coordinación con el (la) Profesor(a) Tutor(a).
- Participar y/o Invitar a los comités de Convivencia Escolar del colegio de proyectos relacionados al Buen Trato y convivencia.
- Promover la observancia al Reglamento Interno de Convivencia escolar de todos los miembros de la comunidad, como forma de respetar el marco institucional que regule las relaciones entre miembros de la Comunidad.
- Generar acciones que permiten adecuados entendimientos y mecanismos sanos de resolución de conflictos entre apoderados y/o de estos con estamentos o funcionarios del colegio.

## PASTORAL

**Objetivo General:** Apoyar el desarrollo espiritual y solidario de los estudiantes y apoderados del curso y coordinar acciones de solidaridad hacia la comunidad.

### Funciones:

- Proponer, organizar y apoyar la puesta en práctica de acciones solidarias en familia, tanto al interior del curso como hacia la comunidad, en coordinación con el profesor Tutor.
- Velar porque las acciones solidarias adquieran sentido para los estudiantes y sus familias, fortalezcan los valores espirituales y desarrollen la sensibilidad ante las dificultades de los demás.
- Colaborar con el Profesor Tutor(A) en la preparación de la celebración de fechas de trascendencia cristiana.
- Estar presentes brindando apoyo tanto en los momentos difíciles como afortunados de las familias del curso (nacimientos, fallecimientos, entre otros), en conjunto con la Secretaría de Unidad.

## UNIDAD

**Objetivo General:** Fomentar la armonía y amistad entre los estudiantes, profesores, padres y apoderados del curso.

### Funciones:

- Proponer, organizar y apoyar actividades que promuevan el conocimiento, armonía y amistad entre los apoderados en conjunto con el Profesor Tutor(a).
- Establecer un calendario de cumpleaños de estudiantes, profesores y apoderados, enviando los saludos respectivos cuando corresponda.
- Acoger, en conjunto con la Secretaría de Coordinación, a las familias que se integran al curso y a la comunidad educativa.
- Contactarse con la familia de los estudiantes que presentan ausencias prolongadas, interesándose por su bienestar y generando acciones al respecto con las demás familias del curso, en caso necesario.
- Estar presentes brindando apoyo en los momentos difíciles como afortunados de las familias (nacimientos, fallecimientos entre otros), en conjunto con la Secretaría de Pastoral.

## RELACIONES:

**Objetivo general:** promover una comunicación efectiva e interrelación positiva entre profesores, estudiantes, padres y apoderados del curso con un fin educativo.

### Funciones:

- Establecer y promover el uso de canales de comunicación efectivos entre padres, apoderados y profesores, y equipo directivo del colegio, con un fin educativo.
- Promover el diálogo entre Campur apoderados para generar acciones conjuntas a favor de la formación de estudiantes y de la comunidad educativa.
- Participar en actividades propias del Colegio y apoyar a los participantes de campeonatos u otras instancias similares.

- En coordinación con el Profesor Tutor(a) y la Dirección del Colegio, citar a reunión de apoderados.
- Promover instancias de reflexión entre padres e hijos para compartir experiencias y dialogar.
- Dar la bienvenida a las familias nuevas del curso presentándoles el PEI y la cultura institucional del colegio.
- En conjunto con la Secretaría de Coordinación, colaborar con el Campur General de Apoderados y el Campur General de Alumnos en sus proyectos escolares.

Art.11.- La Directiva de Apoderados materializará sus objetivos a través de la presentación de Proyectos, los cuales deberán ser presentador al Profesor(a) Tutor(a) o a la Dirección del Colegio según corresponda, incorporando en cada uno de ellos una descripción del conjunto de actividades cuya realización se planifica; estableciendo etapas, metas y plazos para su ejecución, lo anterior con la finalidad de lograr un objetivo o meta final que corresponde al resultado que se espera obtener con la ejecución total del Proyecto.

### **Del CAMPUR General de Padres y Apoderados**

Art.12.- El CAMPUR General de Padres y Apoderados (CGPA) es la organización orientada a prestar servicio y cooperación a los Padres, Apoderados y Familias y a los CAMPUR cursos de Apoderados y a los estamentos pertenecientes al Colegio para el engrandecimiento de toda la comunidad escolar.

Art.13.- Su funcionamiento se regula a través del Reglamento Interno que se incorpora como Título del presente Reglamento y por los estatutos Propios que la organización valide y se otorgue.

### **CONCEPTO Y FINALIDADES.**

Art.14.- Sus principales objetivos son:

- a-. Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Colegio y con las distintas organizaciones de Curso de Padres y Apoderados, con el fin de manifestar organizadamente los intereses, inquietudes y sugerencias del sector padres y apoderados.
- b-. Promover en los(as) Apoderados(as) del Colegio el incremento constante del mejoramiento del trabajo escolar, contribuyendo a que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo.
- c-. Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas, de bienestar social, además de proyectar la imagen interna del Colegio hacia toda la comunidad, relacionándolas con el PEI.
- d-. Representar oficialmente a los apoderados ante organizaciones de apoderados, con las cuales el CAMPUR se relacione, en conformidad al presente Reglamento.

Art.15.- En cuanto a materias técnico-pedagógicas y/o de gestión u organización administrativo – financiera del colegio, su intervención se limitará únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a los(as) apoderados(as) las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

### **ESTAMENTOS DEL CGPA.**

#### **1.- La Directiva (Directorio del CGPA)**

Art.16.- Es un estamento constituido por un Coordinador General (Presidente), un Director de Aprovechamiento (Vicepresidente), un Director de Madurez (Secretario Ejecutivo), un Director de Pastoral, un Director de Unidad y un Director de Relaciones; los que permanecerán en su cargo por el plazo de un año pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art.17.- Formará parte de la Directiva del CGPA por derecho propio, con derecho a voz el Coordinador General del CGPA inmediatamente anterior, en calidad de Past President. (consultor y/o asesor del Campur General PA vigente a solicitud de este Directorio).

### **La Asamblea General**

Art.18.- Es un estamento constituido por todos los Padres y Apoderados de alumnos regulares de los Ciclos de Enseñanza Parvularia, Básica y Media que deseen participar en el CGPA y/o estén inscritos en el registro de socios del CGPA y/o tengan carácter de sostenedores económicos del estudiante.

Art.19.- Las Asambleas Generales se entenderán instaladas y constituidas con la concurrencia de a lo menos la mitad más uno de los Padres y Apoderados, con derecho a participar. Si no se reuniera ese quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación, la cual deberá tener lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la primera citación, y en este caso la Asamblea se celebrará con los Padres y Apoderados, que asistan.

Art.20.- La presentación de temas a la Asamblea deberá ser pública y su sanción podrá determinarse a través de mayoría simple de los presentes con derecho a voto, considerándose que cada Padre y Apoderado tiene derecho a un voto.

### **El Consejo de Coordinadores**

Art.21.- Es un estamento constituido por el Coordinador General de cada uno de los CAMPUR Apoderados de Cursos que existan en el establecimiento.

Art.22.- Este estamento aplicará para validar el trabajo realizado por la Directiva del Campur General de Padres y Apoderados, para convocar asambleas y/ para realizar presentaciones que apunten a modificar el Plan de Trabajo de la Directiva del CGPA.

Art.23.- La resolución de las temáticas a las que se convoque al Consejo de Coordinadores, será por mayoría simple.

### **El CAMPUR de cada curso**

Art.24.- Constituye la base del CGPA y es un estamento integrado por todos los PA de alumnos matriculados en el colegio constituidos en un curso, se organizan democráticamente, eligen su Coordinador General, sus respectivos Secretarios y sus representantes ante el Consejo de Coordinadores.

Además, participa en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del CGPA.

### **El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)**

Art.25.- Es un estamento constituido por un docente o funcionarios del Colegio, tres Padres y Apoderados de Enseñanza Parvularia, Básica y Media respectivamente que se destaquen por su participación en las distintas actividades que se realizan en sus cursos, estos pueden ser designados por sus propios CAMPUR cursos y ninguno de ellos podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Coordinadores o de los organismos y comisiones creados por éste.

El TRICEL, deberá asumir sus funciones al término del periodo de CGPA saliente, a fin de constituirse como depositarios y garantes del proceso eleccionario de continuidad.

## **Del Reglamento Interno del CGPA**

Art.26.- El CGPA se organizará y funcionará de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y por anexión en los estatutos propios de la Organización.

Art.27.- Cualquier modificación parcial o total al presente Reglamento, en lo que se refiere al CGPA, debe ser propuesta por el Consejo de Coordinadores y aprobada por unanimidad de la Asamblea General.

Art.28.- Asimismo, los aspectos que no contemple el presente Reglamento, en lo que se refiere al CGPA o aquellos que contemplados requieran de interpretación, será sometida al análisis y resolución de una Comisión integrada por:

- a) Un representante de Rector del Colegio.
- b) Un Profesor designado por el Consejo Académico del Colegio.
- c) El Presidente de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
- d) Un Coordinador de Padres y/o Apoderados CAMPUR Curso de E. Parvularia; E. Básica y E. Media.
- e) El Coordinador General de Campur General Alumnos.

## **Funciones de la Directiva del CGPA**

Art.29.- Son funciones de la Directiva del CGPA las siguientes:

- a-. Dirigir y administrar el CGPA en todas aquellas materias de su competencia.
- b-. Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del CGPA.
- c-. Representar al CGPA ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, el Centro General de Alumnos y las Instituciones de la comunidad.
- d-. Decidir, a propuesta del Consejo de Coordinadores, la participación del CGPA ante las organizaciones gremiales de Apoderados con las cuales éste se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e-. Presentar al Consejo de Coordinadores, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f-. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General.

## **De la Directiva del CGPA**

Art.30.- La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, durante el primer semestre del año, al término del periodo de dos años del CGPA existente.

\*(para el caso de la Pandemia se verá una modalidad On Line o Mixta)

Art.31.- Para optar a cargos en la Directiva del CGPA, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos al momento de postular:

- a) Ser Apoderado de Alumno regular del Colegio y con una permanencia de a lo menos un (1) año en el Colegio.
- b) No estar en situación de Morosidad de Matrícula, ni haber sido objeto de sanción judicial por delito.
- d) No haber sido sancionado por su participación en el CAMPUR General de Padres y Apoderados anterior.

## **De la organización de las elecciones de la Directiva del CGPA**

Art.32.- Dentro de la primera quincena del mes de Abril o Mayo de cada segundo año se constituirá una Comisión Organizadora de Elecciones, la cual administrará el proceso electoral en todas sus fases y estará integrada por:

- a) Un funcionario representante del Rector del Colegio
- b) Tres Coordinadores Generales de Campur Apoderados Curso designados por el Consejo de Coordinadores.

Esta comisión operará como soporte de las elecciones y en colaboración al TRICEL

Art.33.- Los Padres y Apoderados, que deseen postular a la Directiva del CGPA deberán inscribirse ante esta Comisión organizados en una lista cerrada, es decir, con los nombres de los postulantes y los cargos a los cuales postulan previamente definidos.

Art.34.- Dichas listas serán revisadas por el Tribunal Calificador de Elecciones el cual se pronunciará sobre la validez de cada una de ellas.

Art.35.- La Rectoría del Colegio incluirá en el Calendario Anual del Establecimiento las fechas de: Inicio de actividades de la Comisión Organizadora de Elecciones, inscripción de listas, calificación de listas, debate, apelaciones, propaganda y proclamas, retiro de propaganda, elecciones y entrega de resultados oficiales.

Art.36.- Las listas inscritas dentro del plazo previamente establecido y declaradas válidas por el Tribunal Calificador de Elecciones, participarán del proceso electoral para conformar la Directiva del CGPA.

Art.36.- Cada lista de Padres y Apoderados, que postule a la Directiva del CGPA deberá cumplir con los siguientes requisitos al momento de inscribirse:

- a-. Incluir los cargos de Coordinación General, Director de Aprovechamiento, Director de Madurez, Director de Pastoral, Director de Unidad y Director de Relaciones.
- b-. Integrar a Padres y Apoderados de a lo menos tres niveles diferentes, incluyendo uno de Parvularia; Básica y Media.

Art.37.- Resultará electa la lista de Padres y Apoderados, que hubiese obtenido la mayoría de los votos válidamente emitidos.

Art.38.- En caso de haberse inscrito sólo una lista, se votará la aprobación o rechazo de dicha lista y resultará electa mediante el simple recuento de votos válidamente emitidos.

Art.39.- La Directiva del CGPA deberá constituirse en una reunión que deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes de su fecha de la elección.

## **De la Lista Saliente de CGPA**

Art. 40.- La Lista saliente de CGPA, deberá iniciar al año siguiente a su mandato preparando su cuenta Pública, la que deberá considerar el cumplimiento de su Plan de Trabajo en detalle, así como el detalle de uso y gasto de recursos económicos.

Art.41.- La Cuenta Pública deberá ser aprobada por mayoría simple del Consejo de Coordinadores, y presentada a la Dirección del Colegio para su publicación.

Art.42.- En el caso, que la cuenta Pública no sea aprobada por el Consejo Directivo, y/o existan discrepancias en los recursos económicos gastados y/o entregados, el Consejo podrá realizar una acusación formal sobre el o los estudiantes sobre los que califique la desaprobación.



Corresponderá al Consejo Directivo, resolver sobre estas acusaciones y/o determinar sanciones correspondientes, inclusive denunciando a la Fiscalía.

### **De la remoción de los miembros de la de la Directiva del CGPA**

Art.43.- Los miembros de la Directiva del CGPA serán removidos de sus cargos en caso de:

- a-. Perder la calidad de Alumno regular del Colegio. (Padres dejan de tener asociación con el Colegio).
- b-. Faltar gravemente a lo dispuesto en el Reglamento Interno, Estatutos propios y/o Legislación Nacional.
- c-. Ausentarse, injustificadamente, a por lo menos un 80% de las reuniones.
- d-. Renuncia voluntaria por traslado de Colegio, enfermedad u otros motivos de índole personal.

### **De las sesiones de la Directiva del CGPA**

Art.44.- Las sesiones de la Directiva del CGPA pueden ser:

- a-. Sesiones Ordinarias: Las Sesiones de la Directiva serán de carácter ordinario y se realizarán una vez al mes de acuerdo a un calendario establecido en la primera reunión, el cual será visado por el Consejo de Coordinadores y/o Asamblea.
  - b-. Sesiones Extraordinarias: Las Sesiones Extraordinarias, serán convocadas, previo acuerdo con el Consejo de Coordinadores, por el Coordinador General o la mayoría de los miembros de la Directiva del CGPA, con indicación del objeto de la reunión.
- Las citaciones a sesiones extraordinarias deben realizarse por escrito y con constancia, bajo firma, de que los Directores han tomado conocimiento de su citación con a lo menos siete días hábiles de antelación.

El CGPA, deberá solicitar al Rector del Colegio con anterioridad a las sesiones, espacios para las reuniones a objeto de cautelar el adecuado funcionamiento de estas.

Art.45.- Para los efectos de una sesión válida se requiere la concurrencia de a lo menos 4 Directores. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. En caso de empate, decide el voto del Coordinador General.

Art.46.- La inasistencia injustificada de un Director, sin haber dejado un reemplazante debidamente coordinado con el Campur correspondiente, dará lugar a que se deje constancia de este hecho en el acta respectiva del Campur. Si la inasistencia injustificada se repitiera por dos o más veces consecutivas (llegando al 80% de inasistencia), se procederá a solicitar de dicho Director la presentación de su renuncia a la Directiva del CGPA. En este caso, el resto de los Directores darán cumplimiento a las funciones que le correspondían al Director removido.

Art.47.- De los acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un Libro de Actas que será llevado por el Director de Madurez, el cual será firmado por todos los Directores que asistieron a la sesión. Además de un libro de actas, el CGPA llevará un archivador con toda la información de sus proyectos, es decir, presupuestos, boletas, auspiciadores, contactos, y con los informes de los proyectos realizados. Este archivador será traspasado de un CGPA a otro anualmente.

Art.48.- Asimismo, se dejará constancia de los votos u opiniones de disidencia, cuando los hubiere.

Art.49.- En caso de la remoción o renuncia de tres o menos integrantes de la Directiva, los demás Directores, se encargarán de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes por el lapso restante. En caso de remoción o renuncia de cuatro o más integrantes, la Directiva se entenderá disuelta y deberá informarse formalmente al Rector del Colegio sobre los hechos y su resolución, asimismo se coordinará una nueva elección en un plazo máximo de sesenta días hábiles para terminar el



período faltante, siempre y cuando, resten tres o más meses para terminar el año lectivo. En caso contrario se esperará las elecciones del año siguiente.

### **De la Asamblea General del CGPA**

Art. 50.- Son funciones de la Asamblea General:

- a-. Elegir la Directiva del CGPA.
- b-. Elegir la Junta Electoral (TRICEL)
- c-. Tomar conocimiento de los informes y cuenta anual que entrega la Directiva del CGPA.
- d-. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto, elaborado por la Directiva del CGPA.
- e-. Informar y encargar el estudio de las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Padres y Apoderados, con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- f-. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y de las organizaciones CAMPUR de cada curso.
- g-. Proponer a la Directiva la afiliación o desafiliación del CGPA a aquellos organismos en que se desea o no participar.
- h-. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del CGPA.

Art.51.- Se realizarán Asambleas Generales Ordinarias dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril y agosto de cada año y/o a lo menos una por Semestre.

Art.52.- En cada una de estas convocatorias se debe indicar en forma específica los temas a tratar, en el caso que se avoquen a otras materias, cualquier resolución no producirá efecto.

Art.53.- Las fechas, horarios y lugar definidos para cualquier tipo de Asamblea, deben ser coordinado y autorizado por la Rectoría del Colegio, previo a realizar la convocatoria.

Art.54.- Las citaciones a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán ser informadas, por escrito, por la Directiva del CGPA a las organizaciones CAMPUR de cada curso, a lo menos con diez días de anticipación a la fecha de la respectiva reunión, debiendo contener la tabla de materias que se tratarán.

Art.55.- Las Asambleas Generales se entenderán instaladas y constituidas con la concurrencia de a lo menos la mitad más uno de los Padres y Apoderados con derecho a participar. Si no se reuniera ese quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación, la cual deberá tener lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la primera citación, y en este caso la Asamblea se celebrará con los Padres y Apoderados que asistan.

Art.56.- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los presentes con derecho a voto, considerándose que cada Padres y Apoderados tiene derecho a un voto.

Art.57.- Se deberá dejar constancia en un Libro de Actas de todas las deliberaciones y acuerdos adoptados, el cual será firmado por el Coordinador General y del Director de Madurez o por quienes los estén representando y la de dos asistentes designados para tal efecto por la Asamblea. Se podrá estampar en él todos los reclamos y sugerencias que los Padres y Apoderados participantes o la Directiva estimen pertinentes a la asamblea.

Art.58.- Las Asambleas Generales serán presididas por el Coordinador General, o en su ausencia por el Director de Aprovechamiento, y en su defecto, por el Director o persona que la propia Asamblea designe para ese efecto.

### **Del Consejo de Coordinadores del CGPA:**

Art.59.- Sus funciones son las siguientes:

- a-. Elaborar el Reglamento Interno del CGPA y someterlo a la aprobación del mismo Consejo y Asamblea.
- b-. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto elaborado por la Directiva del CGPA.
- c-. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Padres y Apoderados con el fin de impulsar las que estimen más convenientes.
- d-. Determinar las formas de financiamiento del CGPA.
- e-. Servir de organismo informativo y coordinador de las de las actividades de la Directiva y los CAMPUR de cada curso.
- f-. Proponer la Directiva la afiliación del CGPA a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g-. Constituir organismos y comisiones permanentes o eventuales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del CGPA.
- h-. Pronunciarse sobre la cuenta anual y balance que debe presentar la Directiva del CGPA e informar de ella a la Asamblea General antes que se proceda a la elección de mesa directiva.
- i-. Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del CGPA. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, pero no podrán significar la exclusión del CGPA

Art.60.- Los miembros del Consejo de Coordinadores del CGPA, no podrán ser miembros de la Directiva ni del Tribunal Calificador de Elecciones.

Art.61.- El Consejo de Coordinadores será presidido por el Coordinador General de CGPA y se reunirá a lo menos una vez por semestre de acuerdo a un calendario que se le elaborará durante su primera reunión anual, la cual deberá ser informada al Rector del Colegio.

Art.62.- El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, lo cual deberá aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

### **Del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) del CGPA**

Art.63.- Sus funciones son las siguientes:

- a-. Recibir la inscripción de las listas de Alumnos postulantes y entregar el comprobante de inscripción respectivo.
- b-. Determinar la aceptación o rechazo de las listas inscritas en función del reglamento previamente establecido.
- c-. Publicar las listas de votantes y salas de votación.
- d-. Designar y publicar el listado de los vocales de mesa.
- e-. Velar por el normal desarrollo del proceso el día de elección.
- f-. Reunir los escrutinios de las mesas y sumar los votos.
- g-. Realizar el escrutinio general de los votos.
- h-. Resolver las reclamaciones que tuvieran lugar.

Art.64.- El TRICEL se conformará con una anticipación mínima de 12 días hábiles antes de la fecha de la elección.

Art.65.- Toda reclamación sobre la elección deberá ser realizada por escrito y entregada al Tricel, en un plazo no superior a las 24 horas inmediatamente anteriores a la votación.

Art.66.- El TRICEL, con todos sus miembros, resolverá la reclamación dentro de un plazo que no excederá las 24 horas desde la recepción de la misma.

Art.67.- Las resoluciones del TRICEL serán inapelables.

## CONSIDERACIONES SOBRE CRONOGRAMA DE LAS ELECCIONES:

### Reunión Informativa con Campur Actuales:

- Reunión convocada por asesor, con la finalidad de establecer el calendario de elecciones del nuevo periodo y justar las tareas que debe realizar el CGA actual en función del nuevo período electoral y posterior traspaso de mando.

### Presentación de Cuenta Pública de Campur General

- La cuenta Pública debe considerar en detalle el cumplimiento del plan de trabajo de CGA, como, asimismo, una cuenta pormenorizada de gastos, los cuales deben ser aprobado una Comisión revisora de cuentas compuesta por a lo menos tres miembros del Consejo de Coordinadores.
- Una vez pre aprobada la Cuenta por parte de la Comisión Revisora, el CGA, deberá presentarla públicamente al Consejo de Coordinadores, el cual deberá aprobarla por mayoría Simple.
- Una vez presentada y aprobada, debe ser entregado por el profesor Asesor a la Dirección del Colegio para ser impresa y presentada públicamente.
- La cuenta Pública debe ser presentada a lo menos con 15 días de antelación a la asunción del TRICEL.

### Convocatoria Elecciones (Publicación Reglamentos y Cronogramas)

- Debe hacerse de acuerdo a calendarios anuales.

### Formación Tricel

- Según se establece en el presente reglamento

### Inscripción de Listas Campur General (Apoderados)

- La Inscripción de Listas, debe hacerse por parte de la Lista postulante y/o sus representantes o apoderados, ante el TRICEL.
- Debe ser presentada por escrito y contener los siguientes elementos:
  - Nombre de la Lista: (consignar un eslogan representativo de la Lista)
  - Nombre Completo de los Integrantes por Secretaría
  - Curso de cada Integrante
  - RUN de cada integrante
  - Correo electrónico y teléfono de cada integrante.
  - Firma de Cada integrante
- El documento debe considerar además una declaración jurada simple, que indique el cumplimiento de los requisitos de los candidatos que establece el presente reglamento, así como la autorización de sus padres y/o apoderados para participar de esta organización.
- La lista debe ser presentada con la debida formalidad ante el TRICEL, en los tiempos correspondientes calificados para ello, se entenderá como acuerdo que los horarios de expiración son aquellos en que termina una jornada laboral regular del colegio (aproximadamente 16:00 hrs.)
- El error en los datos entregados y/o no cumplimiento de requisitos invalidará la participación de la lista, por tanto, es de exclusiva responsabilidad de esta verificar la correspondencia de los datos y requisitos.

### Validación de Listas Campur General (Apoderados)

- El TRICEL deberá comunicar por escrito y de manera pública la aceptación y validación de la lista, en los plazos correspondientes.

### Publicación de Validez de Listas Campur (Apoderados)

- El TRICEL, deberá publicar en Afiches y/o Informativos a la Comunidad la aceptación de la validez de las listas en competencia, así como la justificación de aquellas que no cumplen con los requisitos.
- Su determinación es inapelable.

### Campaña Informativa Campur (Apoderados)

- La campaña informativa de las listas en competencia aplica a difundir el Plan de Trabajo de esta y a sus miembros.
- La Campaña podrá ser utilizando distintos soportes.

- La Campaña de cada lista debe hacer referencia a sus propias fortalezas y no referirse a las otras listas u otros miembros de listas.
- La Campaña no podrá asociarse a apologías doctrinarias y/o políticas, debiendo enmarcarse dentro del Proyecto Educativo del Colegio y la Cultura de este.
- Referencias contra las buenas costumbres, el PEI, atentatorios a la persona y dignidad humana, podrán ser sancionados por el TRICEL, hasta con la eliminación de participación de la Lista.
- No se permitirá propaganda que deteriore, ensucie y/o tenga carácter permanente en las dependencias del colegio.

### **Presentación de Programa de Listas Campur Telemático (Apoderados)**

- Dentro del periodo de Campaña se establece un Debate de Ideas y/o presentación pública del Plan de Trabajo de la Lista.
- En función de las características operantes en el tiempo de campaña este podrá ser en vivo y/o telemático. El link será comunicado a los correos corporativos de los estudiantes).
- El TRICEL determinará los formatos de debate o presentación y los tiempos asignados para ello.
- Regirá para este evento las disposiciones generales de Campaña Informativa.

### **Retiro de Publicidad Campañas (Apoderados)**

- Cada lista se hará responsable del retiro de la propaganda en las fechas que establece el cronograma. Su incumplimiento, aplicara a sanciones a este por parte del TRICEL.
- Los restos de propaganda deberán organizarse en función del proceso de aseo normal del Colegio y disponerse de forma adecuada para el retiro.

### **Elecciones Campur (Apoderados)**

- El sufragio, se considerará aplicable a los estamentos correspondientes y requisitos derivados, debiendo informarse por parte del TRICEL de manera pública las Personas habilitadas para Sufragar, a través de libro o planilla de habilitados.
- El día de la Votación, el elector, deberá presentarse con la documentación requerida de identidad para realizar el correspondiente sufragio.
- Se entregará a este un Voto, debiendo marcar la opción de predilección y depositarlo en la urna correspondiente.
- Cualquier leyenda, dibujo, doble predilección, dejará el voto como nulo o invalido.
- La mesa o esas receptoras de sufragios se mantendrán abiertas según considere el procedimiento de elecciones.
- Al cierre de la(s) mesa(s), los integrantes de este contabilizarán los votos en función de lo indicado en procedimiento, y registrarán los datos en Acta correspondiente.

### **Comunicación de Resultados Elecciones (Apoderados)**

- Los resultados de la elección se informarán de forma inmediata a quienes corresponda, debiendo ser publicados el día siguiente a las elecciones, para el conocimiento general.

### **Asunción Campur (Apoderados)**

- La asunción del Mando de la nueva directiva, se realizará en ceremonia con la Dirección del Colegio.
- La directiva entrante deberá firmar las actas de asunción de mando, y su periodo de gobierno comenzará a partir de ese momento.

## **Anexo N° 1: REGLAMENTO GENERAL DE CENTRO DE PADRES, DECRETO 565/90 (Extractos de reglamentos Tipo)**

APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE PADRES Y APODERADOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Núm. 565.- Santiago, 6 de Junio de 1990.- Considerando:

Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes;

Que, los fines de la Educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua; y,

Visto: Lo dispuesto en la ley N°s. 18.956 y 18.962 y en los artículos 1° inciso 3°; 19 N° 10; 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, Decreto:

Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

### TITULO I

#### De la definición, fines y funciones

Artículo 1°.- Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2°.- Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos 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 los propósitos e ideales del Centro de Padres; 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 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 los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

### TITULO II

#### De la organización y funcionamiento

Artículo 3°.- Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Artículo 4°.- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Asimismo podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5°.- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.

Artículo 6º.- La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 7º.- El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.

b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.

d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.

e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.

f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.

g) 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 que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 8º.- Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 9º.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como el o alguno de los delegados de curso.

El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.

c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.

d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10º.- Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2º del presente decreto.



Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

### TITULO III: Disposiciones generales

Artículo 11º.- Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Artículo 12º.- Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Artículo 13º.- Los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes.

Asimismo los Centros de Padres se podrán constituir (DTO 828, EDUCACION Art. único a) D.O. 19.01.1996) como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con las modalidades que se señalan en este Reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.

Artículo 14º.- Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se regirán por las normas del presente decreto.

Artículo 15º.- La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Artículo 16º.- Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1º.- Los Centros de Padres que no poseen personalidad jurídica deberán adecuar los estatutos que los rigen en un plazo máximo de 90 días, a contar de la fecha de publicación del presente decreto.

Los Centros de Padres que posean personalidad jurídica deberán adecuar al presente decreto los estatutos que los rigen, dentro del plazo de 180 días contados desde la publicación en el Diario Oficial de las modificaciones al Estatuto Tipo que aprueben los Ministerios de Justicia y de Educación.

Artículo 2º.- El Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación, previo informe del Consejo de Defensa del Estado, introducirán las modificaciones que sean procedentes al decreto supremo de Justicia N° 593, de 1982, que aprueba el Estatuto Tipo.

Artículo 3º.- Deróganse los decretos supremos de Educación N°s. 632 y 3325, ambos de 1982, a contar de la publicación del presente decreto.

Artículo 4º.- Los ministerio del Interior y de (DTO 828, EDUCACION Art. único b) D.O. 19.01.1996) Educación aprobarán el Estatuto Tipo a que se refiere el inciso final del artículo 13 agregado por el presente Decreto.

Los Centros de Padres constituidos como organizaciones comunitarias de carácter funcional, deberán adecuar los Estatutos que los rigen al Decreto Supremo de Educación N° 565, de 1990 antes del plazo de 180 días, contados desde la publicación en el Dario Oficial del Estatuto Tipo que aprueben los Ministerios del Interior y Educación.

Anótese, tómese razón y publíquese.- PATRICIO AYLWIN AZOCAR, Presidente de la República.- Ricardo Lagos Escobar, Ministro de Educación.Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda a Ud.- Raúl Allard Neumann, Subsecretario de Educación.