



ESTATUTO CENTRO DE ESTUDIANTES
LICEO CARMELA CARVAJAL
2025

Índice

Capítulo I Preámbulo	3
Capítulo II Definiciones, Fines y Funciones.	4
Capítulo III Deberes y Derechos.	4
Capítulo IV Organización y Funcionamiento.	6
1. Asambleas	7
1.1 Asamblea General	7
1.2 Asamblea de Nivel	9
1.3 Asambleas por letra	9
2. Consejo de Curso	10
3. Co.De.Cu: Consejo de Delegados y Delegadas de Curso	15
4. Secretarías: Comisiones Interdependientes	17
5. TRICEL: Tribunal Calificador de Elecciones	22
6. Directiva del Centro de Estudiantes.	23
7. Asesores del Centro de Estudiantes.	30
Capítulo V: Elecciones, Renuncias y Destituciones.	32
1. Elecciones	32
2. Renuncias	35
3. Destituciones	36
Capítulo VI: Reforma Estatutaria.	38
Anexo I. Reglamento de Votación:	39

Capítulo I Preámbulo

Amparados en el Decreto Ley N°524 (MINEDUC, 1990), que aprueba la constitución de Centros de Estudiantes en los Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media, entendiendo como fundamento primordial: “Que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad de los jóvenes frente a sus decisiones” (Encabezado, p.1). Del mismo modo la Orgánica del Centro de Estudiantes estará bajo el resguardo del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respondiendo a la Visión y Misión de nuestro establecimiento.

1. Localización.

El presente Estatuto del Centro de Estudiantes se aplicará a la siguiente razón social:
LICEO CARMELA CARVAJAL

RUT: 60.903.128-k RBD: 8927-3

El cual 1ja su domicilio en Avenida Italia N°980 Providencia, Santiago de Chile.

2. Objetivo.

El objetivo del presente Estatuto es proporcionar pautas claras para regular las funciones, atribuciones, derechos y deberes de quienes forman al Centro de Estudiantes. Además de definir la organización del Centro de Estudiantes del Liceo Carmela Carvajal; asentar bases sólidas para el posterior desarrollo democrático de la institución, principalmente a través de sus estudiantes.

3. Alcance.

En este documento, se han tenido presentes como marcos de referencia el DECRETO N°524 del

20 de abril de 1990//Reformulado 2006, el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales de Educación Media-MINEDUC y Manual de Convivencia Escolar del Liceo Carmela Carvajal.

Capítulo II Definiciones, Fines y Funciones.

Artículo 1.

El Centro de Estudiantes del Liceo Carmela Carvajal es una organización compuesta por las y los estudiantes del establecimiento educacional, representado frente a otros

organismos por la correspondiente Directiva del Centro de Estudiantes y autoridades electas.

Artículo 2.

No se podrá negar ni entorpecer la constitución y el funcionamiento del Centro de Estudiantes, por ningún estamento, ni miembro de la comunidad educativa. Aquel/aquella estudiante que obstruya en el funcionamiento de la orgánica estudiantil, atentando contra la integridad de algún

miembro de la comunidad, podrá ser sancionado según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 3.

La finalidad de la Directiva del Centro de Estudiantes es servir y representar a todo el estudiantado en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; desarrollar en el estudiantado el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; generar y mantener espacios democráticos en los cuales las y los estudiantes puedan ejercer una democracia activa y cumplir con el objetivo de misión y visión que tenemos como institución.

Capítulo III Deberes y Derechos.

Artículo 4.

El estatuto del Centro de Estudiantes asegura:

1. La igualdad de todas y todos sus integrantes en dignidad y derechos, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razones de nacimiento, raza, sexo, identidad de género, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. El respeto a la diversidad de opiniones.
3. El derecho a presentar peticiones a la Directiva del Centro de Estudiantes y a ser atendidas o atendidos por cada una de las y los integrantes del mismo, en un marco de respeto mutuo.
4. El derecho a acceder libremente a las actas del Consejo de Delegadas de Curso, a los estados de cuenta y documentos oficiales de la secretaría de finanzas.
5. El derecho a participar activa o pasivamente en las actividades programadas por el Centro de Estudiantes.

Artículo 5.

Son deberes de todas las personas que integran el Centro de Estudiantes:

1. Conocer, respetar y velar por el cumplimiento a cabalidad de las disposiciones del presente estatuto, así como de los reglamentos u órdenes anexas.
2. Contribuir al bienestar general del Centro de Estudiantes y a su correcto funcionamiento.
3. Fiscalizar el funcionamiento debido de TRICEL y de la Directiva del Centro de Estudiantes

Artículo 6.

Son funciones del Centro de Estudiantes, específicamente de la Directiva, las siguientes:

1. Asegurar la creación e incremento de oportunidades para que las y los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Representar los problemas, necesidades, aspiraciones e inquietudes del estudiantado ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos correspondientes.
3. Establecer las condiciones necesarias para el estudiantado y su pleno desarrollo, siempre y cuando las capacidades como Directiva lo permitan.
4. Garantizar el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
5. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacionan en calidad de tal y de acuerdo a lo estipulado en el presente estatuto. Dicha asignación no es excluyente a la participación voluntaria y abierta de todo el Estudiante a estas organizaciones.
6. Promover la integración y el diálogo entre todos los estamentos de la comunidad.
7. Trabajar para la comunidad Carmeliana, en función del desarrollo armónico de la misma. Para esto es que se debe solicitar una reunión interestamental, la cual sesiona ordinariamente a lo menos una vez por semestre y extraordinariamente cuando un estamento de la comunidad lo estime conveniente.
8. Garantizar la integridad física y psicológica del estudiantado mientras sus capacidades como Directiva lo permitan.

Capítulo IV Organización y Funcionamiento.

Artículo 7.

El Centro de Estudiantes se organizará, estructurará y funcionará según lo establecido en el presente estatuto, el cual toma como referencia las normas establecidas en el

Decreto N°524 del Ministerio de Educación, y se ajusta, asimismo, a las características y realidad del Liceo Carmela Carvajal.

Artículo 8.

El Centro de Estudiantes, se encuentra organizado a través de los siguientes organismos:

1. Asambleas.
2. Consejo de Curso.
3. Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.
4. Secretarías.
5. Tribunal Calificador de Elecciones.
6. Directiva del Centro de Estudiantes.
7. Asesores del Centro de Estudiantes.

Asimismo, se pueden crear o modificar organismos, con previa aprobación del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso. Para que estos organismos sean de carácter permanente, se

deberán reformar y ser incluidos en el Capítulo IV del presente estatuto. Si la reforma es permanente, se deberá plebiscitar mediante asamblea general según lo dispuesto en el Capítulo VI.

1. Asambleas

1.1 Asamblea General

Artículo 9.

Se encuentra conformada por todas las y los integrantes del Centro de Estudiantes, correspondiéndole:

1. Aprobar o rechazar el Estatuto de Centro de Estudiantes y las reformas que se apliquen a éste mediante un plebiscito organizado por TRICEL según lo establecido en el reglamento de votaciones.
2. Aprobar o rechazar la incorporación del Centro de Estudiantes a organizaciones u organismos externos, que no sean contrarios a los objetivos y principios del Centro de Estudiantes, según lo establecido en el Reglamento de Votaciones de TRICEL.
3. Reunirse de forma extraordinaria si la situación lo amerita. Podrán tomarse acuerdos y resoluciones en esta instancia, respetando lo dispuesto en el Reglamento de Votaciones de TRICEL.

4. Se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez por semestre, con el fin de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva del Centro de Estudiantes.
5. La asamblea general puede tener carácter consultivo, informativo y/o proponer mociones a votación (las que pueden ser mediante plebiscito general o Co.De.Cu, dependiendo del caso), siempre y cuando siga con los lineamientos y procedimientos estipulados en el presente Estatuto y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, no pase a llevar las facultades y decisiones correspondientes al Co.De.Cu, no transgreda la integridad de algún miembro de la comunidad ni tenga relación con decisiones que involucren o afecten a otros estamentos de la comunidad (Docentes, Equipo de Gestión, Asistentes de la Educación, Apoderados y/o Sostenedor). La votación debe garantizar los principios protegidos del voto (libre, secreto e informado) y debe estar a cargo de TRICEL.

Artículo 10.

La Sesión de Asamblea General puede ser convocada por:

1. A lo menos 4 miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes (CELICC).
2. El cincuenta por ciento más uno (50%+1) de los cursos del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.
3. Un estudiante que reúna a lo menos el 30% de las firmas del total de matrículas actuales de estudiantes. Estas deben ser firmadas en un documento escrito en papel, en el cual se especifique el motivo de la asamblea, la persona que modera, la fecha de la asamblea a realizar y que además relate que la persona que firma está al tanto de lo anterior y a favor de esto. Las firmas deben incluir nombre completo, rut, número de lista, curso y firma de la persona que aprueba, además de la fecha en que escribe. Estas firmas deberán ser revisadas por TRICEL, resguardando la participación representativa de cada nivel, asegurando que cada nivel participe al menos con un 10% de las firmas recolectadas.
4. El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) sólo en casos detallados en el artículo 11.

Artículo 11.

La asamblea general puede ser convocada por los siguientes motivos:

1. Para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes: Esta convocatoria es realizada exclusivamente por el Tribunal Calificador de Elecciones, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento interno del organismo y en el Capítulo V del presente estatuto.

2. Para revisar y/o analizar el Estatuto de Centro de Estudiantes y las reformas que a este se le quieran realizar. Esta convocatoria es realizada exclusivamente por la Directiva del Centro de Estudiantes (a lo menos 5/9 de ésta), el 50%+1 del Co.De.Cu y/o a petición de una o un estudiante que recolecte 1rmas equivalentes al 30% del total de matrículas en el establecimiento, cumpliendo los mismos requisitos indicados en el inciso 3 del artículo 10.
3. Para adoptar acuerdos, analizar situaciones y tomar resoluciones: Cualquier decisión que sea tomada en esta instancia deberá cumplir con las condiciones indicadas en el artículo 9 y 10, y además con las estipulaciones presentes en el reglamento de votaciones de TRICEL presente en el “Anexo I; Reglamento de Votaciones”.

1.2 Asamblea de Nivel

Artículo 12.

La asamblea de nivel es una instancia en la cual se reúnen todos los y las estudiantes de un mismo grado académico, esta facilita la participación del estudiantado y el funcionamiento efectivo del Centro de Estudiantes. Puede ser convocada por la Directiva de Centro de Estudiantes para la elección de TRICEL o para aquellas circunstancias que lo requieran. Además, en caso de que exista alguna situación que involucre específicamente a un nivel, se podrá convocar una asamblea con el acuerdo de $\frac{2}{3}$ de los y las presidentes de curso del respectivo nivel.

1. La Asamblea de los 7mos básicos será asesorada por un o una integrante de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. La o el moderador o moderadora de la Asamblea de Nivel se definirá entre las y los presidentes de curso, siendo uno de estos quien debe moderar la asamblea o en su defecto, se deberá elegir entre las Directivas de los distintos cursos una persona que modere. Además, la asamblea deberá ser asesorada y supervisada por un integrante de la Directiva del Centro de Estudiantes.
3. Las o los secretarios deben encargarse de tomar acta cada vez que sesione la asamblea, y esta debe ser firmada por las y los moderadores, y por el o la integrante de CELICC que asesore esta.
4. Debe sesionar de forma ordinaria al menos 1 vez por semestre o cuando la situación lo amerite.
5. Sesionará con la presencia de al menos un o una estudiante de cada curso correspondiente al nivel.
6. Las votaciones deberán ser por mayoría simple y por consenso; posteriormente los resultados serán llevados a la Asamblea General o al Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.

1.3 Asambleas por letra

Artículo 13.

Es constituida por todos los cursos que tengan la misma letra, de 7mo a 4to medio (ejemplo: 7A, 8A, 1A, 2A, 3A, 4A) y tiene el fin de socializar problemas, inquietudes, opiniones, discutir sobre situaciones emergentes, o de compartir actividades recreativas o culturales. Se organiza con el propósito de diversificar las opiniones en un espacio variado pero reducido y ameno.

1. Esta debe ser moderada por dos estudiantes que deberán ser de dos niveles distintos, ambas personas deben tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento y no presentar inhabilidades estipuladas en el presente estatuto (no tener condicionalidad extrema, no haber sido destituido/a de algún cargo representativo, y no haber sido declarado como responsable en la activación de protocolo de maltrato escolar) y debe ser escogida o escogido por la asamblea, esto excluye los casos de las asambleas que sean para realizar actividades organizadas por Comisiones Interdependientes o la Directiva del Centro de Estudiantes, en estos casos es la entidad que convoca quien debe moderar.
2. Al comenzar la asamblea debe elegirse un/a secretario/a que tome acta de la asamblea.
3. Puede sesionar de forma ordinaria al menos 1 vez anualmente o cuando la situación lo amerite.
4. La asamblea debe ser asesorada por al menos un miembro de la Directiva del Centro de Estudiantes, o la Comisión Interdependiente que convoque.
5. Puede ser convocada por: la Directiva del Centro de Estudiantes (a nivel general, es decir, se convoca una asamblea por cada letra que deben sesionar paralelamente) o por el 50% +1 del total de integrantes del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.

Esta asamblea no es resolutoria, por lo tanto, no tiene el derecho de tomar decisiones, si no a proponer acciones de mejora para la convivencia escolar del establecimiento.

2. Consejo de Curso

Artículo 14.

El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Estudiantes, se encuentra integrado por la totalidad de las y los estudiantes de cada curso y el respectivo Profesor Jefe, su funcionamiento es exclusiva responsabilidad de su Directiva. En esta sesión se debe socializar el Estatuto al menos una vez por año, durante el primer mes del año, cuando el curso considere pertinente hacerlo y cuando la Directiva del Centro de Estudiantes lo ordene, esperando que cada estudiante lo haya leído. En

el caso de los cursos nuevos (séptimos) se debe hacer con una monitora o un monitor, que tenga conocimiento previo del Estatuto, ya que es deber de cada estudiante conocerlo.

Artículo 15.

Son finalidades del Consejo de Curso;

1. Contribuir a desarrollar entre las y los estudiantes el espíritu de organización, convivencia y compañerismo.
2. Promover el respeto y la tolerancia entre el estudiantado sin perjuicio de sus ideas y opiniones.
3. Contribuir a la formación y desarrollo de la personalidad de las y los estudiantes.
4. Incentivar la discusión y el diálogo para tratar y solucionar problemas que atañen al curso o a alguna o alguno de sus integrantes.
5. Promover la discusión de temas contingentes, que afecten a la comunidad educativa o al país en general.
6. Promover la participación de las y los estudiantes en las actividades del Centro de Estudiantes y el logro de sus fines y objetivos.
7. Servir como un espacio de diálogo y análisis al respecto de las situaciones y sucesos ocurridos al interior del establecimiento durante el año escolar.
8. Fomentar un espacio informativo y abierto a discusiones y/o conversaciones sobre los temas tocados en el Consejo de Delegados y Delegadas de Curso.

Artículo 16.

El Consejo de Curso será conducido por su Directiva, la que será elegida según el Capítulo V del presente estatuto. La Directiva de Curso se compondrá de los siguientes cargos;

1. Presidenta o Presidente.
2. Vicepresidenta o Vicepresidente.
3. Secretaria o Secretario.
4. Tesorera o Tesorero.
5. Delegadas o Delegados de curso (2).

Las directivas del consejo de curso deberán cumplir con los mismos requisitos descritos en el art. 70 del presente estatuto.

Artículo 17.

Las y los titulares de la Directiva de Curso deben ser evaluadas y evaluados semestralmente por el respectivo curso en base a los principios de desarrollar un rol activo y mantener la representatividad, para definir su continuidad o, dado el caso, hasta su renuncia o destitución, conforme al Capítulo V del presente estatuto.

Artículo 18.

El Consejo de Curso deberá sesionar de manera ordinaria una vez a la semana, y de forma extraordinaria cuando una o un integrante del curso, con previa información al respectivo curso y aprobación del profesor, lo estime conveniente.

Artículo 19.

Los temas a tratar en las sesiones de Consejo de Curso quedarán a criterio del curso y su Directiva. Se deberán destinar por lo menos 15 minutos para exponer al curso asuntos tratados en el Co.De.Cu y/o entregar información transmitida por la Directiva y el Centro de Estudiantes.

Artículo 20.

Son funciones de la Presidenta o el Presidente;

1. Presidir las sesiones del Consejo de Curso y velar por la correcta realización de éstas.
2. Representar al curso ante los organismos y autoridades correspondientes.
3. Supervisar las acciones que lleve a cabo tanto la Directiva como el curso, y velar para que se cumpla a cabalidad el estatuto de Centro de Estudiantes.
4. En caso de que un o una Delegado o Delegada de curso no pueda, tiene el deber de subrogar ante el Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.
5. Dirigir las votaciones del curso las cuales podrán realizarse con la presencia del 65% del curso (lo que equivale a 27 personas de un curso de 42) y para ser válida la opción ganadora debe alcanzar el 50%+1 de los votos totales.

Artículo 21.

Son funciones de la Vicepresidenta o el Vicepresidente;

1. Reemplazar a la Presidenta o el Presidente cuando, por razones de fuerza mayor, no pueda estar presente, pudiendo ejercer en estos casos las mismas atribuciones que la Presidenta o el Presidente.
2. Reemplazar un o una Delegada o el Delegado de Curso cuando, por razones de fuerza mayor, no pueda asistir a una sesión del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.
3. Elaborar la tabla de discusión en las sesiones del Consejo considerando las sugerencias del grupo curso.
4. Trabajar conjuntamente con la Presidenta o el Presidente para lograr los objetivos del Curso.
5. Informar mensualmente a la o el Secretario Ejecutivo acerca del cumplimiento de las funciones de las y los Delegados del Curso, expresando si cumplen a cabalidad con sus atribuciones.

Artículo 22.

Son funciones de la Secretaria o el Secretario;

1. Administrar un Cuaderno de Actas y registrar en este todo lo tratado y discutido en las sesiones del Consejo y la Directiva de Curso.
2. Difundir con el curso todas las actas de los Consejos y leerlas en las sesiones de este mismo cuando sea necesario.
3. Informar por escrito a la Secretaria Ejecutiva de la Directiva del Centro de Estudiantes acerca de las nóminas, renunciaciones y/o destituciones de las y los integrantes de la Directiva de Curso, asegurando la continuidad de la representación de curso en conjunto con el profesor jefe.
4. Trabajar conjuntamente con la Directiva de Curso para lograr los objetivos de este mismo.

Artículo 23.

Son funciones de la Tesorera o el Tesorero;

1. Proponer, con acuerdo de la Directiva, un programa de finanzas al Consejo de Curso. Esto considerando sugerencias del curso y su contexto.
2. Llevar limpia y ordenadamente un cuaderno de contabilidad al cual podrá acceder cualquier integrante del curso.
3. Recaudar y administrar, con acuerdo del consejo de curso, los fondos del curso.
4. Rendir cuenta de la situación de tesorería en todas las sesiones ordinarias del Consejo de Curso, o cuando éste lo disponga.
5. Trabajar conjuntamente con la Directiva de Curso para lograr los objetivos de este mismo.

Artículo 24.

Son funciones y deberes de la Delegada o el Delegado de Curso;

1. Velar para que la Directiva de Curso cumpla correctamente con lo expuesto en el presente estatuto.
2. Cumplir con lo establecido en los Artículos 28 y 29 del presente estatuto.
3. Presentar por escrito las votaciones realizadas en el curso representado, cuando la Directiva del Centro de Estudiantes y/o Co.De.Cu, así lo estimen conveniente.
4. Transmitir toda la información entregada en Co.De.Cu al curso oportunamente, ya sea en sesiones de Consejo de Curso ordinarias o extraordinarias, o en ocasiones puntuales que sean urgentes.
5. Representar de manera transparente a su curso en las sesiones de Co.De.Cu, informando al curso de las votaciones realizadas en el Co.De.Cu y permitiéndole apelar al voto entregado de parte del curso en el plazo indicado en el artículo 29.

6. Informar mensualmente a la o el Secretario Ejecutivo acerca del cumplimiento de las funciones de las y los integrantes de la Directiva del Curso, expresando si cumplen a cabalidad con sus atribuciones.
7. Asistir a todas las sesiones a las cuales sean citadas y citados, ya que estas tienen carácter obligatorio, por ende al momento de la segunda inasistencia la o el Secretario Ejecutivo deberá notificar al delegado y a su respectivo curso que en caso de presentar una inasistencia más éste será destituido. Después de tres ausencias sin previa justificación a la o el Secretario Ejecutivo, se debe notificar al respectivo curso la destitución del delegado. El curso deberá asignar a otro u otro estudiante en el cargo. Se entenderán como justificaciones; ausencia del día, situaciones médicas, estar en sala de contención, estar en enfermería, o en alguna unidad del establecimiento por requerimiento con su respectivo pase.
8. Permanecer durante todo el desarrollo del consejo, pudiendo retirarse sólo por razones justificadas y con autorización de la o el Secretario Ejecutivo, quien deberá tomar registro de la hora y motivo del retiro e informar posteriormente a la persona Encargada de Actas, que deberá registrarlo en el acta de la sesión.
9. Cumplir con los principios de probidad y transparencia, esto es, actuar honestamente y conforme a las disposiciones del presente estatuto y además, desempeñando su labor de manera pública.
10. Informar de forma objetiva a sus representadas y representados las decisiones, acuerdos y deliberaciones del Co.De.Cu, y compartir todos los documentos e informaciones enviados por la Directiva del Centro de Estudiantes. Ésto debe ser informado dentro de 3 días hábiles. En caso de que esto no sea cumplido, el o la vicepresidenta del curso, o cualquier integrante de este, puede notificar a la o el Secretario Ejecutivo y este deberá registrarlo y advertir al delegado para hacerse cargo de que no vuelva a ocurrir.
11. Fiscalizar de forma objetiva y según el presente estatuto a la Directiva del Centro de Estudiantes.
12. Tomar actas de cada sesión del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.

3. Co.De.Cu: Consejo de Delegados y Delegadas de Curso

Artículo 25.

El Consejo de Delegadas y Delegados de Curso es el organismo legislativo del Centro de Estudiantes y fiscalizador de la Directiva de este, se encuentra conformado por las Delegadas y los Delegados de Curso y la Directiva del Centro de Estudiantes.

Los parámetros del rol fiscalizador del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso se encuentran en el artículo 81.

Artículo 26.

Cualquier miembro de la Directiva del Curso podrá subrogar a la Presidenta o el Presidente o a la Delegada o el Delegado de Curso, en los casos donde, por razones de fuerza mayor, aquellas y aquellos no pudieran estar presentes.

Artículo 27.

Para sesionar:

1. Deben estar presentes al menos cuatro integrantes de la Directiva del Centro de Estudiantes y a lo menos un Profesor(a) Asesor(a). En casos de contingencia el Co.De.Cu podrá ser realizado con sólo dos integrantes de la Directiva del Centro de Estudiante, contando con la presencia de al menos un profesor asesor.
2. Se debe cumplir con un quórum del 75% de los cursos presentes en el establecimiento.

Artículo 28.

La citación a Co.De.Cu puede ser realizada por:

1. La aprobación de cinco integrantes de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. La aprobación del 50%+1 del total de cursos existentes dentro del establecimiento.
3. Un estudiante que reúna a lo menos el 30% de las firmas del total de matrículas actuales de estudiantes. Estas deben ser firmadas en un documento escrito en papel, en el cual se especifique el motivo del Co.De.Cu, la fecha del Co.De.Cu a realizar y que además relate que la persona que firma está al tanto de lo anterior y a favor de esto. Las firmas deben incluir nombre completo, rut, número de lista, curso y firma de la persona que aprueba, además de la fecha en que escribe. Estas firmas deberán ser revisadas por TRICEL, asegurando los canales oficiales de información y transparencia, resguardando la participación representativa de cada nivel, asegurando que cada nivel participe al menos con un 10% de las firmas recolectadas.

Artículo 29.

Para que el Co.De.Cu tenga carácter resolutivo deben estar presentes al menos el 75% del total de cursos presentes en el establecimiento y los acuerdos serán aprobados por mayoría simple entre las y los asistentes, teniendo derecho cada curso a apelar por la decisión de su/s delegada/s o delegado/s en un plazo de 3 días y que cuente con una votación que cumpla los lineamientos estipulados en el artículo 20.

Artículo 30.

Corresponde al Consejo de Delegadas y Delegados de Curso (Co.De.Cu);

1. Estudiar y deliberar las iniciativas, propuestas y acciones que presenten diversos cursos, comisiones y/o grupos de estudiantes, con el fin de impulsar las que estime convenientes.
2. Servir de nexo entre los cursos y la Directiva del Centro de Estudiantes, canalizando las informaciones, opiniones, discusiones e iniciativas de todo el estudiantado.
3. Aprobar o desaprobar, informando previamente a los respectivos cursos, la constitución de organismos y comisiones permanentes o circunstanciales que se consideren indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Estudiantes.
4. Proponer a la Directiva del Centro de Estudiantes la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles en las cuales se desee participar o bien, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en las que se esté participando.
5. Pronunciarse sobre las cuentas públicas y balances entregados por la persona Encargada de Finanzas de la Directiva del Centro de Estudiantes

4. Secretarías: Comisiones Interdependientes

Artículo 31.

Las Comisiones Interdependientes tienen como principal objetivo satisfacer necesidades puntuales del estudiantado, enfocándose en áreas temáticas específicas. Estas pueden ser formadas e integradas por cualquier estudiante. Considerando que solo puede participar de la directiva de una comisión.

Artículo 32.

Para ser parte de la directiva de una comisión interdependiente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. No haber sido destituida o destituido de ningún cargo del Centro de Estudiantes o de los organismos pertenecientes a éste en los últimos 2 años.
3. No puede pertenecer a un cargo de algún organismo del Centro de Estudiantes.
4. Debe tener un promedio superior a 5.5.
5. No tener condicionalidad.
6. No haber presentado ninguna activación de protocolo de maltrato escolar o cancelación de matrícula, así como no haber cometido alguna falta gravísima que atente contra algún miembro de la comunidad educativa y que la resolución de la aplicación del RICE lo asigne como responsable de la falta a la norma (entendiéndose que se exceptúa a la víctima de dicho proceso en el caso de activación de protocolo de maltrato escolar).
7. Contar con un mínimo de asistencia escolar de un 85%.

Artículo 33.

Tendrán un carácter permanente y obligatorio las siguientes Comisiones Interdependientes:

1. Comisión de Cultura.
2. Comisión de Medioambiente.
3. Comisión de Deportes.
4. Comisión de Sexualidad, Diversidad y Género
5. Comisión de Apoyo Estudiantil.
6. Comisión Eventos (ACREON)
7. Comisión de Mujer y Equidad.
8. Comisión de formación del RICE.
9. Comisión de Radio Carmeliana.

Además de lo señalado anteriormente, se podrán crear nuevas Comisiones desde la instancia del Co.De.Cu, donde el estudiantado tendrá la facultad de presentar, a través de un permiso especial (solicitado a la o el Secretario Ejecutivo) asistiendo con su Delegada o Delegado de Co.De.Cu correspondiente, propuestas que respondan a las necesidades emergentes del estamento y al contexto del Liceo Carmela Carvajal y serán posteriormente votadas según lo dispuesto en el presente Estatuto. Las organizaciones de las y los estudiantes que expresen intereses distintos a los de la Directiva del Centro de Estudiantes tendrán asegurado el funcionamiento, mientras estas no afecten los lineamientos de Convivencia Escolar y estipulado en el RICE vigente.

Artículo 34.

Todas las Comisiones Interdependientes deben informar al Co.De.Cu su estado, funcionamiento y actividades realizadas, cuando éste, en consenso, lo considere pertinente.

Artículo 35.

Las Comisiones Interdependientes deben ser abiertas e informadas, pudiendo participar en ellas todo el estudiantado y cumpliendo con las normas de trabajo establecidas por la o el Presidente de la Comisión.

Artículo 36.

Cada Comisión Interdependiente u organización independiente deberá contar con un libro de actas, en el cual se tome nota de todas las reuniones y actividades realizadas. Estas actas deben estar disponibles para el estudiantado en cualquier época del año.

Artículo 37.

Cada Comisión Interdependiente deberá designar internamente los siguientes 3 cargos

1. Presidenta o Presidente.
2. Secretaria o Secretario.
3. Tesorera o Tesorero.

Artículo 38.

El o la Presidente de la Comisión debe ser elegido/a internamente por los/as integrantes de la misma Comisión, de la manera que sus participantes estimen conveniente y bajo los lineamientos del Reglamento de Votaciones de TRICEL. La o el Presidente no podrá tomar ningún otro cargo representativo de la orgánica estudiantil.

Deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Presentar un Calendario de Actividades (anual) ante la Directiva del Centro de Estudiantes y demás comisiones, para posteriormente ser aprobado y calendarizado por la Dirección del establecimiento y una vez este proceso esté listo, deberá presentarse ante Co.De.cu el calendario anual.
2. Relacionar su Comisión con la o el Coordinador de Comisiones Interdependientes.
3. Comunicar las necesidades emergentes de la Comisión a la o el Coordinador de Comisiones Interdependientes, siendo este último el encargado de realizar las gestiones necesarias para subsanar sus necesidades.
4. Garantizar el ejercicio efectivo de la toma de actas.
5. Representar a la Comisión en la cual es participe.

Artículo 39.

El o la Secretaria debe ser elegido/a por los y las integrantes de la Comisión, de la manera que sus participantes estimen conveniente y bajo los lineamientos del Reglamento de Votaciones de TRICEL. La o el Secretario no podrá formar parte de la Directiva del Centro de Estudiantes o de TRICEL.

Deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Llevar a cabo actas de todas las reuniones de la comisión, ya sea interna, en conjunto con otras comisiones o con la Directiva del Centro de Estudiantes, etc.
2. Llevar un registro de las personas que integran la Comisión.
3. Colaborar con la o el Coordinador de Comisiones Interdependientes para cubrir las necesidades de la Comisión.

Artículo 40.

El o la Tesorera debe ser electo/a por las y los integrantes de la Comisión, de la manera que sus participantes estimen conveniente y bajo los lineamientos del Reglamento de

Votaciones de TRICEL. La o el Tesorero no podrá formar parte de la Directiva del Centro de Estudiantes o de TRICEL.

Deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Llevar limpia y ordenadamente un cuaderno de contabilidad, el cual deberá ser público para cualquier integrante de la comisión, para el o la Coordinadora de Comisiones Interdependientes o cualquier miembro del Co.De.Cu que solicite conocer la administración de los fondos.
2. Debe encargarse de la realización de las cotizaciones y compras necesarias para el funcionamiento de sus actividades y comisión.
3. En caso de solicitar fondos del Centro de Estudiantes deberá, presentar a la Secretaria de Finanzas a través de la Coordinadora de Comisiones Interdependientes, detalles de las cotizaciones de los materiales requeridos, posteriormente deberá realizar las compras y entregar fotocopias de las boletas de todo lo comprado a la Directiva del Centro de Estudiantes.
4. Rendir cuentas a la Directiva del Centro de Estudiantes y al Consejo de Delegadas y Delegados de Curso del estado de finanzas y fondos recaudados por la comisión de forma obligatoria, al menos una vez por semestre.

Artículo 41.

Es deber de todas las Comisiones Interdependientes presentar al Co.De.Cu un informe semestral, o bien cuando se requiera, un informe trimestral con el detalle de todas las actividades realizadas.

Artículo 42.

El objetivo de cada Comisión Interdependiente es:

1. **Comisión de Cultura:** Tiene como principal objetivo desarrollar e incentivar la cultura en el estudiantado, organizando y elaborando diversas actividades que fomenten el espíritu artístico, político y cultural en el establecimiento.
2. **Comisión de Medioambiente:** Tiene como principal objetivo incentivar y promover mediante actividades, charlas, etc., el cuidado responsable y consciente tanto del medioambiente como de animales, al igual que conservar los espacios verdes del establecimiento.
3. **Comisión de Deportes:** Su objetivo principal es desarrollar instancias que contribuyan a la sana recreación del estudiantado mediante actividades de índole deportiva y promoviendo así la vida sana.
4. **Comisión de Sexualidad, Diversidad y Género:** Tiene como objetivo principal concientizar sobre la sexualidad, la diversidad y los distintos tipos de género existentes, contando con el desarrollo de charlas, actividades y más para aportar en el desarrollo pleno y construcción de la identidad del estudiantado.
5. **Comisión de Apoyo Estudiantil:** Tiene como objetivo ayudar a la comunidad que se encuentra en estado de vulnerabilidad, realizando actividades (colectivas, rifas, jeans day, entre otros) que apoyen al estudiante y/o a la comunidad, así

mismo, trabajando con el equipo de gestión pertinente para poder lograr las metas de solidaridad. Se evalúan por los participantes de esta comisión qué necesidades surgen a través del año y cómo cubrirlas, mientras esté dentro de su capacidad.

6. **Comisión de Eventos (ACREON):** Tiene como objetivo planificar y gestionar la creación de diversos eventos con la finalidad de entretener e informar al estudiantado, además de promover el desarrollo íntegro de la comunidad mediante actividades que aporten a la distensión y recreación de las y los estudiantes.
7. **Comisión de Mujer y Equidad:** Esta comisión es creada a partir de la necesidad de representación, concientización y acción del movimiento feminista en el liceo, se crea con intención de ser una perspectiva cercana y general del movimiento. Tiene como rol concientizar y accionar ante cualquier situación que tenga relación con la mujer y la equidad entre compañeras y compañeros del liceo.
8. **Comisión de Formación del RICE:** Es creada a petición del estudiantado por la necesidad de representación y una mejor gestión a la hora de tratar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre la comunidad carmeliana. La intención de esta es promover un ambiente más sano e incentivar la resolución pacífica de conflictos al interior del liceo. Tiene como función informar, prevenir, comunicar y ayudar al estudiantado en situaciones relativas al RICE o a la Convivencia Escolar dentro del establecimiento, además de revisar anualmente el documento mencionado e incluir las modificaciones que proponga el estudiantado.
9. **Comisión de Radio Carmeliana:** Su principal objetivo es preservar, revivir y difundir la memoria estudiantil entre generaciones presentes, pasadas y futuras de la comunidad liceana a través de relatos, anécdotas y momentos que han marcado la historia del establecimiento. Esta comisión se dedica a la creación, producción y transmisión de episodios radiales, tanto en formato en vivo como grabado, que permitan a las estudiantes y exalumnas compartir sus experiencias y vivencias, fortaleciendo así el legado cultural e histórico del liceo. Además, se busca generar un espacio de reflexión, interacción y conexión entre generaciones pasadas y actuales, promoviendo el sentido de pertenencia y continuidad en la historia del Liceo Carmela Carvajal.

5. TRICEL: Tribunal Calificador de Elecciones

Artículo 43.

Es un organismo autónomo e imparcial, encargado de todos los procesos electorarios y plebiscitarios que se desarrollen en el establecimiento.

Artículo 44.

Está compuesto por diez integrantes, dos de cada nivel, electas o electos en Asamblea de Nivel y presentadas o presentados al Co.De.Cu, más su Profesor Asesor, designado o designada a a disposición del establecimiento.

Son funciones de las y los integrantes de TRICEL:

1. Hacer el llamado a postulaciones de listas para la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Coordinar, organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios y plebiscitarios que se desarrollen en el establecimiento.
3. Realizar un recuento de votos público después de cada proceso eleccionario en horarios prudentes o dentro de la jornada escolar en la medida de lo posible.

Artículo 45.

Una vez electos los y las integrantes de TRICEL, estos deberán escoger los siguientes cargos que desempeñarán las funciones descritas a continuación:

1. Presidente: Presidir, dirigir y coordinar todos los procesos eleccionarios y plebiscitarios. Representar al TRICEL ante el Centro de Estudiantes y autoridades diversas.
2. Vicepresidente: Reemplazar a la o el Presidente cuando, por motivos de fuerza mayor, no pueda estar presente.
3. Secretaria o Secretario: Llevar un registro claro, accesible, transparente y ordenado de todos los procesos eleccionarios y plebiscitarios.
4. Coordinadoras o Coordinadores: Deben ser dos y son las y los encargados de discutir y resolver conflictos. Tomar en conjunto al resto del TRICEL, todas las decisiones que por su cargo e investidura amerite, junto con la gestión de los permisos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 46.

El Consejo de Delegadas y Delegados de Curso puede exigir la renuncia de alguna o alguno de las o los integrantes, o de las y los integrantes en su totalidad, con la aprobación de 2/3 de éste y con una previa discusión por curso.

Artículo 47.

En caso de ausencia de TRICEL, se deberá conformar uno provisorio compuesto por una delegada de cada nivel, elegidas entre y por las delegadas de Co.De.Cu.

6. Directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 48.

La Directiva del Centro de Estudiantes estará conformada por siete estudiantes, integrado por un representante de cada nivel y dos representantes generales y ejercerán sus funciones a través de un trabajo en equipo.

A razón de cumplir con lo requerido por el Decreto N°524 del Reglamento General de organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes, dentro de la Directiva de Centro de Estudiantes existirán las siguientes asignaciones de funciones:

1. Presidenta o Presidente.
2. Vicepresidenta o Vicepresidente.
3. Secretaria o Secretario Ejecutivo.
4. Secretaria o Secretario de Actas.
5. Secretaria o Secretario de Finanzas.
6. Secretaria o Secretario de Comunicaciones.
7. Coordinadora o Coordinador de Comisiones Interdependientes.
8. Relacionadora o Relacionador Público.
9. Secretaria o Secretario de Reflexión, Acción y Contingencia.
10. Coordinadora o Coordinador de Planificación Integral.

Artículo 49.

Son funciones de la o el Presidente:

1. Representar legalmente al estudiantado frente a toda situación que así lo requiera.
2. Presidir las sesiones de Co.De.Cu y las asambleas generales, entregando en ambas instancias información clara, objetiva e imparcial, de tal manera que se entregue de forma correcta la información a las bases estudiantiles por sus representantes. En caso de cualquier duda o confusión existente, debe colaborar a resolver las consultas necesarias para el esclarecimiento de la información.
3. Concurrir en representación de los estudiantes del Liceo Carmela Carvajal para los actos, reuniones y sesiones internas, y en caso de que sea pertinente, externas.
4. Cumplir funciones de vocería en circunstancias internas y externas.
5. Velar por la integridad, responsabilidad, eficacia y eficiencia de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes.
6. Presentar el Programa de Trabajo Anual del Centro de Estudiantes que preside dentro del primer mes del inicio una vez asumido el cargo.

Artículo 50.

Son funciones de la o el Vicepresidente.

1. Subrogar a la Presidenta cuando ésta, por razones de fuerza mayor, no pueda estar presente, pudiendo solo en ese caso hacer uso de las atribuciones legales.
2. Colaborar con la Presidenta en el logro de las funciones, debe contribuir en igual parte a las acciones que ésta realiza y, en conjunto, velar por el correcto funcionamiento de los procesos del establecimiento.
3. Velar junto a la o el Presidente, por la integridad, responsabilidad, eficacia y eficiencia de la Mesa Directiva del Centro de Estudiantes.
4. Concurrir en representación de los estudiantes del Liceo Carmela Carvajal para los actos, reuniones y sesiones externas, y en caso de que sea pertinente, internas.
5. Cumplir funciones de vocería en circunstancias internas y externas.
6. Moderar, en conjunto con la o el Presidente, las sesiones de Co.De.Cu y las asambleas generales, entregando en ambas instancias información clara, objetiva e imparcial, de tal manera que se entregue de forma correcta la información a las bases estudiantiles por sus representantes. En caso de cualquier duda o confusión existente, debe colaborar a resolver las consultas necesarias para el esclarecimiento de la información.

Artículo 51.

Son funciones de la o el Secretario Ejecutivo:

1. Tomar lista de la asistencia de cada Delegada y Delegado ante el Co.De.Cu. En caso de que alguna delegada o delegado de curso presente una segunda inasistencia injustificada, se deberá notificar al delegado y a su respectivo curso que en caso de presentar una inasistencia más éste será destituido. Después de tres ausencias sin previa justificación a la o el Secretario Ejecutivo, se debe notificar al respectivo curso la destitución del delegado. El curso deberá asignar a otra u otro estudiante en el cargo. Se entenderán como justificaciones; ausencia del día, situaciones médicas, estar en sala de contención, estar en enfermería, o en alguna unidad del establecimiento por requerimiento con su respectivo pase.
2. Debe elaborar la tabla del Consejo de Delegados de Cursos.
3. Llevar registro escrito de las Directivas de los cursos y de los cambios que experimenten a lo largo del año lectivo. Registrará, asimismo, las renunciaciones o destituciones de sus integrantes.
4. Fiscalizar el Consejo de Delegadas y Delegados de Cursos, haciendo cumplir lo establecido en el Reglamento de Co.De.Cu el cual deberá ser creado durante el año 2024, como se indica en el Artículo Transitorio 2 y en el Título 3 del capítulo IV, artículos 25 a 30.
5. Llevar registro escrito de las y los integrantes de la Directiva del Centro de Estudiantes y los cambios que esta experimente a lo largo del año, registrará renunciaciones o destituciones de sus integrantes.
6. Notificar y justificar cambios o rotaciones en los cargos de la Directiva de Centro de Estudiantes ante Co.De.Cu.

Artículo 52.

Son funciones de la o el Secretario de Actas:

1. Redactar y llevar actas de manera ordenada de las sesiones del Consejo de Delegadas y Delegados de Curso y de las reuniones en las que la Directiva del Centro de Estudiantes sea partícipe.
2. Hacer lectura de las actas tomadas con anterioridad en las sesiones de Co.De.Cu en caso de que fuese pertinente y/o necesario o cuando el Co.De.Cu lo solicite.
3. Publicar las actas en un plazo máximo de tres días consecutivos después del término de las sesiones del Co.De.Cu, mediante los medios oficiales de información.
4. Deberá elaborar una carpeta digital de acceso público en la cual se encuentren publicadas todas las actas del año (ejemplo: Google Drive u otras plataformas digitales).

Artículo 53.

Son funciones de la o el Secretario de Finanzas;

1. Rendir cuentas a la Directiva del Centro de Estudiantes y al Consejo de Delegadas y Delegados de Curso del estado de finanzas y fondos recaudados por el Centro de Estudiantes de forma obligatoria, al menos una vez por semestre.
2. Estudiar y confeccionar en conjunto con la Directiva del Centro de Estudiantes un proyecto de finanzas destinado a solventar las necesidades que el Centro de Estudiantes requiera.
3. Recaudar y administrar los fondos del Centro de Estudiantes. Los gastos extraordinarios deben ser votados y los que van en pos del bien común deben ser informados por este cargo, ambos en el Consejo de Delegados y Delegadas de Curso.
4. Llevar adecuadamente un libro de contabilidad, con un registro de los ingresos, egresos y justificaciones de los mismos; el cual debe ser público y a libre disposición de los estudiantes.
5. Velar por el uso consecuente y transparente de los fondos.

Artículo 54.

Son funciones de la o el Secretario de Comunicaciones:

1. Gestionar las plataformas de difusión.
2. Realizar la difusión y comunicación de información respecto a actividades, comunicados oficiales y/o labores del Centro de Estudiantes.
3. Ser un nexo entre el Centro de Estudiantes y los demás estamentos de la comunidad educativa.

4. Garantizar la comunicación que implique al estudiantado, hacia el resto de la comunidad educativa.
5. Difundir las informaciones oficiales del establecimiento.

Artículo 55.

Son funciones de la o el Coordinador de Comisiones Interdependientes:

1. Fomentar la creación y participación en las Comisiones Interdependientes.
2. Garantizar el buen funcionamiento de todas las Comisiones Interdependientes sean o no permanentes.
3. Velar por la correcta gestión de tiempo, espacios y administración de implementos o recursos necesarios en las actividades de todas las comisiones.
4. Convocar reuniones con todas las o los Presidentes de las distintas comisiones, al menos una vez al mes, para garantizar la comunicación entre estas mismas, y/o la planificación de sus actividades.
5. Mantener la comunicación entre la Directiva del Centro de Estudiantes y Comisiones Interdependientes.
6. Organizar la calendarización anual durante el primer mes de funcionamiento de la Directiva del Centro de Estudiante en conjunto con todas las Comisiones Interdependientes, para asegurarse de que no existan problemas con las actividades y que toda la comunidad esté al tanto del calendario. Este calendario deberá ser evaluado y aprobado por el Equipo de Gestión y posteriormente presentado al Co.De.Cu.
7. En el caso de que alguna Comisión solicite fondos del Centro de Estudiantes para la realización de alguna actividad, deberá encargarse de hacer llegar las cotizaciones realizadas por la Comisión a la Secretaría de Finanzas para la entrega del dinero, y deberá recibir y traspasar las boletas una vez sea realizada la compra.

Artículo 56.

Son funciones de la o el Relacionador Público:

1. Mantener relaciones diplomáticas permanentes con los Centros de Estudiantes de otros establecimientos.
2. Sostener la comunicación activa con representantes de otros establecimientos.
3. Aportar a la diversificación de información a nivel secundario.
4. Mantener la información respecto a las Confederaciones, Federaciones, Cordones, orgánicas y los Organismos Políticos externos que convoquen la presencia de la Directiva del Centro de Estudiantes.
5. Representar al Centro de Estudiantes en instancias externas con otros Centros de Estudiantes que soliciten la presencia y/o asistencia de la Directiva del Centro de Estudiantes.
6. Generar redes de contacto con los demás colegios y/o liceos.

Artículo 57.

Son funciones de la o el Secretario de Reflexión, Acción y Contingencia:

1. Velar por la difusión de información y planes de acción frente a convocatorias y actividades, de manera que el estudiantado tenga las herramientas necesarias para participar fomentando su autocuidado.
2. Mantenerse informada sobre las contingencias y/o noticias ocurrentes a nivel país que puedan afectar al estudiantado.
3. Proponer, recoger y levantar posibles actividades a realizar en torno a las eventualidades que ocurran, con el propósito de reflexionar y generar espacios de diálogo sobre eventos de interés del estudiantado (por ejemplo: charlas de medio ambiente, de proyectos de ley, etc).
4. Estar atento o atenta a los distintos asuntos emergentes que afecten al estudiantado, actuar en torno a ello conforme a sus capacidades y proponer, recibir y desarrollar soluciones para estas contingencias.
5. Mantener comunicación activa con las comisiones interdependientes con el fin de organizar colaborativamente espacios en fechas conmemorativas.

Artículo 58

Son funciones de la o el Coordinador de Planificación Integral:

1. Gestionar todas las instancias en las que el Centro de Estudiantes participe (Asambleas autorizadas u otras actividades que lo requieran) que se determinen en conjunto con la Directiva del Centro de Estudiantes y/o el Consejo de Delegadas o Delegados de Curso.
2. Solicitar los permisos en inspectoría para llevar a cabo instancias de reunión internas del centro de estudiantes.
3. Coordinar con el equipo de gestión el calendario de actividades semestrales que involucran a la orgánica estudiantil, para así velar por el correcto desarrollo de la continuidad de los procesos de aprendizaje.

Artículo 59.

Le corresponde a la Directiva del Centro de Estudiantes del Liceo Carmela Carvajal:

1. Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes, sus bienes, patrimonio y actividades.
2. Elaborar un Plan Anual de Trabajo, el cual debe ser presentado durante el primer mes de vigencia de la Directiva ante el Consejo de Delegados y Delegadas de Curso y encargarse de ejecutarlo durante su mandato.
3. Representar a las bases del Centro de Estudiantes ante el resto de la comunidad y los organismos correspondientes.
4. Proponer al Consejo de Delegadas y Delegados de Curso la incorporación o abandono de Centro de Estudiantes ante organizaciones, federaciones, confederaciones y otros organismos o instituciones a fines, siempre y cuando no

- sean contrarios a los objetivos y principios del Centro de Estudiantes. La Asamblea decidirá mediante plebiscito si acepta la incorporación o el abandono según corresponda.
5. Presentar trimestralmente una Cuenta Pública detallada con todas las actividades realizadas en éste periodo.
 6. Presentar una Cuenta Pública al Co.De.Cu. cada vez que éste lo solicite.
 7. Convocar, al menos dos veces al mes, a un Consejo de Delegadas y Delegados de Curso de carácter ordinario.
 8. Recoger, expresar y buscar posibles soluciones a las inquietudes y problemáticas que aquejan al estudiantado durante su mandato.
 9. Convocar a Asamblea General de carácter extraordinario cuando la contingencia lo amerite y Co.De.Cu. no sea la instancia adecuada para la discusión y resolución.
 10. La Directiva del Centro de Estudiantes debe velar por el respeto y el cumplimiento de los tratados o convenios que se encuentren vigentes y en los que el Centro de Estudiantes decida tomar parte.
 11. El mandato de una Directiva del Centro de Estudiantes concluye en cuanto asuma la directiva electa que le sucederá.
 12. Actuar de forma representativa y transparente.
 13. Promover e incentivar la participación del estudiantado en las Comisiones Interdependientes y la creación de las mismas.
 14. Presidir y convocar, al menos una vez trimestralmente, a una reunión entre las y los representantes de las Comisiones Interdependientes y la Directiva del Centro de Estudiantes.
 15. Gestionar y organizar todos los permisos e intervenciones en las que se necesite al equipo directivo, de profesores o de cualquier otro estamento.
 16. Realizar, a lo menos una vez al mes, o cuando la situación lo amerite, una reunión por separado con las y los representantes de cada nivel (es decir, una reunión mensual con todas las y los Presidentes y Delegados o Delegadas de curso de cada nivel).
 17. De acuerdo a la conveniencia, y velando por el buen funcionamiento del Centro de Estudiantes, podrán agregar y/o eliminar, con previa conversación y acuerdo mutuo, algún cargo que aporte al cumplimiento efectivo de las funciones, siempre y cuando este cargo no esté estipulado en el presente Estatuto. Para esto, se deberá presentar la propuesta de cargo y la persona que lo ocupará al Co.De.Cu, y este decidirá si aprueba la iniciativa o no.

7. Asesores del Centro de Estudiantes.

Artículo 60.

Los asesores de la Directiva del Centro de Estudiantes y del Tribunal Calificador de elecciones deberán ser docentes de al menos un año de ejercicio profesional en el Liceo y manifestar su aceptación para el desempeño de esta función.

Artículo 61.

La Directiva del Centro de Estudiantes contará a lo menos con dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento; además serán asistidas y asistidos como grupo por un/a psicólogo/a con el fin de velar por la salud mental de las y los integrantes de este organismo.

Artículo 62.

El Consejo de Delegadas y Delegados de Curso tendrá en conjunto a la Directiva del Centro de Estudiantes, los mismos asesores.

Artículo 63.

Son funciones de los Asesores de la Directiva del Centro de Estudiantes;

1. Asesorar la organización y el desarrollo de las actividades programadas y ejecutadas por Centro de Estudiantes, orientándoles en el logro de sus objetivos.
2. Estudiar y asesorar la elaboración de los planes de trabajo y documentos preparados por las integrantes de los distintos organismos del Centro de Estudiantes.
3. Velar para que las acciones emprendidas por el Centro de Estudiantes se ajusten a las disposiciones del presente estatuto.
4. Facilitar la comunicación del Centro de Estudiantes con la totalidad de estamentos del establecimiento.
5. Estar presente en todos los Consejos de Delegadas y Delegados de Curso, y en las reuniones que sea pertinente o necesario.

Artículo 64.

Los asesores de cada consejo de curso, son sus respectivos profesores jefes.

Artículo 65.

El Tribunal Calificador de Elecciones contará con una o un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, el cual se deberá escoger internamente en función de la disposición que tenga el establecimiento.

Artículo 66.

Son funciones del Asesor de TRICEL:

1. Asesorar la organización y el desarrollo de las votaciones realizadas por el Tribunal Calificador de Elecciones.
2. Velar para que la realización de todas las votaciones emprendidas por TRICEL se ajusten a las disposiciones del presente Estatuto y cumplan con los principios de probidad y transparencia.
3. Aportar a la gestión de permisos y espacios necesarios para la realización de las votaciones.
4. Estar presente en todos los conteos, o cuando la situación lo amerite, de cualquier votación realizada a nivel general, y así mismo, actuar y llevar la responsabilidad de ser Ministro de Fe.

Artículo 67.

Cada Comisión Interdependiente que se encuentre en funcionamiento deberá tener una o un profesor asesor que escogerán internamente, teniendo en cuenta la disposición e interés de la o el docente.

Artículo 68.

Son funciones del Asesor de una Comisión Interdependiente:

1. Asesorar la organización y el desarrollo de las actividades realizadas por la Comisión que asesora.
2. Velar por el cumplimiento de las actividades calendarizadas a principio de año.
3. Aportar a la gestión de permisos y espacios necesarios para la realización de las actividades.

Capítulo V: Elecciones, Renuncias y Destituciones.

1. Elecciones

Sobre las Directivas de Curso:

Artículo 69.

Para pertenecer a la Directiva de Curso se requiere formar parte del curso al que se desea representar.

La elección de la Directiva de Curso deberá llevarse a cabo a más tardar tres semanas después de iniciado el año escolar. Esta elección debe ser dirigida por el o la profesor (a) jefe correspondiente, a través de un voto personal e informado.

Sobre la Directiva del Centro de Estudiantes:

Artículo 70.

Para optar a cargos de la Directiva del Centro de Estudiantes se requiere:

1. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. No haber sido destituida o destituido de ningún cargo del Centro de Estudiantes o de los organismos pertenecientes a éste en los últimos 2 años.
3. No puede pertenecer a un cargo de algún organismo del Centro de Estudiantes.
4. Debe tener un promedio superior a 5.5.
5. No tener condicionalidad.
6. No haber presentado ninguna activación de protocolo de maltrato escolar o cancelación de matrícula, así como no haber cometido alguna falta gravísima que atente contra algún miembro de la comunidad educativa y que la resolución de la aplicación del RICE lo asigne como responsable de la falta a la norma (entendiéndose que se exceptúa a la víctima de dicho proceso en el caso de activación de protocolo de maltrato escolar).
7. Contar con un mínimo de asistencia escolar de un 85%.

Artículo 71.

El proceso electoral para elegir a la Directiva del Centro de Estudiantes se llevará a cabo bajo los siguientes términos:

1. El Tribunal Calificador de Elecciones publicará las reglas que regirán el proceso electoral para elegir a la siguiente Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Al menos una semana después de anunciadas las reglas, se encontrará abierto el proceso de postulación, oficializando las listas inscritas al término del plazo que sea estipulado por TRICEL.
3. Se llevará a cabo la campaña electoral organizada y liderada por TRICEL para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes mínimo 45 días antes del término del año escolar o máximo 45 días después de iniciado el año escolar, según los plazos asignados en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación.

4. Cuando se lleve a cabo la elección de la Directiva de Centro de Estudiantes, la votación deberá ser de carácter universal, secreta, unipersonal e informada por urna cerrada, teniendo derecho a sufragar todas y todos las y los estudiantes del establecimiento (con excepción de las y los estudiantes que estén cursando cuarto medio si es que las elecciones son realizadas durante los 45 días antes del término del año escolar).
5. Tras la votación se deberá proceder al conteo público de votos, en el cual deberá estar presente a lo menos un funcionario, distinto de los profesores asesores, que actúe como ministro de fé, el o los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto en la impugnación de los votos.
6. Una vez realizada la votación, TRICEL procederá a proclamar ganadora a la lista que cuente con la aprobación del cincuenta por ciento más un voto (50% + 1) de los votos válidamente emitidos. Si ninguna de las listas en postulación logra obtener ese porcentaje, se procederá a realizar la segunda vuelta electoral con las dos primeras mayorías.
7. La campaña de la segunda vuelta electoral y la duración de ésta, será definida por TRICEL a lo más 4 días hábiles después de realizado el conteo de votos de la primera vuelta.
8. Se pueden hacer reclamos sobre el proceso electoral durante los siguientes 2 días hábiles a la votación. Estos reclamos serán estudiados y analizados por TRICEL y la respuesta será dada a conocer en un plazo máximo de 5 días hábiles.
9. En caso de que la elección haya sido realizada dentro de los últimos 45 días del año escolar, el cambio de mando se producirá dentro de las dos primeras semanas de iniciado el siguiente año escolar. En caso contrario, si es que la elección se realizó dentro de los primeros 45 días del año escolar, el cambio de mando deberá realizarse a más tardar una semana después de que la elección esté totalmente validada, Según los plazos asignados en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación.

Artículo 72.

Sobre la campaña de las listas postulantes a la Directiva del Centro de Estudiantes:

1. Esta será organizada, supervisada y moderada por TRICEL y su Profesor/a Asesor/a, asegurándose de que se cumplan todos los requisitos establecidos y las normas estipuladas en el presente Estatuto y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y cerciorándose de que exista un buen ambiente y buena convivencia durante la campaña, y que no se interrumpa en la realización de esta.
2. Tendrá una duración de al menos 1 semana.
3. TRICEL deberá establecer un cronograma de actividades a realizar durante la semana de campaña, teniendo que proponer distintas instancias a realizar por parte de las listas que aporten a la difusión y conocimiento de sus propuestas y campañas.

4. Deberá contar con al menos las siguientes actividades: debate entre listas, sala por sala de cada lista postulante, presentación de lienzos de cada lista, stands informativos, y la realización de un canal de comunicación online de cada lista para difundir su campaña.
5. Además, cada lista podrá realizar sus propias actividades relativas a la campaña e informarlas a TRICEL antes del inicio de la campaña para la inclusión de estas en el cronograma.

Sobre TRICEL:

Artículo 73.

La postulación a TRICEL será de manera individual y serán electas las y los estudiantes que alcancen las primeras dos mayorías en su respectiva asamblea. Éstas deberán ser dos personas por nivel, elegidas y elegidos por el mismo mediante Asamblea de Nivel, y quedando la participación del nivel de 7mo básico de manera opcional. Las y los integrantes del TRICEL, luego de ser electos, definirán su Directiva de forma interna, sin interferencia de otro organismo y/o persona.

Artículo 74.

Para optar a cargos directivos del Tribunal Calificador de Elecciones se requiere:

1. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. No haber sido destituida o destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes o de los organismos pertenecientes a éste en los últimos 2 años.
3. No puede pertenecer a un cargo en algún organismo del Centro de Estudiantes.
4. Promedio de notas superior a 5.5.
5. no tener condicionalidad
6. No haber presentado ninguna activación de protocolo de maltrato escolar o cancelación de matrícula, así como no haber cometido alguna falta gravísima que atente contra algún miembro de la comunidad educativa y que la resolución de la aplicación del RICE lo asigne como responsable de la falta a la norma (entendiéndose que se exceptúa a la víctima de dicho proceso en el caso de activación de protocolo de maltrato escolar).
7. Contar con un mínimo de asistencia escolar de un 85%.

2. Renuncias

Sobre las Directivas de Curso:

Artículo 75.

En caso de renuncia por parte de alguna o algún integrante de la Directiva, se debe presentar un documento escrito a la o el Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes, en el cual se especifique y deje estipulada la renuncia. Posterior a esto, debe inmediatamente realizarse una votación para su reemplazo.

Sobre la Directiva del Centro de Estudiantes:

Artículo 76.

En caso de renuncia de algún integrante de la Directiva del Centro de Estudiantes, esta deberá entregarse por escrito a la o el Secretario Ejecutivo (o en caso de que sea este el que renuncie, la carta deberá ser entregada a la o el Presidente, éste deberá guardar la carta hasta el momento que se reemplace el cargo para traspasarlo a la nueva Secretaria o Secretario Ejecutivo); para posteriormente realizar la renuncia formal ante Co.De.Cu, quien finalmente aceptará o rechazará la dimisión.

En caso de que la renuncia sea acatada, la Directiva del Centro de Estudiantes tiene el deber de escoger a la o el reemplazante para una posterior aprobación del Co.De.Cu mediante mayoría simple.

En situación contraria, la o el integrante de la Directiva del Centro de Estudiantes debe seguir ejecutando sus funciones activamente hasta el término de su período.

Sobre TRICEL:

Artículo 77.

En caso de renuncia de algún o alguna integrante, se deberá realizar una asamblea de nivel extraordinaria, en la cual se deberá presentar la carta de renuncia del anterior integrante para luego llevar a cabo una votación para la elección de uno nuevo.

Sobre los Asesores del Centro de Estudiantes:

Artículo 78.

En caso de renuncia de algún profesor asesor de la Directiva del Centro de Estudiantes, el que lo reemplace debe ser elegido por la Directiva del Centro de Estudiantes en base a la disponibilidad horaria y presentado al Co.De.Cu.

Artículo 79.

En caso de renuncia del profesor asesor del Tribunal Calificador de Elecciones, el que lo reemplace debe ser elegido por TRICEL en base a la disponibilidad horaria y presentado al Co.De.Cu.

3. Destituciones

Sobre las Directivas de Curso:

Artículo 80.

En caso de incumplimiento de funciones por parte de una o un integrante de la Directiva, el curso o una o un estudiante, puede presentar una moción de destitución a la totalidad del grupo o la o el integrante en cuestión. En ésta se decidirá si la persona es removida o no de su cargo. En caso de que se produzca la destitución, se procede a elección de una reemplazante en el cargo, y se le debe informar de esto a la Secretaria Ejecutiva de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Sobre la Directiva del Centro de Estudiantes y Tribunal Calificador de Elecciones:

Artículo 81.

En caso de incumplimiento del presente Estatuto por parte de algún o alguna integrante de CELICC y/o TRICEL, es Co.De.Cu quien se encargara de iniciar el debido proceso según los siguientes pasos:

1. Co.De.Cu recepcionará la denuncia y le informará a los profesores asesores, quienes determinarán el conducto pertinente, pudiendo ser estos la derivación a la unidad correspondiente o la resolución mediante una comisión fiscalizadora integrada por Co.De.Cu en una sesión extraordinaria.
2. En el caso de que la denuncia sea en relación a un incumplimiento de la/s función/es estipuladas en el presente estatuto, se deberá constituir la comisión fiscalizadora, la cual será conformada por un representante por nivel.
3. Debe dar aviso del incumplimiento para la resolución del problema, clasificando la falta mediante la siguiente tipificación:
 - A. Faltas graves:
 1. No presenta el proyecto anual, presupuesto y/o cuenta publica al Co.De.Cu dentro del plazo establecido en el decreto 524.
 2. Abandonar de manera reiterada sus funciones dentro del cargo.
 - B. Faltas gravísimas:

1. Vulnerar una decisión resuelta democráticamente por las bases, ya sea de manera indirecta, por Co.De.Cu, o de manera directa por un plebiscito.
 2. Aprovechar indebidamente el arca financiera del alumnado, entendiéndose esto como sustracción de dinero o mal uso del mismo (previa investigación de la comisión fiscalizadora de Co.De.Cu).
 3. Intervenir de manera directa o indirecta en las elecciones que se realicen en cualquier organismo de CELICC.
 4. Reiteración de una falta grave ya sancionada.
- C. Faltas sin tipificar en el estatuto:
1. Y cualquier otra que Co.De.Cu considere, teniendo que ser, antes, votada y aceptada por los $\frac{3}{4}$ del Co.De.Cu.
 2. Luego de tipificar la falta se deberá establecer la sanción respectiva a su nivel de gravedad. Estás contemplando:
- D. Sanciones frente a faltas graves:
1. Amonestación escrita.
 2. Suspensión del cargo hasta 10 días hábiles.
- E. Sanciones frente a faltas gravísimas:
1. Destitución del cargo (la persona que esté en proceso de destitución no podrá presentar la renuncia a su cargo, mientras dure ese proceso).
 2. Luego de presentar la propuesta de medidas, en una sesión extraordinaria de Co.De.Cu se votará la aprobación de esta. Para esta votación el quórum de aprobación será un 60%.
 3. La duración del proceso no deberá exceder los 10 días hábiles, desde que el profesor asesor toma conocimiento de la falta.

Capítulo VI: Reforma Estatutaria.

Artículo 82.

1. Para reformar el estatuto se deberá presentar un proyecto formal con las disposiciones que se quieran modificar.
2. Las reformas al presente estatuto deberán ser discutidas por la Comisión de Revisión, para luego ser presentadas en cada curso y proceder a un plebiscito universal.
3. Para su aprobación se requerirá el voto positivo de al menos el cincuenta por ciento más un voto (50%+1) del total de votos válidamente emitidos.
4. Cualquier reforma al estatuto deberá quedar registrada en la biblioteca del establecimiento, junto a la versión modificada del estatuto.

5. Para agregar, eliminar y/o modificar artículos al presente estatuto deben transcurrir al menos 6 meses desde la aprobación de éste.

Artículo 83.

La reforma puede ser convocada y presentada por:

1. 5/9 de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. 50%+1 de votos en el Consejo de Delegadas y Delegados de Curso.
3. Una o un estudiante con la recolección de firmas de un 30% de las y los estudiantes matriculados en el Liceo. Estas deben ser firmadas en un documento escrito en papel, en el cual se especifique el motivo de la asamblea, la persona que modera, la fecha de la asamblea a realizar y que además relate que la persona que firma está al tanto de lo anterior y a favor de esto. Las firmas deben incluir nombre completo, rut, número de lista, curso y firma de la persona que aprueba, además de la fecha en que escribe. Estas firmas deberán ser revisadas por TRICEL, resguardando la participación representativa de cada nivel, asegurando que cada nivel participe al menos con un 10% de las firmas recolectadas.

Artículo 84.

Cualquier reforma al Estatuto debe ser estudiada y aprobada por una comisión de revisión antes de proceder al plebiscito general para su aprobación o rechazo, la cual debe estar conformada por:

1. El o la Presidenta de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Dos estudiantes elegidos o elegidas por el Consejo de Delegados y Delegadas de Curso.
3. Dos profesores asesores del Centro de Estudiantes.
4. Un orientador u orientadora, o a falta de éste, preferentemente algún docente encargado de este tipo de tareas pedagógicas.

Artículo 85.

El presente documento comenzará a regir como Estatuto del Centro de Estudiantes inmediatamente el día siguiente, posterior a la aprobación de la reforma por el estudiantado.

Anexo I. Reglamento de Votación:

Artículo 86: Definición y función.

El presente reglamento regula los procesos de votaciones del estudiantado perteneciente al Liceo Carmela Carvajal, anexo al actual Estatuto del Centro de Estudiantes.

Artículo 87: Términos generales.

1. Cualquier petición de votación debe ser avisada con un mínimo de 48 horas de anticipación.
2. Tricel no avalará ninguna votación que incite a la violencia, al daño de integridad de otra persona o que sean constitutivos de delito.
3. Para que todo tipo de votaciones en contexto de clases regulares se lleve a cabo es requisito indispensable contar con un quórum de 65% en relación a los estudiantes matriculados al momento de la votación (se puede obtener desde dirección). En caso de que el liceo presente una interrupción de procesos académicos regulares, el quórum no puede ser inferior a 55%.
4. Las votaciones generales deben ser informadas y aprobadas por Co.De.Cu.
5. Todo el estudiantado tiene derecho a un voto, sin discriminación de ningún tipo.
6. El sufragio debe emitirse de manera informada, individual, voluntaria y secreta (salvo asuntos internos del curso).
7. Tener en cuenta que a final de año, en caso de haber votaciones, deben descontarse las matrículas y asistencia del nivel de cuarto medio, ya que, al no asistir más a clases por término del año escolar, afectará el quórum requerido.
8. La infracción a cualquiera de los incisos contenidos en el presente documento serán constitutivos de invalidación.

Artículo 88: Tipos de votaciones.

Los procesos pueden llevarse a cabo según las siguientes modalidades:

1. De las votaciones en sala.
 - a. El sufragio será secreto e individual.
 - b. La votación contará con una mesa por curso que deberán contar con la respectiva urna, lista del curso con espacio para la firma y colilla de conteo.
 - c. Toda votación en sala debe realizarse en presencia de un ministro de fe, pudiendo ser éste un docente, paradocente, un psicólogo o un integrante del TRICEL. Las labores del ministro de fe son:
 - Asegurar el ambiente seguro y secreto para la votación.
 - Supervisar todo el proceso de votación.
 - Rellenar correctamente la colilla (opciones, válidamente emitidos, universo votante, que estos coincidan con la cantidad de firmas en la nómina de curso y firma del ministro)
 - d. Se debe garantizar en todo momento la privacidad del voto, habilitando un espacio para tales fines.

- e. En caso de la ausencia de algún estudiante, su respectivo espacio en la lista del curso deberá dejarse en blanco, o en su defecto, subrayar con destacador. No tachar o rayar, ya que podría considerarse lrrma.
- f. En el proceso de sufragio se deberá votar con lápiz pasta de cualquier color, exceptuando el negro y posteriormente lrrmar la lista de la misma forma. En caso de efectuar el voto con lápiz mina o pasta negro, este pasará a ser voto objetado (Artículo (89) inciso a).
- g. El conteo de votos se realizará en la misma sala por la/el representante de curso y en presencia del curso y el veedor correspondiente.
- h. Cada curso deberá entregar la urna con los votos, la lista del curso con las firmas de los votantes y los resultados en la colilla previamente recibida, la cual debe contener toda la información requerida para ser considerada en el conteo final.

2. De las votaciones universales con urna cerrada:

- a. El sufragio será secreto e individual.
- b. Se conformarán mesas con los respectivos niveles de cada curso, de acuerdo a las urnas disponibles.
- c. Los profesores asesores ejercerán el rol de ministros de fe durante todo el proceso de votación, incluyéndose el conteo de votos.
- d. Cada mesa se conformará por dos vocales (una persona de TRICEL y un estudiante), las listas correspondientes de cada curso con su respectivo espacio de lrrma, una urna cerrada con candado, dos lápices pasta azul; uno para la lrrma de los votantes y otro ubicado en la cabina posterior que garantice la privacidad del voto de las estudiantes.
- e. Los vocales de mesa serán quienes ejercerán el rol de ministros de fe desde la apertura de la mesa hasta su clausura y posterior conteo.
- f. El escrutinio se realizará de manera progresiva, votando un nivel a la vez. Todos los votantes deben presentar identificación al momento de ejercer su voto, aceptándose para tales fines el carnet de identidad, pasaporte, pase escolar en buen estado, libreta de comunicaciones timbrada y con foto, certificado de alumno regular o Correo Edupro (esto último solo para votaciones de modalidad online). En caso de no contar con ninguno de estos documentos, algún profesor o TRICEL podrá ser ministro de fe para la identificación de la/el estudiante.
- g. El conteo de votos será público y por mesa. Los resultados serán inscritos en un acta oficial perteneciente a cada mesa. El conteo lrrnal será realizado por el TRICEL, quien deberá redactar un acta final que sintetice la votación. A la vez, TRICEL será el ente responsable de difundir los resultados.

3. Mano alzada:

- a. Esta votación se puede realizar en los términos del Estatuto vigente dentro de los distintos organismos (Dentro del Cap. IV: Títulos 1. Asambleas. 2. Consejo de Curso. 3.

Consejo de Delegadas/os de Curso). La mayoría simple a mano alzada tiene requerimientos especificados según cada organismo:

- Consejo de Curso: Artículo 17, Funciones de la o el Presidente, Inciso 4 del Estatuto: “Dirigir las votaciones del curso las cuales podrán realizarse con la presencia del 65% del curso (lo que equivale a 27 personas de un curso de 42) y para ser válida la opción ganadora debe alcanzar el 50%+1 de los votos totales”.
- Asambleas de Nivel: Artículo 12, Inciso 6 del Estatuto: “Las votaciones deberán ser por mayoría simple y por consenso; posteriormente los resultados serán llevados a la Asamblea General o al Consejo de Delegadas/os de Curso”.
- Consejo de Delegadas/os de Curso: Artículo 29 del Estatuto: “Para que el Co.De.Cu tenga carácter resolutivo deben estar presentes al menos el 75% del total de cursos presentes en el establecimiento y los acuerdos serán aprobados por mayoría simple entre las y los asistentes, teniendo derecho cada curso a apelar por la decisión de su/s delegada/s o delegado/s en un plazo de 3 días y que cuente con una votación que cumpla los lineamientos estipulados en el artículo 20.”

4. Votaciones Online.

Esta modalidad de votación se podrá utilizar en diversas circunstancias en las cuales no se pueda ejercer el sufragio de forma presencial, como en:

- Votaciones emergentes:
 - a. Esta modalidad puede ser formalmente solicitada a TRICEL a través de una asamblea, contando con el proceso pertinente.
 - b. Es obligación de la(s) persona(s) que moderan la asamblea llevar la información a TRICEL, al igual que encargarse que la asamblea apruebe la información.
 - c. La votación debe ser negada en caso de que ponga en riesgo la integridad de la comunidad o no haya información suficiente para ser realizada (Finalidad de la votación y el procedimiento para implementar la resolución).
 - d. La Directiva del Centro de Estudiantes y TRICEL tiene la obligación de informar el contexto de votación.
 - e. TRICEL no tendrá la obligación de votarlo a través del Consejo de Delagados/as de curso.
 - f. Está votación se podrá realizar sola y únicamente en circunstancias que cuenten con menos de 24 hrs. de avisada la contingencia.
 - g. El quórum en esta circunstancia emergente equivale al 75% de la asistencia del día.
 - h. Esta misma debe tomar resoluciones de decisiones solamente a corto plazo, es decir, no podrá paralizar por más de 24 hrs. los procesos académicos regulares.
- Cursos en actividades fuera del establecimiento.

- Clases Asincrónicas.
- Votaciones de sala por curso: Esta opción de votación puede efectuarse solamente cuando involucre temas internos de cada curso. No podrá realizarse si la finalidad involucra a dos o más cursos.
- Instancias que dificulten la realización de votaciones: En caso de que se dificulte la realización de una votación por urnas presencial, debido a cualquier factor que esté interrumpiendo la correcta continuidad o el alcance del quórum (alianzas, asistencia a finales del año escolar, etc.), es posible generar una votación online, la cual debe prepararse y anunciarse con 48 hrs. de anticipación al Consejo de Delegados/as de Curso y/o estudiantado en general por los medios correspondientes de difusión.

El quórum de esta última circunstancia va ser decidido por Co.De.Cu, siendo coherente con la realidad que se esté viviendo en el momento, este nunca debe ser inferior al 55% de las matrículas del presente año.

- Votaciones universales: Serán gestionadas por TRICEL junto con la actual Directiva del Centro de Estudiantes. Cada nivel va tener su link en donde se especifique curso y pregunta asignada.
- La cantidad de tiempo que esté abierto el formulario será asignado por TRICEL.
- Una vez cerrada la votación se hará un seguimiento con la mayor transparencia posible y posteriormente, se le informarán los resultados al estudiantado mediante un comunicado en donde se especifique: contextualización, pregunta, conteos de votos por cursos, niveles, recuento general y un párrafo explicando los resultados según el quórum.

5. Respecto a la generalidad de estas votaciones:

a) Se pueden realizar por medio de las siguientes plataformas:

- Formularios de Google.
- Instancias vía stream, tales como consejo de curso, Co.De.Cu o asamblea, pudiendo ser esta asamblea general o de nivel, en estas se utilizará la herramienta de “mano alzada” o “mensajes de llamada”, presente en la aplicación.

b) En caso de ser una votación por curso o nivel, esta tiene que ser creada por un ministro de fe, pudiendo ser un docente, representante de curso, Directiva de Centro de Estudiantes o TRICEL.

c) Debido al término general número 6, las votaciones deben ser secretas, por lo tanto, se exige que el formulario esté programado como anónimo, y con la posibilidad de rellenar esto solo con el Correo Edupro y una sola respuesta por persona.

Artículo 89: De la calificación de resultados

a) La clasificación de los votos será la siguiente:

- Válidamente emitidos: Aquellos que marcan una única tendencia con una línea vertical que cruce la línea del voto.
 - Votos objetados: Aquellos que marquen una única tendencia de forma distinta a la establecida para los válidamente emitidos. El o los ministros de fe correspondientes serán los encargados de determinar la clasificación que le corresponda a tal voto, ya sea nulo o válidamente emitido. La clasificación del voto objetado deberá ser informada al curso.
 - Votos nulos: Se considerará como voto nulo cada sufragio que muestre o marque más de una preferencia.
 - Votos blancos: Se considerará como un “voto blanco” aquel sufragio que no muestre una preferencia clara.
- b) El conteo de votos comenzará posterior a la entrega de las urnas que lleguen en el plazo establecido en el lugar previamente informado.
- c) Las formas de validar los resultados de la votación serán los siguientes estipulados
- c.1) La opción ganadora en una votación usual será la que obtenga el 50% +1 de los votos válidamente emitidos, escrutando sólo los votos que determinen una tendencia, excluyendo así los votos nulos y blancos.
- c.2) En casos en donde se efectúan más de 3 opciones las formas de validación serán, 3/4 o mayoría simple de los votos válidamente emitidos, escrutando sólo los votos que determinen una tendencia, excluyendo así los votos nulos y blancos.
- d) Las urnas deberán llegar en el plazo establecido por TRICEL al lugar previamente acordado.
- e) Debe coincidir la cantidad de firmas con la información de la colilla de conteo del curso, de no ser así se invalidará la votación de éste.

Artículo 90: De las apelaciones.

- a. Toda apelación al proceso de votación se deberá realizar de manera formal, a través de una carta a los ministros de fe y a TRICEL durante el transcurso de éste. Luego, la apelación será evaluada por TRICEL y se acogerá o no según lo estime, quién por escrito entregará su respuesta con la argumentación correspondiente.
- b. Toda apelación al conteo de votos puede realizarse hasta dos días hábiles después de la votación.
- c. Los votos serán guardados por TRICEL en sus respectivas urnas cerradas, las cuales permanecerán intactas hasta 2 días hábiles después de realizado el proceso electoral, luego serán eliminados.

NOTA: Cabe destacar que en el Capítulo IV, Subtítulo 1 del Título 1, Asamblea general, Artículo 9, Inciso 5 del Estatuto vigente dice: “La asamblea general puede tener carácter

consultivo, informativo y/o proponer mociones a votación (las que pueden ser mediante plebiscito general o Co.De.Cu, dependiendo del caso)”. Por lo que se deberá definir en Asamblea general la modalidad de la votación, ya sea sufragio universal con urna cerrada o en sala, o una votación en el Consejo de

Delegados y Delegadas de Curso. La modalidad final deberá ser informada a dirección mediante un acta firmada.

Artículo 91: En caso de invalidación

Cuando una votación se invalide (especificado en el Artículo IV inciso d) se llamará a un Co.De.Cu emergente, en donde este decidirá la repetición o no de la misma.

En caso de repetir una votación, siempre se hará reduciendo el quórum a la cantidad que se estime conveniente según el Co.De.Cu (nunca siendo inferior al 55% de las matrículas) y realizándose en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Si se decide hacer una segunda repetición de la votación, TRICEL cumplirá un rol resolutivo, por tanto, puede aceptar o negarse a realizarla.

Artículo transitorio 1.

Una vez aprobado el presente estatuto, mediante plebiscito, éste entrará en vigor.

Diciembre 2024.