



**COLEGIO ALONSO DE ERCILLA VALDIVIA**

**“Educando Generaciones”**

# **Reglamento Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados(as)**

**REGLAMENTO GENERAL CENTRO DE PADRES, MADRERS Y/O APODERADOS(AS)**  
**(SEGÚN DECRETO N° 565/90 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN)**

**TITULO 1**

**DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES**

**Artículo 1º:** El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados(as) en un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Corporación Educacional Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia.

El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados(as) orientara sus acciones de colaboración y apoyo, con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio. Su participación estará dirigida a apoyar organizadamente las labores educativas del Establecimiento, promoviendo la solidaridad y el desarrollo grupal de la comunidad Escolar.

**Artículo 2º:** Son funciones so:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación, desarrollo personal de sus hijos y pupilos, 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 ello las aptitudes, intereses, y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y Fomentar vínculos que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolar y el ejercicio el rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales y actitudes que la educación fomenta en os 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 gentes comunitarias 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 información integral 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 en normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento tanto, para favorecer 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 2**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 3º:** El Centro General, se organizará y funcionará de acuerdo al presente Reglamento Interno:

**Artículo 4º:** Pertenecerán al Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados(as) de la Corporación Educacional del Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia, los padres, madrews y/o apoderados(as) del Establecimiento, representados en cada curso por el sub-centro respectivo, además de Socios Honorarios y Cooperadores, si lo hubiera.

Son Socios Honorarios aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres, otorgue esta distinción por sus merecimientos o destacada actuación a favor ésta, debe ser aceptada libre y voluntariamente por el favorecido quién no tendrá derecho ni obligaciones.

Son Socios Cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometen a contribuir al cumplimiento de los fines de Centro General, haciendo aportes materiales y/o económicos, en este último caso, con montos fijados de común acuerdo con el Directorio.

**Artículo 5º:** Formarán parte del Centro General de Padres, los Siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) Los Sub-Centros.

**Artículo 6º:** La Asamblea General, estará constituida por las directivas de los sub-centros (Presidente, Secretario y Tesorero) de cada curso del Establecimiento y en ausencia de ellos, por los tutores o curadores de los mismos, que los represente. Para acceder a uno de estos cargos, el padre o apoderado deberá tener al menos, la mayoría de edad (18 años).

Corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio, en votación universal, secreta e informada, dentro de un plazo de 60 días de iniciado el año escolar, según procedimiento especial.
- b) Tomar conocimiento de los informes, memoria y Estado de Cuentas que debe entregarse el Directorio.
- c) La Asamblea General, será convocada por el Directorio, a lo menos tres veces en el año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ser convocada en forma especial, cada vez que el Directorio lo solicite, establecimiento propósitos y objetivos para ello.
- d) Las citaciones del Directorio y la tabla a presentar, deberán ser conocidas con a lo menos siete días de anticipación.
- e) En reuniones de Asamblea General, para efectos de votaciones, cada grupo familiar será representado por una sola persona, pudiendo ser el padres o la madre o, en ausencia de éstos, el apoderado o tutor del alumno.

**Artículo 7º:** El directorio del Centro General, estará formado por el Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario, un Pro-Secretario, un Tesorero, un Pro-Tesorero y tres Directores.

El Director del Colegio os su representante, participará en las reuniones del Directorio y de la Asamblea General, en calidad de Asesor y Ministro de Fe.

El Directorio sesionará en forma ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, si las circunstancia así lo requieran. No obstante lo anterior, el Sr. Director del establecimiento, el Presidente del Centro de padres o ambos en conjunto, podrán convocar a reunión cuando ocurran situaciones imprevistas o sugerencias que sí lo recomiendan.

El Directorio será elegido democráticamente en forma directa todos los años, en Asamblea de Dirigentes de Sub-Centros convocada para tal fin, según procedimientos indicado en Artículo 15º para ser miembro del Directorio, se requiere ser representante activo del Centro de Padres, así como también del Sub- Centro del curo al cual pertenece y contar con idoneidad técnica y moral para desempeñar el cargo señalado.

#### **Son funciones del Directorio:**

- a) Dirigir y asesorar el Centro General, de acuerdo a sus propósitos y funciones establecidas y administrar sus bienes materiales y recursos financieros.
- b) Representar al Centro General ante la Dirección del establecimiento, estamento docente y escolar y además organismo de la comunidad con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar planes, proyectos y programas de trabajo y velar por el cumplimiento de los mismos, con la participación activa de todos sus miembros adherentes.
- d) Convocar a reuniones de Asamblea General de todos los Padres, Madres y/o Apoderados(as) del Colegio.
- e) Dar cuenta periódica de las gestiones realizadas por ese organismo y evaluar los logros alcanzados, así como también, informar sobre los Programas y Proyectos encomendados y su correcta realización.
- f) Elaborar Informes, Estado de Cuentas y otros, para ser presentados a la Asamblea General.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

#### **Del Presidente:**

Cumple funciones de representación en toda actividad pública. Es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Organización. Sus atribuciones serán:

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de la Asamblea General de éste Centro del establecimiento.
- b) Velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno del Centro.
- c) Celebrar actos de comercio; comprar, vender, contratar servicios, autorizar compras y pagos, firmas documentación y en general, realizar todo tipo de acciones tendientes a la concreción de actividades que irán en pro del beneficio del establecimiento, siempre y cuando ello no comprometa las arcas, el patrimonio y la moral del Organismo al cual representa.
- d) Evaluar, junto al Directorio y/o la Asamblea General, las factibilidades de realización de las actividades que ejecute la Organización.
- e) Dar cuenta a la Asamblea General sobre la marcha del organismo en su estado financiero.

No obstante lo anterior, las mociones, programas, proyectos o cualquier otra actividad presentadas por el Presidente, que involucren los intereses del Centro de Padres en general, deben ser aprobadas por la mayoría 50% + 1 (cincuenta por ciento + uno) del Directorio o de la Asamblea General, según sea el caso.

#### **Del Vice-Presidente:**

- a) Subrogar al presidente, en caso de ausencia, enfermedad, permisos, renuncia aceptada o fallecimiento. Sus funciones se prolongaran hasta la elección de un nuevo Presidente, en caso que sea necesario, o hasta el término del periodo respectivo.
- b) Tomar las decisiones a que dé lugar, conforme a las instrucciones del Presidente.
- c) Tomar conocimiento de todas las actividades que se realicen dentro de la Organización, así como también, de la marcha financiera del mismo.
- d) En general, tendrá todas las atribuciones que el cargo implica.

#### **Del Secretario:**

Es el encargado de llevar a cabo toda la documentación que se ingrese o se despache del Centro General, así como también registrar en Acta todas las resoluciones que se acuerden en sesión. Sus funciones y atribuciones principales serán:

- a) Tomar nota en un libro de Actas, todos los pronunciamientos que se originen en las sesiones del Directorio y de las ASAMBLEAS Generales, con fecha exacta en que se producen.
- b) Actuar como Ministro de Fe, en todas las situaciones que le corresponda intervenir.
- c) Dar a conocer ante la Asamblea General y el Directorio, las resoluciones acordadas en sesión anterior, con la lectura del Acta respectivo. Las nociones allí manifestadas, una vez que se aprueben, deberán ser validadas con su firma junto a las del Presidente.
- d) Recibir toda la documentación dirigida al Centro de Padres y llevar un registro de ésta, en un Libro de Correspondencia, especialmente habilitado para ello.
- e) Redactar y Despachar, bajo su firma junto a la del Presidente, toda la correspondencia emanada del Organismo Registrar, de igual forma en el Libro de Correspondencia, toda aquella documentación saliente.
- f) Llevar un archivo control de toda la documentación concerniente al Centro de Padres.
- g) Elaborar la tabla a tratar, en cada una las sesiones del Directorio y de la Asamblea General.
- h) En General, tendrá todas las atribuciones que el cargo implica.

#### **Del Pro-Secretario:**

- a) Subrogar al Secretario General, en caso de ausencia, permiso, enfermedad o cualquier otra causal en que el titular no pueda cumplir con sus obligaciones.
- b) Colaborar en la certificación del Acta.
- c) Cumplir expresamente, todas las instrucciones que el Secretario le encomienda.

#### **Del Tesorero:**

Es el encargado responsable de la custodia de los valores del Centro General del establecimiento. Sus funciones y atribuciones principales, son:

- a) Recibir valores monetarios producto de los aportes que se le entreguen al Centro de Padres en forma voluntaria por parte de los Padres y Apoderados del Colegio.

- b) Efectuar cancelación de las transacciones que realice la Organización. Esta función, la realizará en expresa concordancia con el Presidente, firmando, bajo su responsabilidad, todos los documentos necesarios para el cumplimiento de dichas obligaciones.
- c) Abrir una libreta de ahorro bancaria bipersonal, junto al Presidente, para la custodia de los valores. Sólo podrá girar dinero de ella, cuando el Presidente lo autorice.
- d) Llevar, en forma ordenada, el control de ingresos y egresos de valores, en un libro de Caja, especialmente habilitado para ello. En forma paralela, llevará un libro de banco para registrar el control de depósitos y giros de valores. Los respaldos de las operaciones de Caja y Banco, Serán archivados en un libro o carpeta.
- e) Entregar toda la información referente a los saldos de Caja y banco, cuando se le solicite. La información financiera debe ser oportuna, veraz y eficaz, a objetivo que las decisiones sean adecuadas.
- f) Es el encargado de elaborar los Estados de Cuenta, al final de cada periodo.

Los valores decepcionados por el Tesorero, al igual que la libreta bancaria, no podrán salir del establecimiento y serán custodiados dentro de éste, en un lugar especialmente designado por la Directora. En el caso de la libreta, sólo saldrá previa autorización del Presidente, para efectuar depósitos o giros, cumplida esta función, su reintegro al Colegio será inmediata.

Los dineros recepcionados, deberán ser depositados en un plazo no superior de 48 horas, independiente del monto, si estos se reciben en un día viernes o en día anterior a un festivo, se depositarán el día hábil inmediatamente siguiente.

Cada 60 días, Tesorero dará cuenta al Directorio, en sesión extraordinaria para este fin, del estado de las finanzas de la organización mediante un pre-estado de cuenta y un arqueo de caja. Este, será revisado por el Presidente y dos personas del Directorio, debidamente designado para ello, quienes se irán rotando cada vez que se realice esta rendición.

#### **Del Pro- Tesorero:**

- a) Reemplazar al tesorero en caso de ausencia, permiso, enfermedad u otra causal que le impida cumplir con sus obligaciones.
- b) Cooperar y Asesorar al Tesorero
- c) Ayudar en la confección y presentación de los Estados de Cuenta.
- d) Cumplir expresamente todas las instrucciones que el tesorero le encomiende.

#### **De los Directores:**

- a) Asistir con regularidad a las sesiones del Directorio y de la Asamblea General.
- b) Integrar las comisiones de Trabajo que les acuerde asignar el Directorio o la Asamblea General.
- c) Actuar como Ministros de Fe, en roda sesión.
- d) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Centro de Padres, así como también, de toda actividad relacionada con el Organismo, tanto en su marcha administrativa como financiera.

El incumplimiento de alguna de las funciones de los miembros del Directorio, será considerado grave y éste podrá ser inhabilitado de su cargo, a petición de los demás integrantes de Organismo.

Al año siguiente, la primera sesión de la Asamblea General, se designaran día elección u otro mecanismo democrático, tres personas completamente ajenas al directorio, quienes constituirán una comisión provisoria para revisar el estado de cuenta del ejercicio anterior, confeccionado por el tesorero, en ella se señalara un Presidente y dos Secretarios, en este caso que hayan observaciones a este balance la comisión dará un plazo máximo de 15 días para que el responsable de los valores, aclaren las observaciones, cumplido este plazo, se constituirá nuevamente dicha comisión, la que dará la aprobación final e irreversible al esquema presentado.

Toda la documentación referente al Centro, al igual que el Acta de Sesión, deberán permanecer en las dependencias del establecimiento, en un lugar especialmente habilitado para ello

Por el Sr. Director. La salida a cualquier antecedente a la Organización, se hará bajo expresa autorización del Presidente y Director del Colegio.

**Artículo 8º:** Por cada curso del establecimiento, existirá un Sub-Centro de Padres y Apoderados.

Dentro de 30 días iniciado el año escolar, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una Directiva, la que será conformada por un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario y un Tesorero. La Directiva, permanecerá un año electivo en sus funciones, la que solo podrá mantenerse o ser reelegida solo por un año más.

Los Sub Centros, dentro del marco de sus actividades, no podrán establecer cuotas en dinero con carácter de obligatorio. Estos aportes, tendrán el carácter de voluntario no excediendo los \$2.000 mensuales.

#### **Serán funciones de los Sub-Centros:**

- a) Apoyar la tarea educativa, cooperando con sus mejores esfuerzos, a la función formadora que cumple el docente.
- b) Asumir la responsabilidad compartida Escuela-Hogar, en la educación y formación integral de sus hijos y pupilos.
- c) Vincular al Sub-Centro con la Directiva del Centro de Padres, con los otros Sub-Centros, con la Dirección del Establecimiento y con los Profesores Jefes de los cursos.
- d) Apoyar y colaborar en la ejecución y desarrollo de programas y proyectos de trabajo, aprobados y promovidos por el Centro de Padres.

## **TITULO 3**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 9º:** En caso de renuncia, incumplimiento, inhabilitación o cualquier otra causal que impida a uno de los representantes llevar a cabo sus funciones, el Directorio del Centro de Padres o del Sub-centro, según sea el caso, nombrará un reemplazante de acuerdo a las establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 10º:** La Dirección del establecimiento facilitará al Centro General, el uso del local para sus reuniones y Asambleas, en un horario en que NO interfiera el normal desarrollo de las clases.

**Artículo 11º:** Todos los bienes y recursos pedagógicos obtenidos por gestión del Centro de Padres, pasarán a ser patrimonio del establecimiento educacional.

**Artículo 12º:** En caso de renuncia a cualquier cargo del Centro General, por parte de alguno de sus miembros, sólo podrá hacerse efectiva una vez que haya sido aceptada por la Directiva respectiva.

**Artículo 13º:** En caso de existir dentro de la Directiva, personas que alteren el buen funcionamiento del Centro de Padres, deberán ser reemplazados de su cargo.

6

**Artículo 14º:** En caso de existir dentro de la Directiva, personas que, según la observancia en el desempeño de sus actividades, no sean idóneas en su cargo, igualmente deberán ser reemplazadas, en sesión extraordinaria de la misma.

**Artículo 15º:** Reglamento de elecciones:

- a) El Directorio General será elegido en Asamblea de Sub-Centros. Tomarán parte en dicha elección los Presidentes, Secretarios y Tesoreros de cada curso, quienes procederán a elegir los cargos enumerados en el Artículo 7º. Esta elección, se realizará en forma secreta por cada integrante de la Asamblea, indicando su preferencia en un documento que contendrá los nombres y los cargos de cada representante de los Sub-Centro.
- b) La Primera Mayoría en votos, ocupará el cargo de Presidente; la segunda mayoría, el de Vice-Presidente: la tercera, el de Secretario y así sucesivamente. En caso de empate en números de sufragios en un cargo, se elegirá de común acuerdo entre los miembros sufragantes, a la persona que se desempañará en él.
- c) En el caso de los Directores, si hubiere más de tres personas que otorgan el número de votos suficientes para desempeñarse como tal, elegirá el común acuerdo entre los miembros sufragantes, a los Directores titulares.

**Artículo 16º:** Dejarán de pertenecer al Centro General:

- a) Todos aquellos padres y apoderados cuyos hijos o pupilos egresen del Colegio o dejen de tener la calidad de alumnos regulares del establecimiento.
- b) Todos aquellos padres y apoderados y/o obstaculicen el buen funcionamiento del Centro de Padres. Será el Directorio el encargado de pedir la renuncia a la persona.
- c) La falta injustificada a dos sesiones seguidas del Directorio o de la Asamblea General.
- d) Aquellos padres y apoderados cuyo desempeño no valya acorde con la misión encomendada. En este caso, se le solicitará la inhabilitación en su cargo o actividad.

**Artículo 17º:** Forma en que deberán realizarse los reemplazos, en caso de dejación de un cargo:

#### A nivel de Directorio

- a) En caso de renuncia del Presidente, asumirá como tal en Vice- Presidente. A este, lo reemplazará el primer Director.
- b) En caso de renuncia el Secretario, asumirá como tal, el Pro-Secretario. A este, le sucederá el segundo Director.
- c) En caso de renuncia l Tesorero, asumirá como tal, el Pro-Tesorero. A este, lo sucederá el tercer Director.
- d) En caso de renuncia de uno o más Directores, se elegirá vía mecanismo democrático, tantos Directores como vacantes existan.

No obstante lo anterior, cargos pueden quedar vacantes por cualquier otra causal, tales como inhabilitación, ausencia prolongada, enfermedad u otra razón, caso en el cual, operan las disposiciones señaladas en los incisos a),b),c) y d).

## **A nivel de Sub-Centro**

- a) Se Procederá de igual forma a la establecida en la del directorio del Centro General.

## **TITULO 4**

### **FORMAS DE CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS)**

**Primero:** por Acta simple, sin personalidad Jurídica, según Decreto 565/90

**Segundo:** Ley N°18.893.- “Organizaciones Comunitarias”.

**Tercero:** Personalidad Jurídica, con trámite ante la Secretaría Ministerial de Justicia (Decreto Nro. 110/79), “Reglamento de Constitución y Funcionamiento de Corporación y Fundaciones”.

7

## **TITULO 5**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo Primero:** El presente Reglamento Interno será presentado en la Asamblea General de Padres, Madres y/o Apoderados(as) de la Corporación Educacional Alonso de Ercilla Valdivia, para su ratificación y aprobación.

**Artículo Segundo:** Una vez aprobado el presente documento, será considerado como Reglamento General del Centro de Padres, Madres y/o Apoderados(as) de la Corporación Educacional Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia, para lo cual se ratifica con la firma del Presidente, Secretario y Tesorero en ejercicio.

Conforme a lo anterior, se hace presente que este Centro General de Padres y Apoderados de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ALONSO DE ERCILLA-VALDIVIA, funcionará de acuerdo al acápite Primero del Título IV, del presente Reglamento: es decir, **POR ACTA SIMPLE, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA, SEGÚN DECRETO MINEDUC,565/90.**

### **FIRMAN Y RACTIFICAN EL PRESENTE REGLAMENTO:**

.....  
SECRETARIO(A) C.G. de P.

.....  
TESORERO(A) C.G. de P.

.....  
PRESIDENTE C.G. de P.