



Centro de Estudiantes
Colegio William Kilpatrick
Av. Camino Las Flores 11280, Las Condes

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL
CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL) Y PROCESOS ELECTORALES
DEL CENTRO DE ESTUDIANTES KILPATRICK (CEK)**



1° Edición

Autoría por Gabriel Sologuren Andrade.

Revisión, edición y autorización por Camila Llanza Miranda.

Las Condes, 2025.



CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES	4
I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO GENERAL.....	4
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
DEFINICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I: CONFORMACIÓN DEL TRICEL	5
I. GENERALIDADES.....	5
II. CONVOCATORIA A MIEMBROS DEL TRICEL	6
III. DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS	6
IV. DE LOS REQUISITOS.....	7
V. RESPONSABILIDADES.....	7
VI. FUNCIONES.....	7
II. SANCIONES A MIEMBROS DEL TRICEL	9
III. SESIÓN INAUGURAL DEL TRICEL	9
IV. CARGOS DENTRO DEL TRICEL	10
V. SOBRE LOS CARGOS	10
VI. SESIONES	12
CAPÍTULO II: DEBERES ÉTICOS Y CONFIDENCIALIDAD	13
I. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL TRICEL	13
II. FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO	13
CAPÍTULO III: CANDIDATURAS A MESA EJECUTIVA	13
I. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN	13
II. REQUISITOS PARA CANDIDATURAS.....	14
III. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN	14
<i>Iniciales:</i>	14
<i>Finales:</i>	15
IV. DE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES	15



CAPÍTULO IV: PROCESO DE VOTACIÓN Y RESULTADOS	17
I. DE LA PREPARACIÓN PREVIA	17
II. DEL SORTEO DE MATERIALES ELECTORALES	17
III. LOCAL DE VOTACIÓN	17
IV. DURACIÓN DE VOTACIONES	17
V. DE LAS MESAS RECEPTORAS.....	18
VI. DE LA DESIGNACIÓN DE VOCALES	18
VII. DE LA CONSTITUCIÓN DE MESAS	18
VIII. DE LOS UTILES ELECTORALES	18
IX. GENERALIDADES DE LAS VOTACIONES.....	19
X. DE LOS VOTANTES	19
XI. DE LA VOTACIÓN	19
XII. DE LA CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE VOTOS.....	21
XIII. DE LA RESOLUCIÓN DE IRREGULARES Y RESULTADOS	21
<i>Sobre los resultados:.....</i>	<i>22</i>
XIV. DE LA PROCLAMACIÓN.....	22
XV. DEL NOMBRAMIENTO	22
XVI. DEL CIERRE DEL TRICEL	22
CAPÍTULO V: DE LAS SITUACIONES IMPREVISTAS	23
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES	24



DISPOSICIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno se elabora conforme al Estatuto Orgánico del Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK) del Colegio William Kilpatrick y tiene como finalidad complementar, detallar y operacionalizar las normas generales relativas al funcionamiento del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) y a los procesos electorarios internos.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera clara, precisa y detallada las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del TRICEL, así como la organización de elecciones y plebiscitos relacionados con el Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK).

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.** Regular el proceso de conformación y funcionamiento del TRICEL.
- 2.** Garantizar procesos electorarios transparentes, democráticos y participativos.
- 3.** Determinar criterios claros para la postulación, inscripción y evaluación de candidaturas.
- 4.** Establecer normas de conducta y procedimientos disciplinarios para los miembros del TRICEL.
- 5.** Asegurar la probidad, objetividad y eficiencia en el proceso de votación, escrutinio y proclamación de resultados.



DEFINICIONES GENERALES

Día hábil: Todo aquel incluido en el calendario escolar oficial, con actividades académicas normales.

TRICEL: Órgano autónomo encargado de organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios del CEK.

CEK: Centro de Estudiantes Kilpatrick

Asesora: Profesora Asesora de Centro de Estudiantes.

Estatuto: Estatutos Orgánicos de Centro de Estudiantes.

Reglamento: Reglamento Interno para el Funcionamiento del Tribunal Calificador de Elecciones y Procesos Electorales del Centro de Estudiantes.

CAPÍTULO I: CONFORMACIÓN DEL TRICEL

I. GENERALIDADES

1. Al TRICEL le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorales que se lleven a cabo en los organismos del CEK durante el año lectivo correspondiente a su designación, de acuerdo a las disposiciones establecidas en Estatuto Orgánico y el presente reglamento
2. El TRICEL funcionará exclusivamente durante los periodos electorales y de plebiscitos establecidos por el calendario escolar, iniciando sus funciones con la convocatoria al proceso electionario y concluyendo las con la proclamación oficial de resultados. Ante situaciones imprevistas durante el año en curso, los miembros del TRICEL electos para dicho período asumirán las funciones que les correspondan.
3. Estará compuesto por un mínimo de 3 estudiantes, elegidos democráticamente entre sus pares



4. Los miembros del TRICEL tendrán la posibilidad de reelección inmediata e indefinida una vez finalizado su periodo.
5. Cada miembro tendrá derecho a un voto. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
6. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes, siempre que se cumpla el quórum mínimo de la mitad más uno.
7. Una vez iniciado un proceso electoral, no se permitirá la incorporación de nuevos miembros al TRICEL. Las vacantes no serán reemplazadas.

II. CONVOCATORIA A MIEMBROS DEL TRICEL

La Dirección del establecimiento, a través de la Profesora Asesora del CEK, convocará públicamente al estudiantado desde Segundo Ciclo hasta Enseñanza Media para integrar el TRICEL.

1. La convocatoria se realizará al finalizar el año escolar o dentro de los primeros 10 días hábiles del nuevo año académico.
2. En una reunión ampliada con directivas de curso, se explicará el proceso de conformación del TRICEL y se distribuirá un kit informativo.
3. Cada curso tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para elegir a su representante por sufragio universal, directo y secreto.

III. DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS

1. Las directivas de curso organizarán el proceso electoral interno.
2. Los postulantes expondrán brevemente sus motivaciones y propuestas.
3. Finalizado el escrutinio, el Profesor Jefe enviará los resultados a la Profesora Asesora mediante correo electrónico con carta formal tipo.
4. La Profesora Asesora publicará oficialmente los resultados.



IV. DE LOS REQUISITOS

1. Ser alumno regular del establecimiento.
2. Estar entre Primer Ciclo y Enseñanza Media en los cursos desde quinto básico a cuarto medio.
3. Haber cursado al menos 6 meses en el colegio.
4. No haber sido destituido/a de ningún cargo directivo o de representación estudiantil.
5. No haber sido sancionado gravemente ni estar investido en cargos directivos estudiantiles.

V. RESPONSABILIDADES

Cumplir las funciones estipuladas en el Estatuto del CEK, este Reglamento Interno y los protocolos complementarios.

VI. FUNCIONES

1. Velar por el estricto apego a las normas estatutarias y reglamentarias en la respectiva elección.
2. Confeccionar e informar la nómina de personas con derecho voto en las elecciones.
3. Recepcionar e investigar todo reclamo y/o denuncia presentada al TRICEL, con relación al proceso eleccionario y sus etapas, por parte de cualquier estudiante. Y emitir resolución con las reclamaciones presentadas y junto al fallo respectivo.
4. Distribuir el material necesario para la implementación del proceso eleccionario.
5. Conocer todos los actos propios del proceso de elección para el cual se constituye, garantizando el cumplimiento del proceso.
6. Se deberá complementar estas disposiciones con la aprobación de un reglamento de funcionamiento y una estimación de los gastos de la elección, la que debe ser aprobada por el Ampliado Estudiantil, o el Consejo Estudiantil Asesor.



Centro de Estudiantes
Colegio William Kilpatrick
Av. Camino Las Flores 11280, Las Condes

7. Ser ministros de fe de las elecciones de los representantes de la Mesa Ejecutiva del Centro de Estudiantes Kilpatrick.
8. Cualquier otra función que los reglamentos, o las instancias de decisión le otorguen.





II. SANCIONES A MIEMBROS DEL TRICEL

Serán sancionados los miembros de TRICEL con la **inhabilitación** del cargo si realizasen los siguientes actos:

- a. Presentar dos inasistencias seguidas o cuatro inasistencias alternadas a las reuniones de TRICEL, sin previo aviso o sin causa justificada por escrito al TRICEL y a la profesora asesora del Centro de Estudiantes.
- b. Incumplir sus deberes y mandatos asignados por el TRICEL y por el presente reglamento.

Serán sancionados los miembros de TRICEL con la **cancelación** de su participación en este, si realizasen los siguientes actos:

- a. Realizar cualquier tipo de campaña a favor o en contra de una u otra lista o candidaturas.
- b. Incurrir en cohecho o colusión, con la presentación de pruebas fehacientes.
- c. Cometer irregularidades en el proceso de votación (incluyendo la constitución y el cierre de mesas), transporte, almacenamiento y el escrutinio en sí de votos.

III. SESIÓN INAUGURAL DEL TRICEL

1. La Profesora Asesora convocará a una sesión constitutiva en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
2. Se establecerá formalmente el TRICEL, se distribuirán tareas, se capacitarán y se elegirá la directiva interna.



IV. CARGOS DENTRO DEL TRICEL

Los cargos obligatorios de conformación para el funcionamiento del TRICEL son:

1. Presidente/a
2. Vicepresidente/a
3. Secretario/a General

En caso de requerir cargos complementarios, deberán usarlos los estipulados en el estatuto:

1. Secretario/a de Comunicaciones
2. Secretario/a de Logística
3. Secretario/a de Operaciones

V. SOBRE LOS CARGOS

Los Cargos establecidos en este reglamento se elegirán por mayoría simple en la Sesión de Instalación del Tribunal la Presidencia estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario de Actas, quienes ejercerán la máxima representación institucional del Tribunal, así como las responsabilidades establecidas en el Estatuto.

El Presidente, o el Vicepresidente según sea el caso, tendrá las siguientes funciones:

1. Moderar y el uso de la palabra
2. Proponer el Orden del Día
3. Firmar las Actas y Resoluciones
4. Voto dirimente
5. Velar por el Cumplimiento del Reglamento y mantener el orden
6. Convocar y dirigir las Sesiones, y los debates
7. Mantener el orden
8. Ordenar que no se incluya en el Acta
9. Actuar en representación del TRICEL, en resguardo de la dignidad del Organismo y en actos de mero protocolo.

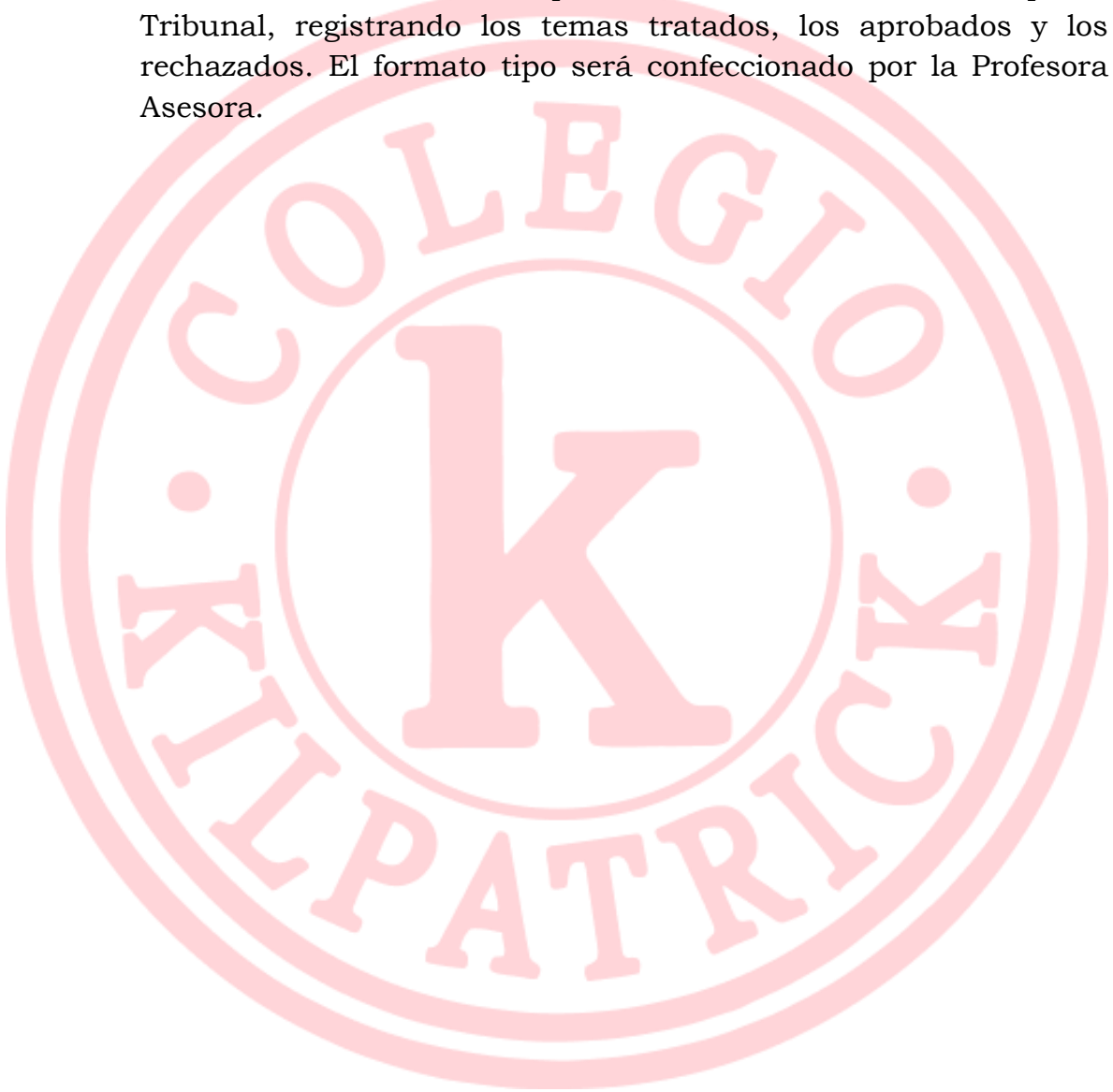


Centro de Estudiantes
Colegio William Kilpatrick
Av. Camino Las Flores 11280, Las Condes

La Secretaria de Actas tendrá las siguientes funciones:

- 1.** Levantar y redactar las actas
- 2.** Manejo y custodia de Información y documentación
- 3.** Actuar como ministro de Fe

Actas: Las actas serán el respaldo de las decisiones tomadas por el Tribunal, registrando los temas tratados, los aprobados y los rechazados. El formato tipo será confeccionado por la Profesora Asesora.





VI. SESIONES

Son presididas por el Presidente o, en su defecto, por el siguiente miembro en la jerarquía establecida, se desarrollarán pasando asistencia, abriéndose formalmente, proponiendo y tratando el orden del día por relevancia, votando lo necesario, redactando resoluciones y cerrando la sesión.

1. Se dividen en ordinarias: Convocadas con anticipación planificada, y Extraordinarias: para tratar situaciones imprevistas.
2. Convocatoria: serán convocadas por la Profesora Asesora a solicitud de la Presidencia o por iniciativa propia a través de correo electrónico.
3. Quórum Mínimo: será de la mitad más 1 de los miembros vigentes del Tribunal, En ausencia del Quórum la sesión será reprogramada, salvo que tenga carácter de urgente.
4. Duración: un máximo de 120 minutos continuos salvo que la situación disponga lo contrario
5. Apertura: se abre con el Presidente pronunciando: “Se abre la Sesión”
6. Asistencia: Los miembros presentes deberán firmar el acta de asistencia correspondiente, con el fin de certificar la asistencia.
7. Orden del Día: lo elaborará la Presidencia para someterlo a propuesta, debe ser aprobado por mayoría simple.
8. Confidencialidad: Las Sesiones del Tribunal son secretas.
9. Votaciones: se darán por mayoría simple, de manera pública, directa y unipersonal, serán constatadas en el acta; su motivo, contenido y resultados, y en caso de empates el voto del Presidente será dirimente.



CAPÍTULO II: DEBERES ÉTICOS Y CONFIDENCIALIDAD

I. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL TRICEL

1. Mantener una conducta ética, imparcial y honesta.
2. Abstenerse de manifestar apoyo a listas o candidatos.
3. No utilizar su cargo para obtener beneficios personales.
4. Guardar confidencialidad sobre deliberaciones y datos sensibles.
5. Justificar inasistencias de manera formal.

II. FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

En caso de una falta al reglamento y/o a los deberes ya presentados, los miembros del tribunal podrán ser sancionados con:

1. Amonestación.
2. Suspensión o expulsión del cargo.
3. Inhabilitación temporal o definitiva.
4. Registro en la hoja de vida escolar.

CAPÍTULO III: CANDIDATURAS A MESA EJECUTIVA

I. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

1. El TRICEL dispondrá de un plazo de 5 días hábiles tras su conformación para convocar a elecciones.
2. Las listas tendrán 7 días hábiles para inscribirse.
3. Cada integrante debe presentar:
 - i. Certificado de alumno regular de cada integrante.
 - ii. Carta de renuncia a otros cargos de representación firmada y en formato físico (solicitar a profesora asesora del Centro de Estudiantes).



iii. Programa de postulación de la lista.

II. REQUISITOS PARA CANDIDATURAS

- 1.** Ser alumno/a regular del establecimiento.
- 2.** Estar cursando entre Quinto Básico y Tercer Año Medio durante 2025.
- 3.** Haber cursado un mínimo de seis meses en el colegio al momento de postular.
- 4.** No haber sido destituido/a de ningún cargo directivo o de representación estudiantil.
- 5.** No estar en situación de condicionalidad ni con cancelación de matrícula durante 2025.
- 6.** No ocupar cargos directivos al momento de postular junto a una lista (directiva de curso y/o actual CEK).

III. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN

El TRICEL evaluará las listas en sesión oficial convocada por la Profesora Asesora.

El Tribunal discutirá sobre la admisibilidad general de las listas, el cumplimiento de requisitos individuales, y el Plan Anual de Trabajo, luego enviará sus resoluciones a la Dirección del Establecimiento a fin de la Revisión Académica y Conductual de los postulantes y aprobación.

Las Resoluciones se clasifican en Iniciales y Finales:

Iniciales:

- a.** Lista Aceptada, se procederá al envío de la resolución a la Dirección para su revisión y aprobación formal,
- b.** Lista rechazada por no cumplir los requisitos mínimos, se le explicarán motivos y se le otorgará un plazo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones.



Finales:

- a. Si la Lista enmienda las observaciones señaladas por el Tribunal dentro del plazo establecido, se procederá a declararla aceptada,
- b. Si la Lista no subsana las observaciones, reincide en errores graves o no cumple con el plazo establecido, será declarada inadmisibles, salvo que la mayoría simple del Tribunal dictamine lo contrario.

Las decisiones o acuerdos tomados por el Tribunal tendrán la denominación de Resoluciones Internas. Para ambos, la Profesora Asesora elaborará las cartas tipo correspondientes.

IV. DE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES

1. La duración será determinada por el Tribunal, solamente deberán ser retiradas 3 días continuos (no hábiles) antes de la votación
2. La propaganda debe ser veraz, respetuosa, pedagógica y autorizada.
3. Toda propaganda deberá:
 - i. Tener un carácter informativo, positivo y pedagógico.
 - ii. Respetar la dignidad de las personas y no incurrir en descalificaciones, sarcasmos, violencia simbólica, lenguaje ofensivo, lenguaje burlesco, entre otros.
 - iii. Estar redactada en un lenguaje claro, respetuoso, entendible, práctico, y no ofensivo.
4. Queda prohibido:
 - i. Toda propaganda, acto de campaña, manifestación pública, publicaciones en redes sociales, medio escrito y audiovisual o acto alguno que atente contra el espíritu democrático e imparcial de una votación será sancionado y es constituyente de aplicación de medida disciplinaria.
 - ii. Esta estrictamente prohibido difundir información falsa, tergiversada o difamatoria sobre otras listas, sus integrantes o autoridades escolares, así como utilizar



- lenguaje o imágenes con connotaciones sexistas, homofóbicas, racistas o discriminatorias en general.
- iii.** Está estrictamente prohibido utilizar espacios no autorizados del establecimiento, así como dañar, modificar, destruir o alterar de cualquier forma los bienes del establecimiento.
 - iv.** La propaganda electoral solamente se podrá colocar en los lugares establecidos y autorizados por la Dirección del establecimiento y deberá ser dispuesta de manera igualitaria.
 - v.** No se podrá entregar beneficios personales, regalos, premios o incentivos materiales con fines electorales.
 - vi.** Está estrictamente prohibido retirar, modificar, dañar, destruir, o alterar de cualquier manera la propaganda electoral de otra lista.
 - vii.** Queda estrictamente prohibido la difusión de propaganda electoral en cualquier lugar fuera del establecimiento
- 5.** Se autoriza el uso de los siguientes medios para realizar propaganda: Afiches, carteles, volantes, o impresos en papel.
 - 6.** Solamente están autorizados para hacer propaganda electoral los alumnos que se están postulando a las votaciones, quienes serán los responsables de la campaña electoral y los únicos autorizados para hacer entrega de medios impresos
 - 7.** Está estrictamente prohibido la organización de foros, reuniones, exposiciones o debates sin autorización de la Dirección
 - 8.** El Tribunal organizara con la Dirección al menos una actividad institucional de debate entre las listas aceptadas para las elecciones



CAPÍTULO IV: PROCESO DE VOTACIÓN Y RESULTADOS

I. DE LA PREPARACIÓN PREVIA

1. Se realizará una sesión de preparación con la profesora asesora del Centro de Estudiantes, en esta sesión:
2. Elaboración del Padron Electoral
3. Elaboración de los Votos y foliarlos
4. Elaboración de otros materiales necesarios
5. Preparación de información
6. Organización de Mesas, Roles y Flujo
7. Repaso de Normas y procedimientos
8. Elección de Vocales
9. Constitución de Mesas
10. Sorteo de Materiales Electorales

II. DEL SORTEO DE MATERIALES ELECTORALES

Sobre el sorteo de letras y números para el proceso, se considera lo siguiente:

- a. La letra correspondiente a cada lista será sorteada luego de cerrado el proceso de inscripción de listas, en reunión de TRICEL con la presencia de los apoderados generales de cada lista.
- b. El orden de las listas en el voto será de manera alfabética de acuerdo a la letra asignada.

III. LOCAL DE VOTACIÓN

Biblioteca de Enseñanza Media del Colegio.

IV. DURACIÓN DE VOTACIONES

De 60 a 120 minutos continuos.



V. DE LAS MESAS RECEPTORAS

- a. Se designarán 2 mesas receptoras de sufragios, tienen como fin recibir los votos siendo las únicas autorizadas para esta acción.
- b. Cada mesa receptora tendrá un mínimo de 3 vocales de mesa y un máximo de 4, estos no podrán ser reemplazados en ningún momento.

VI. DE LA DESIGNACIÓN DE VOCALES

- a. El Tribunal designará de entre sus miembros a los vocales correspondientes, tanto así como sus roles.
- b. Ninguna persona fuera del Tribunal podrá ser designada como vocal de mesa.

VII. DE LA CONSTITUCIÓN DE MESAS

Los vocales designados deberán reunirse con la Profesora Asesora a capacitarse en todo sobre la votación y elegir de entre sus miembros, un Presidente, un Secretario y un Comisario, y firmaron una acta de constitución.

VIII. DE LOS UTILES ELECTORALES

Las mesas receptoras deberán contar con los siguientes implementos:

1. Urna sellada
2. Acta diaria en carpeta
3. sobre sellado con los materiales necesarios
4. Sobre sellado con los votos foliados
5. Sobre para guardar folios de votos emitidos
6. Padrón Electoral: El padrón electoral se desarrollará de manera intercalada, la mitad del electorado a una mesa y la otra mitad a la otra, se dispondrá un informativo sobre la mesa respectiva al curso en la entrada del local de votación



7. Otros determinados por el TRICEL.

IX. GENERALIDADES DE LAS VOTACIONES

1. La votación será presencial, secreta, directa y unipersonal.
2. Los Vocales de Mesa deberán asegurar que el voto sea emitido en un acto secreto y sin presión alguna
3. Pasados los 120 minutos continuos el Secretario colocará en los espacios de las firmas vacantes la oración: no voto.
4. El Tribunal elaborará los materiales necesarios o utilizara aquellos provistos por el SERVEL en el siguiente enlace:

X. DE LOS VOTANTES

1. Son electores para los efectos de este reglamento los estudiantes regulares del establecimiento desde Quinto Básico a Cuarto Medio, que estén en el padrón oficial del Tribunal, En caso de que algún estudiante no apareciera registrado en el padrón electoral, podrá acreditar su condición de estudiante regular por medio de un comprobante emitido por su profesor jefe y validado por la profesora asesora del Centro de Estudiantes.
2. El voto es obligatorio para todo el estudiantado desde quinto básico hasta cuarto medio, el no votar es calificativo de sanción.

XI. DE LA VOTACIÓN

1. Los miembros de cada mesa deberán ordenar los materiales, así como los Padrones Electorales y actas respectivas que serán utilizadas durante la jornada.
2. Una vez comiencen a llegar los votantes, se formarán 2 filas conformes a la mesa asignada por curso, se deberá verificar su identidad.
3. Una vez confirmada la identidad del votante con la información del Padrón Electoral, se le entrega el voto para que el elector pueda emitir su voto en el espacio habilitado para ello. Luego



de doblado y depositado el voto en la urna, se procede a la firma del votante en el espacio asignado junto a su nombre en el listado de votantes correspondiente al Padrón Electoral.

- 4.** Una vez finalizada la votación los vocales deberán:
 - a.** Anotar en el Padrón electoral “No Votó” al lado de los nombres que no tengan firma.
 - b.** Abrir la urna, contar los votos, contar los talones y ver si coinciden con la cantidad de firmas del Padrón electoral. En caso de presentarse diferencias, contar nuevamente, y si se mantiene esta diferencia, registrarla en el acta.
 - c.** Una vez contados los votos, el Presidente de la mesa de votación debe firmar cada uno de ellos al dorso. El Secretario de la mesa de votación procederá a abrir cada uno de los votos para que sean leídos a viva voz por el Presidente.
 - d.** Un vocal designado anotará los resultados en una pizarra
 - e.** El resto de los vocales de mesa, deberán revisar cada uno de los votos antes de la lectura y separarlos entre votos válidamente emitidos, votos nulos y votos en blanco según los criterios del párrafo XI, sobre clasificación y tratamiento de votos
 - f.** Completar el Acta de Escrutinio con el total de los votos válidamente emitidos, en blanco, nulos, firmada por los integrantes de la mesa de votación, y copiada 3 veces para los fines que se estimen convenientes.
 - g.** Completar el Acta de resultados con la información final de la votación que será expuesta en la mesa y copiada 3 veces para los fines que se estimen convenientes.
 - h.** Se entrega en un sobre cerrado y firmado con la cantidad, además del Acta de Escrutinio y el Padrón Electoral al Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) y a la Profesora Asesora.
 - i.** Una vez que los resultados finales junto con la documentación fueron revisada por el TRICEL, leerá los resultados finales de todas las votaciones a través de un comunicado oficial que será difundido por los medios oficiales pertinentes.
 - j.** El material debe guardarse sellado por 15 días hábiles.



- k.** Las impugnaciones podrán ser realizadas ante el TRICEL hasta 3 días hábiles después de realizada la elección.

XII. DE LA CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE VOTOS

Los votos tendrán las siguientes categorizaciones:

- a.** Voto válidamente emitido: Marca una única preferencia por una lista postulante
- b.** Voto nulo: Marca más de una preferencia en el voto para lista postulante.
- c.** Voto blanco: No marca ninguna preferencia dentro del voto.
- d.** La totalidad de los votos blancos se suman a la opción ganadora una vez finalizado el proceso.
- e.** Voto objetado: Presenta dudas sobre la preferencia marcada. Quedará en manos de TRICEL el análisis de este tipo de votos.

En caso de que algún voto ingrese a la urna con el folio adosado, deberá dejarse anotado en el acta diaria, dejándolo como nulo.

XIII. DE LA RESOLUCIÓN DE IRREGULARES Y RESULTADOS

En caso de irregularidades no estipuladas anteriormente, TRICEL resolverá el conflicto del zonal correspondiente. Se declarará nulo el proceso electoral si:

- a.** Existe discordancia de más del 3% entre el número de votantes registrados, la cantidad de votos contabilizados y las colillas foliadas, previa determinación del TRICEL.
- b.** Existen pruebas fehacientes de que el 3% de los votantes no participó del proceso, estando registradas sus firmas.



Sobre los resultados:

- a. La lista que obtenga el 50%+1 de los votos válidamente emitidos conformará la nueva Mesa Ejecutiva para el período al que postula.
- b. En caso de que ninguna lista obtenga el 50%+1, se recurrirá al balotaje entre las dos listas más votadas. La lista que obtenga el 50%+1 en esta segunda instancia asumirá como Mesa Ejecutiva.
- c. En caso de no alcanzarse el quórum de votación, asumirá la lista más votada, ratificando su programa en el Ampliado Estudiantil.

XIV. DE LA PROCLAMACIÓN

1. El TRICEL luego del conteo de votos sesionará con fin de levantar el Acta de Proclamación mediante resolución dando cuenta del proceso, se creará una carta tipo para ello.
2. El resultado será publicado por medios oficiales

XV. DEL NOMBRAMIENTO

Nombramiento del nuevo Centro de Estudiantes Kilpatrick
El nombramiento será efectivo si los candidatos cumplen con los requisitos de este estatuto. Se considerará válida la votación del centro de estudiantes cuando una lista gane por mayoría simple y con un índice de participación del 80% del padrón estudiantil.

XVI. DEL CIERRE DEL TRICEL

1. Se emitirá un informe final.
2. El TRICEL será oficialmente disuelto una vez proclamada la Mesa Ejecutiva.



CAPÍTULO V: DE LAS SITUACIONES IMPREVISTAS

- 1.** En caso de empate: se convocará a segunda vuelta entre las dos listas más votadas.
- 2.** Si solo se presenta una lista: deberá ratificarse por mayoría simple del electorado.
- 3.** Las impugnaciones y recursos deberán ser presentados formalmente ante el TRICEL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elección. Fuera de este plazo, sólo el TRICEL podrá hacerlo si detecta hechos que ameriten investigación interna. Pueden presentar impugnaciones los electores, vocales de mesa (quienes deberán ser suspendidos del TRICEL para resolver), postulantes y profesores del establecimiento.
- 4.** Forma de proceder del TRICEL
 - a.** Recepción de Impugnación o recurso: deberá ser presentada en el plazo estipulado, cumpliendo con:
 - 1.** Presentarse por escrito al TRICEL
 - 2.** Tener la identificación del reclamante
 - 3.** Estar redactada en lenguaje formal
 - 4.** Exponer los hechos de forma clara y precisa
 - 5.** Exponer los fundamentos claros y precisos con relación al Reglamento o a los Estatutos
 - 6.** Enunciar claramente las peticiones
 - 7.** Acreditar los hechos mediante pruebas fehacientes, y/o testigos.
 - b.** El TRICEL dispondrá de 3 días hábiles para resolver, dentro de los cuales realizará la investigación correspondiente, en esta analiza antecedentes, escuchará al reclamante y pedirá informes, el TRICEL podrá rechazar o acoger la impugnación sin posibilidad de apelar, y en casos de extrema gravedad, estos podrán ser remitidos a Dirección para su revisión, al finalizar deberá notificar de manera inmediata al reclamante sobre su resolución.
 - c.** El TRICEL podrá tomar las siguientes medidas:
 - 1.** Ordenar la anulación total o parcial del Proceso



- 2.** Ordenar la repetición total o parcial del Proceso
 - 3.** Ordenar la expulsión de candidaturas del Proceso
 - 4.** Ordenar la suspensión de la Mesa ejecutiva
- 5.** En caso de surgir situaciones electorales imprevistas durante el año en curso - tales como plebiscitos o elecciones adelantadas, el TRICEL deberá proceder de la siguiente manera:
 - a.** Reconocer y declarar formalmente la existencia y naturaleza de la situación imprevista dejando constancia.
 - b.** Convocar de manera inmediata una sesión extraordinaria de carácter Urgente y resolver conforme al Reglamento los pasos a seguir.
 - c.** Iniciar los procesos correspondientes conforme al presente reglamento.
 - d.** En cualquier caso, el tribunal tendrá 15 días hábiles como máximo para realizar las Votaciones correspondientes desde declarada la Situación Imprevista.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

- 1.** Toda modificación a este reglamento deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros del Tribunal, revisada por la Profesora Asesora y ratificada por la Dirección del Establecimiento
- 2.** Las situaciones no previstas serán resueltas por el TRICEL en conjunto con la Profesora asesora.
- 3.** El presente reglamento entrará en vigor al momento de su publicación oficial.



Centro de Estudiantes
Colegio William Kilpatrick
Av. Camino Las Flores 11280, Las Condes

