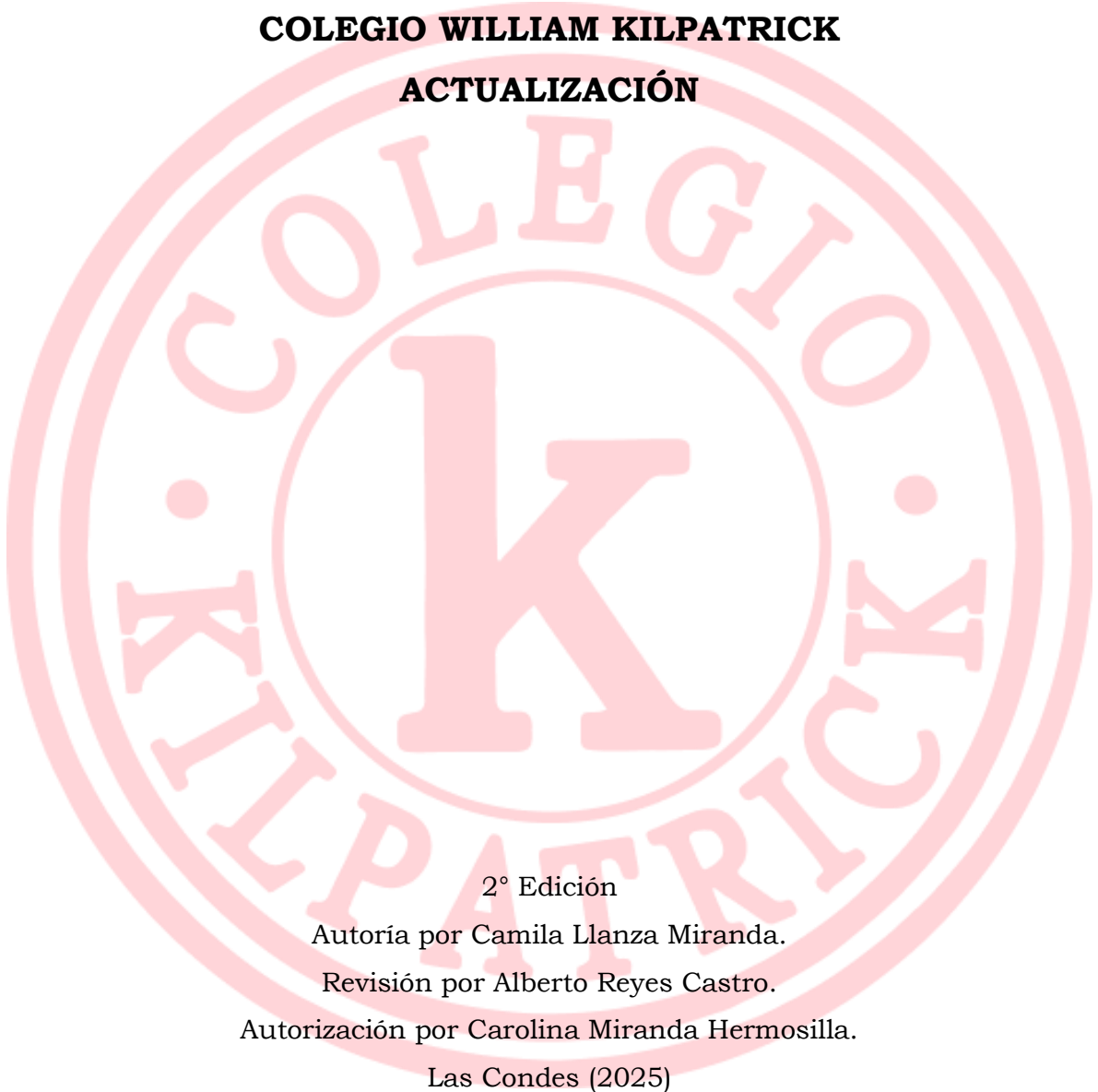




Centro de Estudiantes Kilpatrick
Colegio William Kilpatrick
Las Flores 11280, Las Condes

**ESTATUTO ORGÁNICO DE CENTRO DE ESTUDIANTES
COLEGIO WILLIAM KILPATRICK
ACTUALIZACIÓN**



2° Edición

Autoría por Camila Llanza Miranda.

Revisión por Alberto Reyes Castro.

Autorización por Carolina Miranda Hermosilla.

Las Condes (2025)



CONTENIDO

PREÁMBULO	5
DECLARACIÓN DE INTERESES	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVO ESPECÍFICOS	6
TÍTULO PRELIMINAR: Generalidades	7
<i>Párrafo I: Aclaraciones conceptuales</i>	7
TÍTULO I: Perfil y visión de estudiante del Colegio William Kilpatrick	8
CAPÍTULO I: Del perfil del estudiante	8
CAPÍTULO II: De los valores del estudiante	8
CAPÍTULO III: De la promoción de valores por parte del Centro de Estudiantes Kilpatrick	9
CAPÍTULO IV: De la promoción de estos valores y deberes por parte de los centros de estudiantes u orgánicas estudiantiles afines	9
TÍTULO II: Orgánica estudiantil	9
CAPÍTULO I: Mesa Ejecutiva	9
<i>Párrafo I: De los deberes y funciones de la Mesa Ejecutiva</i>	9
<i>Párrafo III: De la Organización y Funcionamiento de Centro de Estudiantes</i>	10
<i>Párrafo II: De la conformación de la Mesa Ejecutiva</i>	10
1. 10	
2. 11	
3. 12	
4. 13	
5. 14	
<i>Párrafo III: De la elección de la Mesa Ejecutiva</i>	15
<i>Párrafo IV: De las funciones de la Mesa Ejecutiva</i>	15
CAPÍTULO II: Consejo Estudiantil Administrativo	16
<i>Párrafo I: De la conformación y organización del CEA</i>	16
<i>Párrafo II: De las funciones del CEA</i>	17
CAPÍTULO III: Comisiones	18
1. 18	



2.	19	
3.	19	
4.	19	
CAPÍTULO IV: Consejo de curso		20
TÍTULO III: Ampliados estudiantiles		21
CAPÍTULO I: Generalidades del Ampliado Estudiantil		21
CAPÍTULO II: De la composición del Ampliado Estudiantil		21
CAPÍTULO III: De las atribuciones y funciones del Ampliado Estudiantil		21
CAPÍTULO IV: De las votaciones en los Ampliados Estudiantiles Resolutivos		22
TÍTULO V: Tribunal Calificador de Elecciones		23
CAPÍTULO I: Generalidades		23
CAPÍTULO II: De las funciones del TRICEL		24
<i>Párrafo I: De las funciones del TRICEL</i>		24
<i>Párrafo II: De las inscripciones de candidaturas</i>		24
<i>Párrafo III: De los vocales</i>		25
<i>Párrafo IV: De las constitución de mesas</i>		25
<i>Párrafo V: De los votos</i>		25
<i>Párrafo VI: De la elección de Mesa Ejecutiva</i>		25
CAPÍTULO III: De las sanciones a miembros del TRICEL		25
CAPÍTULO II: Del Reglamento de funcionamiento del TRICEL		26
<i>Párrafo I: Candidaturas a Mesa Ejecutiva</i>		27
<i>Párrafo II: Inscripción de listas y candidaturas</i>		27
<i>Párrafo III: Documentación requerida para candidatos</i>		27
<i>Párrafo IV: Desarrollo de campañas</i>		27
<i>Párrafo V: Proceso de votación</i>		28
<i>Párrafo VI: Sorteo de materiales electorales</i>		28
<i>Párrafo VII: Funciones y obligaciones de los vocales de mesa</i>		28
<i>Párrafo VIII: Implementos y condiciones en mesas de sufragio</i>		29
<i>Párrafo IX: Clasificación y tratamiento de votos</i>		29
<i>Párrafo X: Resolución de irregulares y resultados</i>		29
CAPÍTULO III: Conformación del TRICEL		30



Centro de Estudiantes Kilpatrick
Colegio William Kilpatrick
Las Flores 11280, Las Condes

TÍTULO VI: Nombramiento e incumplimiento	31
CAPÍTULO I: Nombramiento del nuevo Centro de Estudiantes Kilpatrick	31
CAPÍTULO II: Del incumplimiento	3131
CAPÍTULO III: De la pérdida de cargos	31
CAPÍTULO IV: Medidas disciplinarias a representantes de la Mesa Directiva y Consejos de Curso	32
<i>Párrafo I: De la mantención en el cargo</i>	32
<i>Párrafo II: Del incumplimiento del cargo</i>	32
TÍTULO VII: Plan anual de trabajo	33
TÍTULO VIII: Del asesor de Centro de Estudiantes	33
<i>Párrafo I: Generalidades</i>	33
<i>Párrafo 2: Deberes del profesor asesor del CEK</i>	33
REFERENCIAS	35



Centro de Estudiantes Kilpatrick
Colegio William Kilpatrick
Las Flores 11280, Las Condes

PREÁMBULO

El Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK) es la organización representativa de los estudiantes del Colegio William Kilpatrick, desde 6° básico hasta 4° medio. Constituye un espacio inclusivo, democrático y participativo, orientado a promover el bienestar estudiantil, la convivencia positiva y el fortalecimiento de la comunidad educativa. Este estatuto regula su funcionamiento, conforme a los valores institucionales y las normativas legales vigentes, incluyendo el Decreto 524 del Ministerio de Educación de Chile.

Mg. Carolina Miranda Hermosilla
Directora

Mg. Alberto Reyes Castro
Coordinador de Convivencia Escolar

Prof. Camila Llanza Miranda
Asesora de Centro de Estudiantes



Centro de Estudiantes Kilpatrick
Colegio William Kilpatrick
Las Flores 11280, Las Condes

DECLARACIÓN DE INTERESES

El CEK busca representar los derechos y necesidades de los estudiantes, fomentando su participación en la vida escolar y promoviendo actividades que contribuyan a su desarrollo integral. Se compromete a garantizar un ambiente inclusivo, respetuoso y democrático, donde se valoren la diversidad y la igualdad de oportunidades.

OBJETIVO GENERAL

Crear un espacio de colaboración y participación democrática que favorezca el bienestar estudiantil, fortaleciendo el sentido de comunidad en el Colegio William Kilpatrick.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Fomentar un entorno inclusivo donde los estudiantes puedan expresar sus ideas y necesidades.
2. Establecer mecanismos efectivos de participación estudiantil, como asambleas y encuestas.
3. Promover actividades culturales, deportivas, académicas y sociales representativas de los intereses estudiantiles.
4. Facilitar la colaboración entre estudiantes, docentes y directivos para implementar iniciativas que mejoren el ambiente escolar.
5. Promover la educación cívica y el respeto por la diversidad de opiniones, fortaleciendo la cultura democrática.



TÍTULO PRELIMINAR: Generalidades

Párrafo I: Aclaraciones conceptuales

1. Se entenderá como base estudiantil a aquel estudiante que no tiene un cargo directivo ni de representación estudiantil.
2. Se entenderá como representante estudiantil aquel estudiante que goza de un cargo de representación de las bases de su curso o nivel y que debe cumplir con lo establecido en el presente estatuto.
3. El “Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK)” es la organización autónoma de los estudiantes del Colegio William Kilpatrick supeditada a los límites establecidos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), a los lineamientos, visión y misión del establecimiento y al Decreto 524 del Ministerio de Educación de Chile.
4. La “Mesa Directiva del CEK” es el órgano encargado de la representación y gestión de la organización del estamento estudiantil del Colegio William Kilpatrick.
5. El “Consejo Estudiantil Administrativo (CEA)” está a cargo del CEK y se compone de la Mesa Directiva y los Consejos de Curso.
6. El "Ampliado Estudiantil" es el espacio de deliberación y toma de decisiones colectivas de los estudiantes el cual se compone de la Mesa Directiva CEK, los delegados de curso y/o presidentes de curso (en caso de no estar el delegado presente) y las bases estudiantiles del establecimiento.



TÍTULO I: Perfil y visión de estudiante del Colegio William Kilpatrick

CAPÍTULO I: Del perfil del estudiante

Los estudiantes del Colegio William Kilpatrick se caracterizan por ser responsables, respetuosos y comprometidos con su desarrollo personal y el bienestar colectivo. Los propósitos por cumplir por los estudiantes kilpatrianos son:

1. Construyen vínculos afectivos con sus profesores y compañeros.
2. Desarrollan sentimientos de pertenencia a su curso y colegio.
3. Viven en un clima de amor y respeto. Se les tiene confianza y tienen un rol importante en la vida escolar.
4. Son respetados en su diversidad y pueden expresarla en distintos espacios que enriquecen el mundo escolar.
5. Expresan su vida emocional y las transformaciones que sufren a través de su desarrollo.
6. Sienten que sus sentimientos y conflictos forman parte de su evolución personal. Son atendidos y observados en su vida emocional.
7. Aprenden a comprenderse a sí mismos y a manejar un lenguaje para expresar su mundo interno.
8. Aprenden a vivir la disciplina como un marco que establece los grados de libertad individual y colectiva; y que favorece la construcción de su conciencia moral.
9. Pertenecen a cursos que se constituyen en grupos y solidarizan a través de la vida diaria y la consecución de metas comunes.
10. Participan en eventos comunitarios que rompen el esquema de los cursos y permiten la integración de todos los alumnos y la participación de familias y profesores.

CAPÍTULO II: De los valores del estudiante

Los valores fundamentales son respeto, solidaridad, responsabilidad, autonomía y trabajo en equipo los cuales son sellos institucionales y se representan por medio de los Principios de la Educación Kilpatrianaek:

1. Cada estudiante es único.
2. La diversidad nos enriquece.
3. La educación es la vida misma.
4. Instruimos y formamos al mismo tiempo.
5. Comunidad de vida y trabajo.



6. Convivir es un desafío diario.
7. Innovar: una obligación de nuestra comunidad.
8. Despertar la creatividad.
9. Respeto por la comunidad estudiantil y kilpatriana.

CAPÍTULO III: De la promoción de valores por parte del Centro de Estudiantes Kilpatrick

El CEK liderará campañas y actividades que refuercen los valores institucionales, fomentando una convivencia positiva además de generar proyectos que respondan a las necesidades del estamento estudiantil y que demuestren la ~~preocupación por~~ ~~preocupación para~~ ~~por~~ preocupación por la comunidad.

CAPÍTULO IV: De la promoción de estos valores y deberes por parte de los centros de estudiantes u orgánicas estudiantiles afines

El CEK colaborará con otras organizaciones estudiantiles, administrativas y de docencia del establecimiento con motivo de fortalecer los valores y principios comunes de la comunidad kilpatriana.

TÍTULO II: Orgánica estudiantil

CAPÍTULO I: Mesa Ejecutiva

Párrafo I: De los deberes y funciones de la Mesa Ejecutiva

La Mesa Ejecutiva del CEK gestionará las actividades, representará a los estudiantes ante los distintos estamentos escolares y garantizará el cumplimiento de este estatuto. Son funciones del CEK:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.



4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
8. Mantener reuniones regulares y permanentes con los estamentos parte de la comunidad Kilpatriona así lo son Dirección, Departamento de Orientación y Psicología, Inspectoría General y Departamento de Formación y Convivencia Escolar así como el Centro de Padres y Apoderados.

Párrafo III: De la Organización y Funcionamiento de Centro de Estudiantes

Cada Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Estatuto Orgánico de Centro de Estudiantes Kilpatrick, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 del Ministerio de Educación de la República de Chile y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares. El CEK se estructurará con los siguientes organismos:

1. Mesa Ejecutiva (Directiva).
2. Consejo Estudiantil Administrativo (Consejo de Delegados de Curso).
3. Ampliado Estudiantil (Asamblea General).
4. Consejo de curso.
5. Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL).

Párrafo II: De la conformación de la Mesa Ejecutiva

Estará integrada por:

1. Presidente/a

Representa al CEK ante la comunidad educativa, supervisa las actividades y proyectos, lidera las reuniones y promueve la



participación activa de los estudiantes. Sus deberes son cumplir como:

- a. Representante: Actúa como vocero principal de los estudiantes, transmitiendo sus inquietudes, propuestas y necesidades a la Dirección del colegio y otras autoridades pertinentes, como el asesor o asesora de CEK e Inspectoría General.
- b. Organizador y coordinador: Supervisa y coordina las actividades y proyectos del CEK, trabajando en conjunto con el equipo del Departamento de Formación y Convivencia Escolar y otros miembros del centro para llevar a cabo las iniciativas acordadas.
- c. Promoción del diálogo: Fomenta un ambiente de diálogo y participación entre los estudiantes, propiciando espacios para la discusión de ideas y la toma de decisiones democráticas.
- d. Liderazgo: Guía al equipo del CEK, inspirando a sus miembros a trabajar hacia objetivos comunes y mantener el enfoque en el bienestar estudiantil.
- e. Colaboración con la comunidad educativa: Busca establecer vínculos efectivos con docentes, administradores y personal de la institución para trabajar en conjunto en beneficio de los estudiantes.
- f. Planificación Estratégica: Participa en la planificación de actividades y proyectos, definiendo metas claras y estrategias para alcanzarlas.
- g. Representación externa: Puede representar al CEK en eventos, reuniones o actividades fuera del colegio, interactuando con otros centros de estudiantes, instituciones u organizaciones.

2. Vicepresidente/a

Apoya al presidente/a en la planificación y ejecución de proyectos, asume sus funciones en su ausencia y lidera comisiones específicas. Sus deberes consisten en:

- a. Apoyo al Presidente: Colabora estrechamente con el presidente en la planificación, organización y ejecución de actividades y proyectos anuales del CEK.
- b. Suplencia: En ausencia del presidente, el vicepresidente puede asumir sus responsabilidades y representar al CEK si es necesario.
- c. Coordinación de Comités o Comisiones: Puede liderar o coordinar comités específicos, subcomisiones o grupos de trabajo dentro del



CEK para abordar temas particulares o llevar a cabo proyectos específicos.

- d. Participación en reuniones y discusiones: Asiste a reuniones, asambleas y eventos representativos junto al presidente, ofreciendo apoyo en la toma de decisiones y la articulación de ideas.
- e. Colaboración en la Comunicación: Ayuda en la comunicación interna y externa del CEK, manteniendo informada a la comunidad estudiantil sobre actividades, iniciativas y proyectos.
- f. Fomento de la Participación Estudiantil: Trabaja activamente para fomentar la participación de los estudiantes en las actividades propuestas por el CEK, animándolos a involucrarse y aportar ideas.
- g. Supervisión de tareas específicas: Puede ser designado para supervisar tareas específicas o áreas de interés en función de las necesidades del CEK.

3. Secretario/a

Redacta las actas de las reuniones, organiza la documentación oficial del CEK y asegura la comunicación interna entre sus miembros. Sus deberes consisten en:

- a. Registros y Documentación: Es responsable de mantener registros precisos de las reuniones, decisiones y actividades del CEK. Esto implica tomar notas durante las reuniones, redactar actas y asegurarse de que la documentación esté completa y organizada.
- b. Comunicación Interna: Facilita la comunicación interna dentro del CEK, asegurándose de que los miembros estén informados sobre reuniones, actividades y otros eventos relevantes.
- c. Convocatorias y Agenda: Trabaja en conjunto con el presidente para preparar el orden del día de las reuniones, enviar convocatorias a los miembros y asegurarse de que se cumplan los horarios establecidos.
- d. Correspondencia: Maneja la correspondencia del CEK, incluyendo la recepción y respuesta de correos electrónicos, cartas o comunicaciones oficiales dirigidas a la organización estudiantil.



- e. Archivo y Gestión de Documentos: Organiza y archiva de manera adecuada toda la documentación generada por el CEK, asegurándose de que esté accesible para consultas futuras.
- f. Apoyo en la Planificación: Colabora con el presidente y otros miembros del CEK en la planificación de actividades, proyectos y eventos, ofreciendo apoyo logístico y administrativo.
- g. Colaboración en la Coordinación: Trabaja en estrecha colaboración con el presidente y otros miembros del equipo para coordinar y ejecutar iniciativas el beneficio de la comunidad estudiantil.

4. Tesorero/a

Administra los recursos financieros, elabora informes contables y supervisa los presupuestos para actividades y proyectos.

- a. Manejo de Fondos: Es responsable de administrar el presupuesto del CEK, registrando los ingresos y egresos de fondos y manteniendo un balance actualizado.
- b. Elaboración de Informes Financieros: Prepara informes mensuales sobre la situación financiera del CEK, proporcionando detalles sobre los gastos, ingresos y el estado general de las finanzas.
- c. Control de Gastos: Trabaja en conjunto con otros miembros del CEK para planificar y controlar los gastos relacionados con actividades, eventos y proyectos, garantizando un uso adecuado y transparente de los fondos.
- d. Presupuesto y Planificación Financiera: Colabora en la elaboración de presupuestos para eventos o proyectos específicos, ofreciendo asesoramiento sobre la viabilidad financiera de las iniciativas propuestas.
- e. Rendición de Cuentas: Presenta informes financieros a los miembros del CEK y, en ocasiones, a la comunidad estudiantil, explicando de manera clara y transparente el uso de los recursos financieros.
- f. Asesoramiento Financiero: Proporciona asesoramiento sobre cuestiones financieras a otros miembros del CEK cuando sea necesario y participa en la toma de decisiones relacionadas con el uso eficiente de los recursos financieros disponibles.



5. Delegado/a de Convivencia Escolar

Fomenta el respeto y la inclusión, media en conflictos y organiza actividades que promuevan la buena convivencia. Sus deberes consisten en:

- a. Promoción del buen trato: Fomenta el respeto, la empatía y la tolerancia entre los estudiantes del colegio William Kilpatrick, promoviendo un ambiente escolar seguro y acogedor para todos.
 - b. Prevención y resolución de conflictos: Colabora en la identificación y resolución de situaciones de conflicto entre compañeros, trabajando en estrategias para prevenir problemas de convivencia y buscando soluciones pacíficas en conjunto con el CEK y el departamento de formación y convivencia escolar.
 - c. Sensibilización y educación: Organiza actividades en conjunto con el CEK, campañas o charlas educativas sobre temas relevantes para la convivencia escolar, como el bullying, la discriminación, la inclusión y el respeto a la diversidad.
 - d. Mediación y apoyo: Actúa como mediador en situaciones de conflicto, ofreciendo apoyo y orientación a los estudiantes involucrados, facilitando la comunicación y promoviendo el diálogo.
 - e. Colaboración con autoridades escolares: Trabaja en conjunto con los docentes, el departamento de convivencia escolar u otras autoridades pertinentes para implementar estrategias y programas que fomenten una convivencia sana y positiva.
 - f. Canalización de inquietudes y sugerencias: Recoge inquietudes y/o sugerencias de los estudiantes sobre problemas de convivencia, y las canaliza a través del departamento de formación y convivencia escolar.
 - g. Participación en el desarrollo de políticas: Contribuye con ideas y propuestas para mejorar las políticas y normativas relacionadas con la convivencia escolar dentro de la institución, canalizando directamente con el presidente del CEK.
1. **Delegado/a de Primer Ciclo:** representa los intereses del primer ciclo, organiza actividades específicas para este grupo y asegura la comunicación entre los estudiantes y la Mesa Ejecutiva. Sus deberes consisten en:
- a. Representación: Actúa como el representante principal del primer ciclo ante el CEK, los docentes y la administración escolar,



- transmitiendo las inquietudes, sugerencias y necesidades de sus compañeros.
- b. Comunicación Bidireccional: Facilita la comunicación entre los delegados de su ciclo y el CEK, asegurándose de transmitir información relevante y de retroalimentar a sus compañeros sobre decisiones o directrices importantes.
 - c. Organización de iniciativas internas: Colabora en la organización de actividades, proyectos o eventos específicos para el CEK, profesores y compañeros para mejorar la convivencia, el aprendizaje o el bienestar dentro del curso.
 - d. Coordinación y liderazgo: Puede ser responsable de liderar reuniones del primer ciclo, manteniendo un ambiente de respeto y colaboración, promoviendo la participación de todos los estudiantes y facilitando la toma de decisiones democráticas.
 - e. Canalización de información: Recoge y canaliza sugerencias, propuestas y necesidades de sus compañeros hacia las autoridades correspondientes, ayudando a buscar soluciones y mejoras dentro del contexto escolar.
 - f. Apoyo y colaboración: Colabora con otros delegados de curso, así como con el CEK, en iniciativas que tengan impacto en toda la comunidad estudiantil, participando activamente en el desarrollo y ejecución de proyectos conjuntos.

Párrafo III: De la elección de la Mesa Ejecutiva

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Mesa Ejecutiva, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

1. Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.



Párrafo IV: De las funciones de la Mesa Ejecutiva

1. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
3. Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
4. Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
5. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
6. Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
7. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

CAPÍTULO II: Consejo Estudiantil Administrativo

Párrafo I: De la conformación y organización del CEA

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos que existan en el establecimiento (considerando el delegado de curso y los delegados de comisiones). El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Mesa Ejecutiva del CEK ni del TRICEL y entre sus deberes están estipuladas las siguientes actividades:

- a. Representación: Actúa como el representante principal del curso, antes profesores, directivos, Centro de Estudiante Kilpatrick y otras autoridades del colegio.



- b. Comunicación: Facilita la comunicación con los diferentes estamentos del colegio, transmitiendo inquietudes, sugerencias o necesidades del grupo, primeramente, con su profesor jefe.
- c. Colaboración con el CEK: Trabaja de manera colaborativa con otros delegados de curso y principalmente con el Centro de Estudiantes Kilpatrick,
- d. Valores: Representa los valores del proyecto educativo en todas sus dimensiones.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Párrafo II: De las funciones del CEA

1. Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
2. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
3. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
4. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
5. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
6. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
7. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
8. Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.



9. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

CAPÍTULO III: Comisiones

Se define Comisión como un cargo transversal a la comunidad universitaria, la cual aborda temáticas específicas y desarrollan su trabajo en paralelo, pero en coordinación con la Mesa Ejecutiva.

Cada Comisión tiene el derecho de formar y levantar un espacio transversal de participación y organización compuesto por al menos un delegado de cada curso.

Las comisiones serán creadas según las necesidades estudiantiles y estarán lideradas por miembros del CEK. Es deber de las comisiones contar con los insumos necesarios para fomentar un trabajo con organizaciones que promueven esta temática, siendo promotora del respeto y defensa de los derechos de los estudiantes.

Las Comisiones de trabajo son:

1. Comisión de Deportes y Actividad Física

Tiene como función coordinar los distintos grupos deportivos (oficiales y no oficiales) de la comunidad, generar actividades y concientizar sobre la importancia de este ámbito dentro de la comunidad. Al mismo tiempo trabaja en vinculación con el Departamento de Educación Física y el Departamento de Convivencia Escolar. Finalmente debe generar un trabajo permanente por el mejoramiento de la infraestructura deportiva del establecimiento y las condiciones en las cuales nuestros deportistas y aficionados desarrollan sus actividades.



2. Comisión de Ambiente, Sostenibilidad y Sustentabilidad

Promueve espacios de articulación y discusión para que quienes conviven en la comunidad obtengan herramientas y conocimientos en temáticas ambientales; apoya iniciativas, grupos y organizaciones afines; coordina a los delegados de cada Orgánica Estudiantil de las distintas asambleas (CEA y en los Consejos de Curso) y en instancias similares que puedan generarse; articularse con otras comunidades y organizaciones fuera o dentro de la comuna que trabajen en la misma área.

3. Comisión de Cultura:

Genera espacios donde confluyan los intereses particulares y colectivos de nuestra comunidad, y debe ser una herramienta que logre concientizar y empoderar a los estudiantes para construir una universidad desde y para el pueblo. Promoverá la creación y participación de quienes estudian en nuestra comunidad en la cultura y el arte con el fin de lograr estudiantes que se formen de manera integral y que no se limiten únicamente a su área de estudio. Deberá de trabajar constante y permanentemente con el Área de Cultura y Difusión a cargo de Roberto Di Girolamo.

4. Comisión Académica:

Encargada de generar y fomentar iniciativas estudiantiles enmarcadas en el desarrollo y estudio del conocimiento. Debe triangular contactos, generar instancias dentro de los estamentos docente y estudiantiles en conjunto al Departamento de Gestión Académica y vincular los órganos académicos con la realidad social, fomentando la investigación científica con fines sociales. De igual manera es labor de esta comisión fomentar los espacios de participación académica, la investigación y el desarrollo intelectual, además de crear instancias para el debate dentro de la comunidad. Deberá trabajar estrechamente con los Departamentos de Humanidades y Ciencias Naturales en tiempos de Feria Especialista y con los Equipos y Selecciones de Matemática, Robótica, Química y similares.



CAPÍTULO IV: Consejo de curso

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso es el organismo base del CEK, compuesto por los estudiantes de cada curso. Cada Consejo de curso se compone de:

1. Presidente: encargado de mantener constante comunicación con el profesor jefe para la generación de solicitudes y canalización de necesidades del grupo curso.
2. Tesorero: encargado de organizar, contabilizar y transparentar las finanzas del Consejo de Curso además de administrar los gastos y rendiciones del curso.
3. Delegado de Centro de Estudiante: está encargado de asistir a las reuniones de CEA y apoyar en la organización de actividades al CEK.
4. Delegado de Deportes
5. Delegado de Ambiente, Sostenibilidad y Sustentabilidad
6. Delegado de Cultura
7. Delegado Académico
8. Delegado Aniversario

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.



TÍTULO III: Ampliados estudiantiles

Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

1. Convocar a la elección de la Mesa Ejecutiva de Centro de Estudiantes.
2. Elegir al Tribunal Calificador de Elecciones (Junta Electoral) cada año electoral.
3. Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro de Estudiantes.

CAPÍTULO I: Generalidades del Ampliado Estudiantil

El Ampliado Estudiantil es un espacio de discusión y toma de decisiones abierto a todos los estudiantes. El ampliado Estudiantil se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

CAPÍTULO II: De la composición del Ampliado Estudiantil

Incluye a todos los estudiantes inscritos en el CEK además de los estudiantes desde primer ciclo hasta cuarto año medio. Tienen derecho a voto todos los cursos de los ciclos anteriormente nombrados el cual debe ser representado a través del delegado de Centro de Estudiante de cada curso previa discusión con las bases a las cuales representa.

CAPÍTULO III: De las atribuciones y funciones del Ampliado Estudiantil

Las atribuciones del Ampliado Estudiantil son:

1. Aprobar proyectos, organizar actividades y promover iniciativas estudiantiles.
2. Constituirse como tribunal en temas de organización educativa.
3. Normar y fiscalizar las decisiones que involucren al estamento estudiantil.



4. El Ampliado Estudiantil debe sesionar obligatoriamente a lo menos dos veces al semestre: al inicio de carácter programático y al término de carácter evaluativo.
5. Las sesiones las puede convocar: la Mesa de Federación; el 50%+1 del Consejo Estudiantil Administrativo o un tercio de los Representantes de las Asambleas federadas.
6. La Mesa Ejecutiva tiene la facultad de asignar un máximo de tiempo para cada intervención, posterior a la discusión de carreras, siendo un mínimo de 3 minutos que puede otorgar la mesa. Esto incluye a las bases que asistan. El tiempo debe ser anunciado al inicio del ampliado.
7. El orden de palabras para la discusión por carreras será distribuido de manera aleatoria y sólo se hará público a medida que se van dando estas.
8. La citación a los ampliados ordinarios debe ser con a lo menos 48 horas de anticipación.
9. La citación a los ampliados extraordinarios informativos debe ser con a lo menos 12 horas de anticipación.
10. La citación a los ampliados extraordinarios resolutivos debe ser con a lo menos 24 horas de anticipación.

CAPÍTULO IV: De las votaciones en los Ampliados Estudiantiles Resolutivos

Las definiciones sobre los tipos de votos (por asamblea) para el Ampliado son las siguientes:

1. Voto válido: Voto efectuado cuando se realiza asamblea en las condiciones plasmadas en el presente estatuto y el órgano representante de dicha asamblea hace entrega del voto cumpliendo con los requisitos correspondientes.
2. Voto de abstención: Se define como una opción política y hace referencia a que falta información para tomar posición o que ninguna de las alternativas es representativa.
3. No vota: Se define como aquel estado en donde el órgano representante de la carrera no realizó asamblea, no realizó la respectiva votación o no obtuvo el quorum necesario para realizar la votación.



4. Voto de invalidación: Aplica cuando la moción de voto no se entiende, está mal redactada provoca confusiones o sus alternativas no son congruentes entre ellas y/o con el contexto.

En el caso de los siguientes resultados en las votaciones resolutivas estudiantiles:

1. En caso de que la opción mayoritaria sea “Abstención” se mantiene dicha postura, a menos que el carácter de la decisión exija al Ampliado apoyar alguna de las alternativas.
2. En caso de que la opción mayoritaria sea “No vota” es obligación de cada órgano representante de las asambleas repetir el proceso (asamblea y votación).
3. En caso de que la opción mayoritaria sea “Invalidación” es deber de los órganos representantes de las carreras que presentan la moción, volver a redactarla y presentarla nuevamente al ampliado con las acotaciones que se le realicen.

TÍTULO V: Tribunal Calificador de Elecciones

El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL o Junta Electoral) estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste y deberá considerar un delegado por cada nivel de educación desde Segundo Ciclo hasta Enseñanza Media.

CAPÍTULO I: Generalidades

1. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Estatuto Orgánico y en el Reglamento Interno del Centro.
2. El TRICEL para elección de la Mesa Ejecutiva estará compuesto por un miembro representante de la Mesa Ejecutiva saliente del Centro de Estudiantes con derecho a voz, y un miembro representante de cada nivel educativo desde Segundo Ciclo hasta Enseñanza Media.
3. Los representantes de cada nivel deberán ser electos, de forma autónoma, bajo procesos democráticos y participativos para llevar a cabo dicho proceso.



4. Una vez iniciado el proceso eleccionario, no podrá incorporarse ningún miembro más de TRICEL al proceso eleccionario.

CAPÍTULO II: De las funciones del TRICEL

Párrafo I: De las funciones del TRICEL

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 a 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.
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.

Párrafo II: De las inscripciones de candidaturas

9. Declarar abierto y cerrado el período de inscripción de listas y candidaturas respectivas.
10. Corroborar las listas de estudiantes entregadas por el establecimiento.
11. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos y, al mismo tiempo, que durante ellos no se cometan actos en contra del proceso eleccionario.
12. Proporcionar y elaborar los materiales que se utilizarán en la elección (padrón electoral, actas, mesas de escrutinio, entre otros).
13. Elaborar los votos que se utilizarán en la elección y foliarlos.



14. Preparar y masificar toda la información necesaria relativa a la elección.

Párrafo III: De los vocales

15. Abrir y cerrar las Mesas de Votación en los días correspondientes a la elección y realizar los recuentos de votos en las respectivas mesas. Además, deberá recopilar y publicar los resultados totales de la elección.

Párrafo IV: De las constitución de mesas

16. Fijar el día, hora y lugar en que deberán llevarse a cabo los debates y actividades varias oficializadas por el TRICEL entre las distintas listas postulantes, haciendo rol de moderador.

Párrafo V: De los votos

17. Declarar nulo el proceso según los resultados nulos, blancos o de abstención obtenidos en la votación por mayoría simple.
18. Publicar en un plazo máximo de 24 horas hábiles el resultado de la elección, posterior al término del proceso de aplicación de sanciones, junto con las correspondientes observaciones.

Párrafo VI: De la elección de Mesa Ejecutiva

19. Proclamar a la Mesa Ejecutiva, conforme a las disposiciones del Reglamento TRICEL.
20. Resolver todas las dudas y vacíos que pudiesen surgir sobre cualquier aspecto del proceso electoral.
21. Velar por el respeto mutuo durante la campaña entre listas a Mesa Ejecutiva como también desde la comunidad hacia ellos.

CAPÍTULO III: De las sanciones a miembros del TRICEL

Serán sancionados los miembros de TRICEL con la inhabilitación del cargo si

realizasen los siguientes actos:

1. 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 de Centro de Estudiantes.



2. 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:

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

CAPÍTULO II: Del Reglamento de funcionamiento del TRICEL

El TRICEL tiene el deber de velar por la realización de elecciones democráticas, universales, secretas e informadas y se regirá por un reglamento interno que garantice transparencia y equidad. Cualquier elección de Mesa Ejecutiva independiente del Reglamento de Elección conformado por el Tribunal Calificador de dicho año electoral debe cumplir con:



Párrafo I: Candidaturas a Mesa Ejecutiva

1. Las candidaturas a Mesa Ejecutiva serán en listas cerradas, determinando el cargo al cual postulan todos los miembros de la lista.
2. Habrá un plazo establecido para la inscripción de listas, que será definido y publicado por TRICEL. Si finalizado el período de inscripción de listas no hay ninguna que se postule, se iniciará nuevamente un llamado bajo las mismas condiciones anteriores para comenzar una semana como máximo después de la finalización del primer proceso de inscripción.

Párrafo II: Inscripción de listas y candidaturas

3. Las listas y candidaturas que se postulen a la presente elección harán efectiva su inscripción mediante los formularios elaborados para dicho efecto por el TRICEL, en los plazos establecidos.
4. Las listas de candidatos podrán contar con un Apoderado General que vele por sus intereses en el TRICEL, con derecho a voz.

Párrafo III: Documentación requerida para candidatos

5. Los candidatos de Mesa Ejecutiva deberán cumplir con la entrega de los siguientes documentos para su acreditación al momento de la inscripción:
 - a. Certificado de Alumno Regular emitido por Secretaría del establecimiento y validado por el Departamento de Gestión Académica.
 - b. Programa de Trabajo anual correspondiente al período al que postula, impreso y en formato digital, siendo este el documento en el que debe basarse toda su campaña.
 - c. Acta de renuncia a cargos de representación, por parte de los candidatos a Mesa Ejecutiva, tales como Comisiones, Centros de Estudiantes y TRICEL interno de cada curso y/o nivel. En caso de presentarse algún cargo no especificado, TRICEL definirá la situación de inhabilitación del candidato.

Párrafo IV: Desarrollo de campañas

6. El desarrollo de las campañas respectivas, con la publicidad pertinente y debates, se desarrollará en los plazos que establezca el calendario de elecciones planteado por TRICEL.



7. TRICEL deberá realizar una campaña publicitaria con el fin de informar a toda la comunidad estudiantil respecto al proceso, las atribuciones de la Mesa Ejecutiva y los deberes de las orgánicas estudiantiles.

Párrafo V: Proceso de votación

8. El proceso de votación se llevará a cabo los días establecidos en el calendario de TRICEL, efectuándose el recuento de todas las mesas luego de finalizado cada día de votación.
9. Las mesas de escrutinio deberán estar abiertas por lo menos durante cinco horas diarias.
10. Los horarios de apertura y cierre de mesas de votación estarán bajo el calendario establecido por TRICEL, según lo establecido en el presente reglamento.

Párrafo VI: Sorteo de materiales electorales

11. 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.
12. TRICEL deberá proporcionar y elaborar los materiales necesarios para la elección, incluyendo padrón electoral, actas, mesas de escrutinio y votos foliados.

Párrafo VII: Funciones y obligaciones de los vocales de mesa

13. La convocatoria y designación de vocales de mesa se efectuará por medio de lo que establezca TRICEL en los plazos correspondientes. Existirá una nómina con vocales suplentes en caso de necesidad.
14. Los vocales deberán presentarse todos los días de votación, una hora antes de iniciada la jornada electoral, en la Biblioteca de Media.
15. La distribución de los vocales de mesa será determinada por el TRICEL.
16. En caso de no cumplir con sus obligaciones de forma satisfactoria o incurrir en alguna falta, como hacer campaña o contra



campana por alguna lista, el vocal será removido por cualquier miembro del TRICEL, llamándose a un vocal suplente.

Párrafo VIII: Implementos y condiciones en mesas de sufragio

17. Las mesas de sufragio deberán contar con los siguientes implementos físicos al momento de su apertura y cierre:
 - a. Urna con candado.
 - b. Acta diaria en carpeta.
 - c. Sobre sellado con los materiales necesarios.
 - d. Sobre sellado con los votos foliados.
 - e. Sobre para guardar folios de votos emitidos.
 - f. Padrón electoral de los estudiantes que podrán participar del proceso eleccionario.
18. El conteo de votos se realizará en el espacio físico correspondiente a la mesa respectiva y deberá ser público.

Párrafo IX: Clasificación y tratamiento de votos

19. Los votos tendrán las siguientes categorizaciones:
 - a. Voto válidamente emitido: Marca una única preferencia por una lista postulante a Mesa Ejecutiva.
 - b. Voto nulo: Marca más de una preferencia en el voto para lista de Mesa Ejecutiva.
 - c. Voto blanco: No marca ninguna preferencia dentro del voto. La totalidad de los votos blancos se suman a la opción ganadora una vez finalizado el proceso.
 - d. Voto objetado: Presenta dudas sobre la preferencia marcada. Quedará en manos de TRICEL el análisis de este tipo de votos.
20. En caso de que algún voto ingrese a la urna con el folio adosado, deberá dejarse anotado en el acta diaria, dejándolo como nulo.
21. 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.

Párrafo X: Resolución de irregulares y resultados

22. En caso de irregularidades no estipuladas anteriormente, TRICEL resolverá el conflicto del zonal correspondiente.
23. Se declarará nulo el proceso eleccionario 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.
24. La lista que obtenga el 50%+1 de los votos válidamente emitidos conformará la nueva Mesa Ejecutiva para el período al que postula.
25. 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.
26. En caso de no alcanzarse el quórum de votación, asumirá la lista más votada, ratificando su programa en el Ampliado Estudiantil.

CAPÍTULO III: Conformación del TRICEL

El TRICEL ejecutará sus funciones y hará uso de sus atribuciones, subrogando

jerárquicamente en caso de ausencia, según la siguiente estructura:

1. Presidente: Representación del TRICEL en cualquier instancia que se requiera. Dirigir las sesiones ordinarias o extraordinarias, y dirimir en caso de empate.
2. Vicepresidente: Moderar y dirigir los Ampliados de TRICEL. También le corresponde citar a las reuniones.
3. Secretario General: Llevar acta y registro de las sesiones, siendo responsable de la publicación de estas por medio de correo electrónico a los diferentes Centros de Estudiantes.
4. Secretario de Comunicaciones: Preparar y masificar toda la información necesaria, relativa al proceso electoral.
5. Secretario de Logística: Encargado de la convocatoria y designación de los vocales de mesa y de la coordinación de la fiscalización en terreno del proceso electoral.
6. Secretario de Operaciones: Encargado de la distribución de mesas y de la confección del padrón electoral a usar en el proceso electoral.

Dichas responsabilidades serán determinadas entre los miembros electos de TRICEL por mayoría simple.



TÍTULO VI: Nombramiento e incumplimiento

CAPÍTULO I: 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 de centro de estudiantes cuando una lista gane por mayoría simple y con un índice de participación del 80% del padrón estudiantil.

CAPÍTULO II: Del incumplimiento

Los miembros podrán ser inhabilitados temporalmente (1 mes o 1 semestre) o retirados definitivamente del cargo si incumplen el 80% de asistencia anual a clases y actividades del CEK (sin justificación del apoderado) o disminución de su rendimiento académico observable. Será deber de la profesora(a) asesora(a) el revisar los registros de hoja de vida y calificaciones de los integrantes del CEK y del profesor jefe los registros del Consejo de Curso. Las consecuencias de los incumplimientos a aplicar serán determinadas por la profesora asesora de Centro de Estudiantes e informadas en reunión con el representante estudiantil.

CAPÍTULO III: De la pérdida de cargos

La pérdida del cargo será aplicada en casos de faltas gravísimas al reglamento interno del colegio o este estatuto. La destitución será de carácter inmediato con la posibilidad de redacción de una carta de descargos la cual deberá ser presentada dentro de 10 días hábiles al profesor(a) asesor(a).

Será deber de la profesora asesora del CEK el informar tanto del incumplimiento, suspensión o pérdida de cargo a cualquier representante estudiantil perteneciente a CEK como al Consejo de Curso. En el caso de este último, es deber del profesor jefe llevar registro de los incumplimientos de los integrantes del Consejo de Curso para luego informar a la profesora asesora.

Después de la carta de descargos será decisión final de Dirección, Inspectoría General y de la Profesora Asesora del Centro de Estudiantes la



decisión final como autoridades jerárquicas del estamento administrativo y docente.

CAPÍTULO IV: Medidas disciplinarias a representantes de la Mesa Directiva y Consejos de Curso

Párrafo I: De la mantención en el cargo

Para mantenerse en el cargo de la Mesa Ejecutiva durante el año electoral, el estudiante deberá cumplir con las siguientes medidas:

1. Mantener la categoría de estudiante regular.
2. Mantener un 80% de asistencia anual a clases y eventos académicos. En caso de faltar deberá presentar justificación del apoderado en los plazos correspondientes.
3. Mantener una asistencia de 80% en las reuniones, ampliados y eventos del CEK. En caso de faltar deberá presentar justificación del apoderado en los plazos correspondientes.
4. Mantener y demostrar compromiso con deberes académicos y la superación en estos.
5. Cumplir con la normativa dispuesta en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

Párrafo II: Del incumplimiento del cargo

En el caso de incumplimiento de deberes existirán las siguientes instancias de medidas formativas asociadas a los cargos:

1. Carta aviso y entrevista formativa: en caso de tener faltas leves al reglamento o descenso en deberes académicos o porcentaje de asistencia menor al 80%.
2. Carta de compromiso escrita: en caso de tener faltas graves al reglamento o descenso en rendimiento académico o a asistencia menor al 80% quedando el representante de CEK o CDC en evaluación constante de mantención de cargo.
3. Pausa del cargo 1 mes: en caso de acumular faltas graves y/o más faltas leves después de una carta de compromiso.
4. Remoción definitiva de cargo: retiro inmediato en el caso de acumular 1 falta gravísima al RICE o las 3 anteriores causales sin cambio de la conducta ni cumplimiento de compromisos adquiridos.



TÍTULO VII: Plan anual de trabajo

El CEK deberá presentar un plan anual que contemple actividades en áreas culturales, deportivas, académicas y sociales, aprobado por la Dirección del Colegio.

TÍTULO VIII: Del asesor de Centro de Estudiantes

Párrafo I: Generalidades

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos un asesor designados por la Directiva del establecimiento. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 524 del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile.

Párrafo 2: Deberes del profesor asesor del CEK

1. Asesorar al Centro de Estudiantes en el cumplimiento de su estatuto y reglamentos internos: Garantizar que las actividades y decisiones se ajusten a la normativa vigente y promuevan el bienestar estudiantil dentro del marco institucional.
2. Acompañar y supervisar las reuniones y actividades organizadas por el Centro de Estudiantes: Velar por el correcto desarrollo de las sesiones, asambleas y proyectos del CEK, asegurándose de que fomenten la convivencia escolar y los valores institucionales.



3. Actuar como mediador entre el Centro de Estudiantes y los demás estamentos del colegio: Facilitar la comunicación y colaboración entre los estudiantes, docentes, equipo directivo y comunidad educativa en general.
4. Apoyar la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo del CEK: Orientar a los estudiantes en la planificación de actividades culturales, deportivas, sociales y académicas, asegurándose de que estén alineadas con los objetivos del proyecto educativo del colegio.
5. Garantizar la formación en liderazgo y participación democrática de los estudiantes: Promover instancias de aprendizaje en educación cívica, derechos estudiantiles y habilidades de liderazgo para fortalecer el rol del CEK como organismo representativo.
6. Mantener reuniones periódicas con la Mesa Ejecutiva del Centro de Estudiantes, así como las orgánicas relativas al Consejo Estudiantil Administrativo. Las reuniones deberán ser una vez por semana y sólo podrán ser suspendidas bajo casos de suma urgencia y siendo avisadas con 24 horas de antelación.



REFERENCIAS

Ministerio de Educación de Chile. (1990). Decreto 524 del Ministerio de Educación: Aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. Recuperado de <https://www.mineduc.cl>

Ministerio de Educación de Chile. (2023). Manual de apoyo a la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. Unidad de Participación y Formación Ciudadana, Coordinación Convivencia para la Ciudadanía. Recuperado de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl>

Colegio William Kilpatrick. (2024). Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Recuperado de <https://www.kilpatrick.cl/nuestro-colegio/reglamentos-y-protocolos/>

Colegio William Kilpatrick. (2024). Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Recuperado de <https://www.kilpatrick.cl/nuestro-colegio/reglamentos-y-protocolos/>

Colegio William Kilpatrick. (2024). Reglamento Interno para el Estamento y Conformación del Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK). Recuperado de <https://www.kilpatrick.cl/nuestro-colegio/reglamentos-y-protocolos/>

Federación de Estudiantes de la Universidad de Santiago de Chile. (2015). FEUSACH. Estatuto Orgánico de FEUSACH.