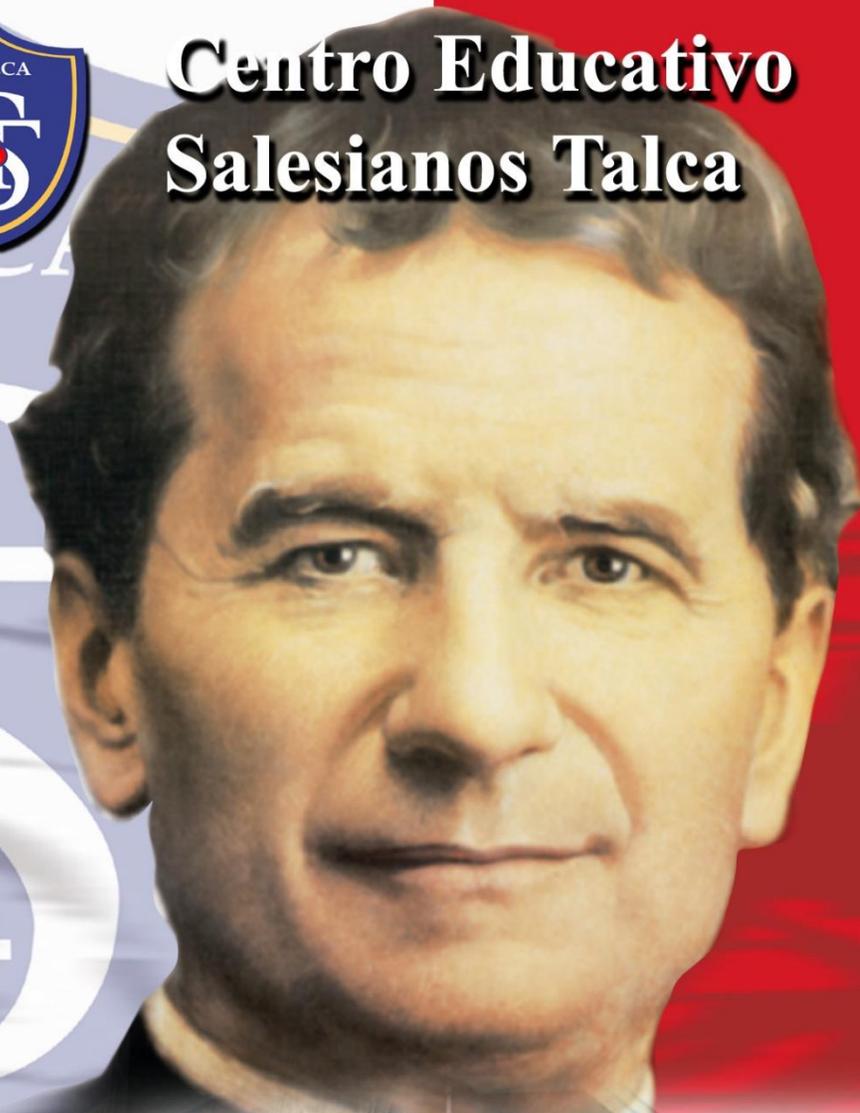




# **Centro Educativo Salesianos Talca**



## **Reglamento Interno del CGPA**

|   |  |                     |                    |                      |  |
|---|--|---------------------|--------------------|----------------------|--|
|  | <b>Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados - CGPA</b> |                     |                    |                      | <br><b>SALESIANOS DON BOSCO</b> |
|   | <b>Fecha Emisión</b>   | <b>Edición</b>      | <b>Código</b>      | <b>N° de Páginas</b> |  |
|   | 30 Agosto 2023   | N° 006              | <b>CEST - 0014</b> | 19/19                |  |
| <b>Responsables</b>   | <b>Revisado por</b>  | <b>Aprobado por</b> | <b>Ubicación</b>   |                      |  |
| R. Castro   | Directorio CGPA  | Microcentros CGPA   | <b>Dirección</b>   |                      |  |
| <b>Dirigido a: Padres y Apoderados del CEST</b>                                   |  |                     |                    |                      |  |

*En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como, “Se utilizan de manera inclusiva términos como, “el apoderado”, “el secretario”, “el tesorero”, “el delegado”, “el candidato” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres*

## Título I.- Marco de Referencia

### 1. Orientaciones del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS)

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un estamento representativo de la Comunidad Educativo Pastoral (CEP) del Centro Educativo Salesianos Talca (CEST), y tiene como propósito:

- a) Velar por los derechos, intereses y deberes de los Padres y Apoderados a la instrucción y a la educación cristiana y cívica de sus hijos o pupilos, de acuerdo con el Carisma Salesiano de su fundador Don Bosco, haciendo las observaciones que estime pertinente a través de los organismos contemplados en su Reglamento Interno.
- b) Coordinar la colaboración entre los apoderados y el CEST, de acuerdo con el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS), velando por su prestigio valórico cristiano, actitudinal y académico y prosperidad material.
- c) Fomentar la difusión de la cultura y las obras sociales, orientando sus recursos preferentemente para dotar al CEST de la infraestructura y material didáctico necesario para mejorar la calidad de la educación que en él se imparte.
- d) Establecer redes de apoyo y colaboración con otros organismos que le ayuden en logro de sus objetivos.

Los Padres y Apoderados que conforman el CGPA, son los primeros responsables de la educación y de la evangelización de sus hijos o pupilos. El CEST colabora con la familia para la consecución de ese propósito;

## 2. Orientaciones del Ministerio de Educación.

La Comunidad Educativo Pastoral (CEP) del CEST, con el objeto de lograr una participación organizada de los Padres y Apoderados en la vida y en la misión de Centro Educativo, como estamento representado y de acuerdo a la Ley N° 19.418 y al Decreto Supremo N° 828, del 24 de Octubre de 1995, reconoce y aprueba el presente **Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)**.

### Título II.- Disposiciones Generales

#### Artículo 1º

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un estamento representativo de la Comunidad Educativo-Pastoral y depende de la Dirección (Director – Rector) del CEST. Tendrá su domicilio en la ciudad de Talca, en calle 2 Sur N° 1147,

#### Artículo 2º

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo regular la aplicación, participación y comunicación de las actividades desarrollada por el CGPA en el Centro Educativo.

#### Artículo 3º

El CGPA al apoyar la labor educativa pastoral del CEST, no podrá ocuparse de materias políticas partidistas, ni de aquellas que tengan relación directa con la enseñanza o instrucción, ni podrá abocarse o resolver asuntos de régimen interno del Centro Educativo.

### Título III.- De la Organización del CGPA

#### Artículo 4º

##### **“De la Organización del CGPA”**

La organización del CGPA se realizará a través de las siguientes asambleas o reuniones:

- ✓ *Asamblea General de Padres y Apoderados*
- ✓ *Reuniones de Microcentro*
- ✓ *Reuniones de curso*
- ✓ *Reuniones del Directorio del CGPA.*

#### Artículo 5º

##### **“De la Asamblea General de Padres y Apoderados”**

- a) La Asamblea General de Padres y Apoderados, estará constituida por todos los padres y apoderados del CEST, los que se reunirán en forma ordinaria y extraordinaria.

- b) Las asambleas ordinarias, podrán ser tres veces al año: al inicio del año escolar, al término del primer semestre y al finalizar el año escolar.
- c) La Dirección junto al Presidente del CGPA convocará a otras reuniones ordinarias cuando se requiera según Calendario Escolar del CEST.
- d) Las asambleas extraordinarias, serán cada vez que el Directorio del CGPA acuerde convocarla por estimarlo necesario para la buena marcha del CGPA o, por haberlo solicitado por escrito a lo menos un 20% de los apoderados activos, presentación en que deberá indicar claramente el objeto de la reunión.
- e) Las citaciones para Asamblea General de Padres y Apoderados se harán como mínimo con **tres días** de anticipación, por uno de los siguientes medios: Agenda Escolar de los estudiante, mediante circular remitida a los apoderados, o a través de la página web del CEST.
- f) La Asamblea General de Padre y Apoderados se constituirá en primera citación con asistencia del 10% a lo menos, de los apoderados activos.
- g) Si la asamblea en primera citación no pudiera funcionar por no reunirse el quórum necesario, deberá procederse a una segunda citación, mediante los mismos procedimientos antes indicados, la que funcionará con los apoderados que asistan.

#### **Artículo 6º**

##### ***“De las Reuniones del Microcentro”***

- a) Las Reuniones del Microcentros, estará constituida por los representantes de las directivas (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero) de los cursos que conforman el CEST, la que se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria.
- b) Las reuniones ordinarias, serán una vez al mes y estarán dirigidas por el Presidente del CGPA.
- c) Las reuniones extraordinarias, serán cada vez que el Directorio del CGPA acuerde convocarla por estimarlo necesario para la buena marcha del CGPA o, por haberlo solicitado por escrito a lo menos un 20% de los apoderados activos del Microcentro, presentación en que deberá indicar claramente el objeto de la reunión.
- d) Las citaciones para las Reuniones de Microcentro se harán como mínimo con **tres días** de anticipación, por uno de los siguientes medios: Agenda Escolar de los estudiantes, mediante circular remitida a los apoderados o a través de la página web del CEST.
- e) Las Reuniones de Microcentro se constituirá en primera citación con asistencia del 50% a lo menos, de los apoderados activos.
- f) En todo caso Si la asamblea no pudiera funcionar por no reunirse el quórum necesario para ello, deberá procederse a una nueva citación, mediante los mismos procedimientos antes indicados, la que funcionará con los apoderados que asistan.

**Artículo 7º****“De las Reuniones de Curso”**

- a) Las Reuniones de curso, estará constituida por todos los padres y apoderados pertenecientes al curso, los que se reunirán en forma ordinaria y extraordinaria.
- b) Las Reuniones ordinarias, serán una vez al mes y estarán dirigidas por el Presidente del Curso y acompañada por el Profesor Jefe.
- c) Las reuniones extraordinarias, serán cada vez que la Directiva del curso con el apoyo del Profesor Jefe acuerde convocarla por estimarlo necesario para la buena marcha del curso o, por haberlo solicitado por escrito a lo menos un 50% de los apoderados activos, presentación en que deberá indicar claramente el objeto de la reunión.
- d) Las citaciones para Reuniones de curso se harán como mínimo con **tres días** de anticipación, por uno de los siguientes medios: Agenda Escolar de los estudiantes, mediante circular remitida a los apoderados.
- e) Las Reuniones de curso, se constituirá en primera citación con asistencia del 50% a lo menos, de los apoderados activos. En todo caso si la asamblea no pudiera funcionar por no reunirse el quórum necesario para ello, deberá procederse a una nueva citación, mediante los mismos procedimientos antes indicados.

**Artículo 8º****“De la Reunión del Directorio del CGPA”**

- a) El Directorio del CGPA, se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria durante el año escolar.
- b) Las reuniones ordinarias, serán una vez al mes y estarán dirigidas por el Presidente del CGPA y acompañadas del Asesor del CGPA.
- c) Las reuniones extraordinarias, serán cada vez que el Presidente del CGPA junto a la Dirección del CEST, acuerden convocarla por estimarlo necesario para la buena marcha del CGPA o, por haberlo solicitado por escrito a lo menos un 50% de los apoderados activos de la directiva del CGPA, presentación en que deberá indicar claramente el objeto de la reunión.
- d) Las citaciones para la reunión del Directorio del CGPA se harán como mínimo con **tres días** de anticipación, por uno de los siguientes medios: Circular remitida a los apoderados, vía telefónica, mediante correo electrónico.
- e) La reunión del Directorio del CGPA se constituirá en primera citación con asistencia del 70% a lo menos, de los apoderados activos. En todo caso si la reunión no pudiera funcionar por no reunirse el quórum necesario para ello, deberá procederse a una nueva citación, mediante los mismos procedimientos antes indicados.

## Título IV.- De los integrantes del CGPA

### Artículo 9º

#### ***“De los participantes activos”***

**Serán participantes activos**, el Padre, la Madre o en su efecto, el Tutor, que tenga hijos o pupilos en calidad de educandos en el CEST. Para tal efecto deberá firmar al momento de matricular la “ficha de matrícula”, donde se registrarán los antecedentes personales del apoderado.

### Artículo 10º

#### ***“De los Derechos de los participantes activos”.***

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros de la Directiva de curso y a la vez, postular a algún cargo en la Directiva General del CGPA.
- b) Gozar de los beneficios sociales y participar en las actividades que realice la institución encaminada al cumplimiento de sus objetivos.
- c) Apoyar y acompañar la marcha del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS).
- d) Participar a las asambleas de curso con derecho a voz y voto.

### Artículo 11º

#### ***“De los Deberes de los participantes activos”.***

- a) Asistir obligatoriamente a las asambleas convocadas por los estamentos del CGPA.
- b) Asumir y Respetar el Reglamento Interno del CGPA
- c) Respetar los acuerdos tanto de las asambleas Generales como de la Directivas de curso.
- d) Desempeñar con celo y oportunamente los cargos o comisiones que se le encomienden.
- e) Cancelar puntualmente las cuotas acordadas o cargas pecuniarias impuestas sean estas ordinarias o extraordinarias.
- f) Procurar acrecentar el prestigio y eficacia del CGPA
- g) Si ocupa cargo directivo, participar obligatoriamente en una jornada anual de inducción de líderes

**Artículo 12º*****“Causas por las que se pierde el derecho a ser participante activo del CGPA.”***

La calidad de participantes activo se pierde por las siguientes causas:

- a) Por dejar de tener hijos o pupilos en el CEST.
- b) Por renuncia voluntaria al derecho de apoderado titular.
- c) Por expulsión al derecho de apoderado titular.

**Artículo 13º*****“Sanciones por faltas que comentan el apoderado activo”*****a. Amonestación verbal:**

- ✓ La amonestación verbal será efectuada por Presidente del CGPA o a quien delegue del Directorio, una vez analizado el hecho y aprobada por 2/3 de sus participantes. Se debe llevar a efecto en oficina del CGPA. El Apoderado en forma directa podrá hacer descargo de lo indicado.

**b. Suspensión:**

- ✓ La suspensión al apoderado activo podrá ser hasta seis meses de todos sus derechos por incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- ✓ Presentado los antecedentes de suspensión podrá ser efectuada por la Dirección del CEST y/o por la Directiva del CGPA. Para ser aprobada la suspensión se necesitan los dos tercios de los miembros presentes del Directorio del CGPA.

**c. Expulsión:**

- ✓ La expulsión al apoderado activo se solicitará en los casos de conductas extremas que transgredan las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativo Pastoral.
- ✓ La expulsión deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes del Directorio del CGPA, en sesión citada expresamente para ello.
- ✓ Esta decisión del Directorio se notificará al interesado por carta o correo institucional, entendiéndose practicada la diligencia, transcurridos cinco días, contados desde fecha de su despacho. El apoderado activo expulsado tendrá derecho a apelación.
- ✓ Para el caso de que la expulsión tenga por fundamento acciones dolosas relacionadas con fondos o bienes sociales, la medida de expulsión se entenderá sin perjuicios de las acciones civiles y criminales que procedieran ante la justicia ordinaria. El Presidente del CGPA, será el responsable de tramitar las acciones legales que correspondan.
- ✓ Si la persona afectada tuviera calidad de Directivo del CGPA, los acuerdos del Directorio se adoptarán sin su voto ni presencia en la reunión correspondiente.

## Título V.- De la elección de la Directiva de curso

### Artículo 14º

#### *“De la Elección de la Directiva de curso”*

- a. Durante el mes de Marzo, los apoderados de los cursos deberán elegir su Directiva. El Profesor Jefe será Testigo de Fe y garante de una elección transparente y democrática, de acuerdo al perfil deseado de los cargos a ocupar por los PPAA del curso.
- b. Los cargos a elegir son: Presidente, vicepresidente, Secretario, Tesorero y Delegados de: Pastoral, Acción Social, Deporte y Medio Ambiente.
- c. Las reuniones se realizarán con los apoderados del curso que asistan y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos.
- d. Los miembros de la directiva de curso serán elegidos por votación simple entre los mismos apoderados que conforman el curso. Para los efectos de la votación se considerará un voto por estudiante representado por su apoderado.
- e. Sus integrantes durarán **un año** en el cargo y podrán ser reelegidos.
- f. Podrán postular a ser integrantes del Microcentro los apoderados que cumplan los siguientes requisitos:
  1. Ser apoderado titular.
  2. Conocer y aceptar el Reglamento del CGPA.
  3. Conocer y aceptar el PEPS del CEST.

## Título VI.- De la elección de la Directiva del CGPA

### Artículo 15º

#### *“De la elección de la Directiva del CGPA”.*

- a. La Dirección (Director y/o Rector) del CEST llamará a elecciones de la Directiva del CGPA en el mes de Octubre;
- b. La Dirección, nombrará un Tribunal de Elecciones integrado por, a lo menos, tres apoderados activos directivos del Microcentro.

### Artículo 16º

#### *“De los postulantes a la Directiva del CGPA”.*

- a. En septiembre del año de elecciones, el Presidente de la Directiva del CGPA dará a conocer al Microcentro el Programa de Elecciones, y abrirá oficialmente la inscripción de candidatos a la Directiva del CGPA.

- b. Los apoderados podrán postular a los cargos de: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, a través de la “*Ficha de Postulación*” indicando el cargo que desea ocupar.
- c. La ficha de postulación estará disponible en la Página WEB del CEST. El correo donde deben enviar su postulación es: [eleccionescgpa@salesianostalca.cl](mailto:eleccionescgpa@salesianostalca.cl)
- d. La fecha final de postulación será el 30 de Septiembre.
- e. Se presentará una lista de pre postulantes a candidatos, esta lista será revisada por la Dirección del CEST y su Consejo, quienes dejarán los candidatos, que cumplan con el perfil del apoderado Salesiano.
- f. Durante la segunda quincena del mes de Octubre, se publicará, en página Web del CEST: Nómina y fotografías de los apoderados postulantes a la Directiva del CGPA.
- g. La elección se llevará a cabo en Reunión de Padres y Apoderados, del mes de noviembre, pudiendo ejercer el derecho a voto, la totalidad de los Padres y Apoderados activos que hallan cancelado el CGPA.

## Artículo 17º

### **“De la Elección de Representantes de los Comités”**

#### **1. Delegado de Pastoral:**

- a) El Delegado de Pastoral vigente, presentará al Director de la Presencia Salesiana en Talca una terna, con una breve descripción de la persona postulante.
- b) El Coordinador Pastoral junto al Director de la Obra Salesiana en Talca, en una sesión especial elegirán al candidato.
- c) El Presidente del CGPA notificará por escrito la aceptación del Candidato e igual forma agradecerá a los otros postulantes.
- d) El nuevo Delegado será presentado junto a la Directiva elegida a la Asamblea de PPAA del año siguiente en el mes de Marzo.

#### **2. Delegado de Acción Social:**

- a) El Delegado de Acción Social vigente, presentará al Directorio del CGPA en Ejercicios una terna, con una breve descripción de la persona postulante.
- b) El Directorio en pleno, en una sesión especial elegirán al candidato.
- c) El Presidente del CGPA notificará por escrito la aceptación del Candidato e igual forma agradecerá a los otros postulantes.
- d) El nuevo Delegado será presentado junto a la Directiva elegida a la Asamblea de PPAA del año siguiente en el mes de Marzo.

**3. Delegado de Deporte:**

- a) El Delegado de Deporte vigente, presentará al Directorio del CGPA en Ejercicios una terna, con una breve descripción de las personas postulante.
- b) El Directorio en pleno, en una sesión especial elegirán al candidato.
- c) El Presidente del CGPA notificará por escrito la aceptación del Candidato e igual forma agradecerá a los otros postulantes.
- d) El nuevo Delegado será presentado junto a la Directiva elegida a la Asamblea de PPAA del año siguiente en el mes de Marzo.

**4. Delegado de Medio Ambiente:**

- e) El Delegado de Medio Ambiente vigente, presentará al Directorio del CGPA en Ejercicios una terna, con una breve descripción de las personas postulante.
- f) El Directorio en pleno, en una sesión especial elegirán al candidato.
- g) El Presidente del CGPA notificará por escrito la aceptación del Candidato e igual forma agradecerá a los otros postulantes.
- h) El nuevo Delegado será presentado junto a la Directiva elegida a la Asamblea de PPAA del año siguiente en el mes de Marzo.

Los Delegados vigentes podrán ser reelegidos por los comités y ratificados por el Directorio del CGPA en pleno por un período más, siempre y cuando no haya reparo de su gestión por parte del Directorio.

**Artículo 18º*****“De los requisitos de los postulantes a la Directiva del CGPA”***

1. Ser Apoderado titular.
2. Conocer y aceptar el Reglamento Interno del CGPA.
3. Tener cancelada el aporte social del CGPA.
4. Estar sin veto por parte de la Dirección del CEST.
5. Conocer y aceptar el Proyecto Educativo Pastoral y el Reglamento Interno del CEST.
6. No ser funcionario contratado por el CEST.
7. No ser Apoderado de Cuarto Medio en el año en curso.
8. Haber asistido al menos, a una Jornada de Líderes.
9. Presentar papel de antecedentes actualizado al momento de postular.
10. Participar activamente en las actividades formativas y pastorales a las cuales el CEST invita (reuniones de curso, retiros, jornadas y experiencias significativas, entre otros)

**Artículo 19º****“Del Procedimiento Eleccionario”**

- a) El Tribunal de Elecciones- TRICEL del CGPA recibirá los nombres de los apoderados candidatos y confeccionará los “Votos” y la “Hoja de Cómputos” por Curso.;
- b) Durante la segunda quincena del mes de octubre, se publicará, en página Web del CEST: “Nómina y Fotografías de los apoderados postulantes a la Directiva del CGPA.”;
- c) La elección se llevará a cabo en Reunión de Padres y Apoderados, del mes de noviembre, pudiendo ejercer el derecho a voto, la totalidad de los apoderados activos que hallan cancelado el CGPA;
- d) La votación individual se llevará a cabo en la sala de clases. Cada apoderado presente recibirá una papeleta con los nombres de los candidatos, debiendo marcar su elección por el candidato que lo represente para cada uno de los cargos a elegir;
- e) El Presidente o el directivo de curso que no sea candidato, actuará como *Escrutador* y el Profesor Jefe como *Testigo de Fe*;
- f) Una vez que se haya realizado la votación, el Escrutador y el Profesor Jefe, procederán a realizar el escrutinio de los votos, completando la “Hoja de Cómputos” por Curso con los totales recibidos por cada uno de los candidatos;
- g) El Escrutador, una vez que el Profesor Jefe ha firmado la “Hoja de Cómputos” por curso, la llevará al TRICEL del CGPA.”, para el escrutinio total y final;
- h) En el recuento de votos deberán estar presentes: la Dirección o su representante, el Secretario de la Directiva del CGPA, tres presidentes de Microcentros como mínimo y todos los Padres y Apoderados que deseen asistir.
- i) El TRICEL comunicará a la Dirección del CEST el resultado de las Elecciones, en oficio remitido y adjuntando las hojas de cómputos por curso;
- j) Serán elegidos para integrar la Directiva del CGPA, el apoderado con mayor votación en cada uno de los cargos.
- k) Los delegados de Acción Social, Deportes, Medio Ambiente serán elegidos por la directiva electa y ratificados por el Directorio del CGPA.
- l) El matrimonio o apoderado Delegado de Pastoral, será designado por el Padre Director, previa conversación con el Coordinador Pastoral del Centro Educativo.

**Artículo 20º****“Del Procedimiento en caso de no presentarse candidatos”**

- De no presentarse candidatos suficientes, se facultará a la Dirección para presentar nómina de apoderados para la Directiva del CGPA,

- La nómina propuesta se llevará para aprobación en reunión del mes de diciembre, donde se realizará un Plebiscito.
- Se elevará un acta del proceso realizado con los resultados de la votación.
- La nueva Directiva del CGPA, será presentada junto a los nuevos delegados, en Asamblea de PPAA del mes de marzo.
- Si la directiva presentada no logra la mayoría de los votos, se llamará a elecciones a la Directiva del CGPA en el mes de marzo del año siguiente.

## **Título VII.- De los roles y funciones de la Directiva del CGPA**

### **Artículo 21º**

El Centro General de Padres y Apoderados será dirigido y administrado por un Directorio constituido por la directiva del CGPA y la Dirección del CEST, cada uno tendrá derecho a voz y voto. El Directorio del CGPA estará constituido por:

- El Padre Director del CEST (Asesor por derecho propio).
- Rector del CEST. (Asesor).
- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.
- Delegados de Pastoral.
- Delegados de Acción Social.
- Delegados de Deporte.
- Delegado de Medio Ambiente

### **Artículo 22º**

Los miembros electos de la Directiva durarán dos años en el ejercicio de sus funciones. En caso de faltar un miembro de la Directiva por fallecimiento o renuncia, corresponde llenar el cargo vacante a la persona designada por la Dirección del CEST, previa consulta del resto de los miembros del Directorio, el que durará en el cargo hasta completar el período del directivo reemplazado.

### **Artículo 23º**

La calidad de miembro de la Directiva se pierde por haber cometido actos que comprometen gravemente el prestigio del CEST. Esta determinación deberá adoptarla el Directorio, por mayoría absoluta, y en todo caso su validez dependerá de la ratificación de la Dirección del CEST.

**Artículo 24º*****“La Directiva del CGPA tendrá las siguientes atribuciones y deberes”:***

- a. Representar al Estamento de Padres y Apoderados en la Comunidad Educativa Pastoral (CEP).
- b. Promover la participación y el compromiso de su estamento en la vida y en la misión del CEST, y fomentar iniciativas de solidaridad y desarrollo en beneficio de la CEP.
- c. Organizar actividades -o promover la participación en ellas- al servicio de las familias del CEST.
- d. Organizar la búsqueda de recursos al servicio del desarrollo del CEST.
- e. Dirigir el CGPA, dictar Reglamentos, formar comisiones de trabajo de entre los Padres y Apoderados, velar por el cumplimiento del Reglamento y objetivos y proponer a la Asamblea General de Padres y Apoderados las modificaciones que estime convenientes:
- f. Administrar los bienes del CGPA con facultades de comprar, vender, permutar, donar, aceptar donaciones, herencias y legados, celebrar contratos de mutuo y cuentas corrientes; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósitos, de ahorro y de crédito y girar sobre ellas; endosar y cancelar cheques; retirar talonarios y aprobar saldos; depositar y cobrar cheques aún nominativos; celebrar contratos de trabajo y, en general, toda clase de actos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del CGPA, pudiendo delegar facultades, conferir mandatos, otorgar poderes y revocarlos.
- g. Dentro de la Administración de los bienes del CGPA, cuando se trata del destino y aplicación de los mismos, como cuando la determinación se refiera a inversiones, deberá conformarse en su actuar a las instrucciones que en cada caso imparte la Dirección del CEST.
- h. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Padres y Apoderados y rendir cuentas a éste, por escrito, de la inversión de los fondos y de la marcha del CGPA durante el período en que ejerza sus funciones, ello mediante una memoria, balance e inventario que en esa ocasión someterá a la aprobación de los Padres y Apoderados.
- i. Citar a la Asamblea General de Padres y Apoderados en la forma y época señalada en este Reglamento.
- j. Determinar el valor de la cuota anual que deben pagar los Padres y Apoderados.
- k. Elaborar el plan de trabajo y actividades (PAO), que desarrollará anualmente y darlo a conocer a los presidentes representantes de los Microcentros.
- l. Formular el presupuesto anual de entradas y gastos y someterlo a la aprobación de la Asamblea de Directivas de Microcentro.

**Artículo 25º*****“Del Presidente del CGPA”***

El presidente del CGPA lo será también del Directorio, lo representará judicial y extrajudicialmente y tendrá además las siguientes atribuciones.

- a. Presidir las reuniones de Directorio y Asambleas Generales.
- b. Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el Reglamento encomiendan al Secretario, Tesorero y otros funcionarios y especiales actividades que le asigne el Directorio.
- c. Organizar los trabajos del Directorio y proponer el Plan de actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- d. Velar por el cumplimiento del Reglamento y acuerdos del CGPA.
- e. Nombrar comisiones de trabajo necesarias para ejecutar las actividades programadas.
- f. Firmar la documentación propia del cargo y aquella en que deba representar al CGPA.
- g. Dar cuenta en las Asambleas Generales, en nombre del Directorio, del avance las actividades y de estado financiero del CGPA.
- h. Asumir las atribuciones que determine el Reglamento del CGPA.
- i. Participar en comisiones encargada por la Dirección del CEST.
- j. Firmar y visar los gastos emanados del CGPA.

**Artículo 26º*****“Del Vicepresidente del CGPA”***

Corresponderá al Vicepresidente del CGPA los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Vigilar y controlar la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo
- b. Subrogar al Presidente en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal, renuncia o fallecimiento. En los casos de renuncia o fallecimiento, ejercerá el cargo hasta la terminación del respectivo período y el cargo de vicepresidente se reemplazará de acuerdo con el Art. 22º de este Reglamento.
- c. Participar de todas las reuniones y asamblea que convoque el CGPA.
- d. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

**Artículo 27º****“Del Secretario del CGPA”**

Corresponde al Secretario del CGPA los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el CGPA.
- b. Contestar personalmente y dar curso a la correspondencia de mero trámite.
- c. Redactar las actas de las sesiones de Directorio y de las Asambleas Generales e incorporarlas en los libros respectivos, bajo su firma.
- d. Informar a la Asamblea conforme al contenido del archivo sobre las inhabilidades que afecten a los postulantes a la Directiva del CGPA cuando procediere.
- e. Despachar las citaciones a las Asambleas de Presidente del CGPA.
- f. Formar la tabla de sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, y Microcentro de acuerdo con el Presidente del CGPA.
- g. Autorizar con su firma las copias de las actas que solicita algún miembro del Microcentro y/o del CGPA.
- h. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.
- i. Desempeñarse como Ministro de fe en todas las actuaciones en que le corresponde intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Directorio y de las Asambleas Generales.

**Artículo 28º****“Del Tesorero del CGPA”**

Serán obligaciones del Tesorero:

- a. Mantener talonarios foliados de ingresos y egresos.
- b. Mantener una caja chica con dinero efectivo.
- c. Cancelar toda cuenta con cheque de la cuenta “Padres y Apoderados del CEST”
- d. Emitir periódicamente informes tales como: mensualmente, presentar al Directorio el estado de situación mensual y acumulada de ingresos y egresos.
- e. Llevar un Libro Diario de Contabilidad y la cuenta del Banco al día.
- f. Efectuar flujos de Caja y depositar documentos a plazo aquellos dineros que no se utilizarán en el período calculado para los depósitos.
- g. Mantener al día el inventario de los bienes del CGPA.

- h. En general, velar por la correcta administración de los bienes del CGPA cumpliendo las instrucciones que al respecto reciba de la Dirección del CEST.
- i. Solicitar presupuestos para financiar las actividades que emanen del PAO, del Directorio, del Microcentro o de la Asamblea General de PPAA.

### **Artículo 29º**

#### ***“Del Delegado de Pastoral del CGPA”***

Serán obligaciones del Delegado de Pastoral del CGPA:

- a. Animar las actividades de pastoral de Padres y Apoderados, de acuerdo a la línea que en este sentido fije el Área de Evangelización del CEST.
- b. Organizar las reuniones de delegados de Pastoral de cada curso y coordinar cualquier otro tipo de actividades que tiendan a fortalecer los valores cristianos en la familia.
- c. Participar de todas las reuniones y asamblea que convoque el CGPA.
- d. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

### **Artículo 30º**

#### ***“Del Delegado de Acción Social del CGPA”***

Serán obligaciones del Delegado de Acción Social del CGPA:

- a. Animar las actividades que van en ayuda social de los estudiantes, Padres y Apoderados, del CEST.
- b. Apoyar las líneas que en este sentido fije el Departamento Social y la Dirección del CEST
- c. Organizar las reuniones de delegados de Acción Social de cada curso y coordinar cualquier otro tipo de actividades que tiendan a fortalecer el bienestar de los estudiantes y sus familia.
- d. Junto a los delegados de Acción Social de cada curso, deberán organizar un plan de trabajo anual.
- e. Participar de todas las reuniones y asamblea que convoque el CGPA.
- f. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

**Artículo 31º*****“Del Delegado de Deporte del CGPA”***

Serán obligaciones del Delegado de Deporte del CGPA:

- a. Animar las actividades recreativas y deportivas que van en beneficio de los estudiantes, padres y apoderados, del CEST.
- b. Organizar de acuerdo con la línea que en este sentido fije el Directorio las reuniones de delegados de Deporte de cada curso.
- c. Coordinar cualquier otro tipo de actividades que tiendan a fortalecer la buena convivencia y buen ambiente de estudiantes, padres y apoderados.
- d. Organizar un plan de trabajo anual junto a los delegados de Deporte de cada curso.
- e. Participar de todas las reuniones y asamblea que convoque el CGPA.
- f. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

**Artículo 32º*****“Del Delegado de Deporte del CGPA”***

Serán obligaciones del Delegado de Deporte del CGPA:

- g. Animar las actividades relacionadas con el cuidado del medioambiente que van en beneficio de los estudiantes, padres y apoderados del CEST.
- h. Organizar de acuerdo con la línea que en este sentido fije el Directorio o Comité Medioambiental del CEST, las reuniones de delegados de Medioambiente de cada curso.
- i. Coordinar cualquier otro tipo de actividades o campaña que tiendan a fortalecer el cuidado de la casa común.
- j. Organizar un plan de trabajo anual junto a los delegados de Medio Ambiente de cada curso, que debe ser visado por el Comité de Medioambiental del CEST.
- k. Participar de todas las reuniones y asamblea que convoque el CGPA.
- l. En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

## Título VIII.- De las atribuciones de la Directiva del CGPA

### Artículo 33º

#### *“De los fondos del CGPA”*

- a. El CGPA tendrá una cuenta corriente bancaria con las firmas del Director del CEST, el Vicario (que reemplaza al director en su ausencia), Presidente, Tesorero, del CGPA. Para actuar válidamente lo harán conjuntamente: por vía ordinaria, la del Director, Presidente y la del Tesorero.
- b. Toda documentación del CGPA se conservará en la oficina reservada para la misma dentro del CEST.
- c. Todos los movimientos de ingresos y egresos de dinero deberán realizarse a través de la cuenta corriente.
- d. Los fondos adquiridos por el CGPA se incrementarán a través de la cuota anual que los apoderados aportan en forma voluntaria al momento de matricular su hijo, y a través de actividades que se acuerden con la Dirección del CEST.
- e. Una vez ingresado el estudiante, la cuota cancelada por los apoderados, no será devueltas, en caso de que el apoderado decida cambiar a su hijo de establecimiento.
- f. La cuota anual será acordada por el Directorio y ratificada en Microcentro, la que será informada a los padres y apoderados a fines del mes de noviembre a través de circular y la página WEB del CEST.

### Artículo 34º

#### *“Beneficios Otorgados por el Directorio del CGPA”*

- a. **Apoderados fallecidos.** El Centro de Padres otorgara **por solo una vez**, la cantidad de tres UF, en caso de fallecimiento del papá o mamá del o los estudiantes que estudian en Centro Educativo.
- b. **Becas:** Se otorgarán becas de estudios a los estudiantes cuya situación social sea revisada y estudiada por las Asistentes Sociales del CEST, quienes elevarán solicitud al Directorio resguardando la Confidencialidad de los datos obtenidos. El Directorio revisará la situación y determinará los montos de acuerdo al ítems social que maneja.
- c. **Ayuda a estamentos internos del CEST:** Se otorgarán beneficios económicos a los estamentos de estudiantes como ACLES –BANDA – CGA, previa solicitud por escrito al Directorio. El monto solicitado estará sujeto a evaluación de acuerdo al ítems de ayuda que maneja la Tesorería del Directorio.

- d. **Ayuda a instituciones externas del CEST:** El Directorio no está facultados por si mismo para brindar ayuda a Instituciones externas al CEST. Si se produjera una solicitud de ayuda fraterna, esta deberá ser revisada por el directorio, presentada y aprobada por el Microcentro en sesión ordinaria.

### **Artículo 35º**

#### ***“De la comisión revisora de cuentas”***

La comisión Revisora de Cuentas estará integrada por el Administrador del CEST, más tres apoderados activos del Microcentro, quienes serán elegidos por la asamblea, se designarán para este efecto durante la primera Asamblea General de Padres y Apoderados. En caso de faltar un miembro por renuncia o fallecimiento, los restantes designarán al reemplazante de entre Padres y apoderados activos.

La comisión revisora de cuentas deberá sesionar semestralmente.

La Comisión Revisora de Cuentas deberá comprobar la exactitud del inventario y de las cuentas que componen el balance, verificar la documentación de respaldo contable y el estado de caja y comprobar la existencia de títulos o valores que se encuentren depositados en las arcas sociales.

- a. Esta comisión deberá emitir un informe escrito al Directorio aprobando, rechazando u observando el balance anual. Para evacuar este informe dispondrá de un plazo de 30 días, contados desde que le sea requerido su pronunciamiento. Si no evacuare dicho informe dentro del término antes señalado, corresponderá emitirlo a la Administración del CEST. En caso de que el balance no fuere aceptado totalmente por la Comisión Revisora, deberán discutirse las objeciones al mismo, determinándose el procedimiento a seguir en la Asamblea de Directivas de Microcentro más próxima.
- b. Una vez aprobado definitivamente el balance por la Comisión Revisora deberá emitirse un informe escrito de esta situación, para ser conocido por todos los apoderados activos.

### **Artículo 36º**

#### ***“Del Patrimonio del CGPA”***

El patrimonio del CGPA estará formado por los aportes que hagan los Apoderados, los bienes que la Institución adquiera a cualquier título y el producto de la venta de bienes y actividades sociales.

## IX.- De la modificación del Reglamento y disolución del CGPA

### Artículo 37º

Este Reglamento Interno podrá ser modificados por acuerdo de la Asamblea General del Microcentro, reunida en forma extraordinaria con este fin, adoptado por los 2/3 de los socios presentes.

### Artículo 38º

El CGPA podrá disolverse con las mismas formalidades indicadas en el artículo anterior, sobre la base de no disponer de medios para el cumplimiento de los objetivos del CEST.

Disuelto el CGPA, sus bienes pasarán al CEST o la Congregación Salesiana de Chile, según lo estime la Asamblea General de Microcentro al aprobar la disolución del CGPA.

### Referencias:

- Estatutos CGPA “Escuela El Salvador de Talca”, año 1998
- Estatutos CGPA “Escuela Patronato Mariana Silva de Talca”, año 2001
- Estatutos CGPA “Colegio Salesianos de Concepción”, año 1992
- Texto de Estatutos Otorgamiento personalidad jurídica de CGPA, establecimientos reconocidos por el Estado Dcto. Supremo modificado N° 58 del 9 de Dic. 1997.
- Reglamento General de Centros de PPAA para establecimientos reconocidos oficialmente por el MINEDUC. Dcto. Supremo 565 del 8 Nov. 1990. Modificado por Dcto. 828 del 19 Enero 1996.

### Historial de Modificaciones al Reglamento:

1. Modificación Borrador 3; 30 marzo 2009
2. Revisado con Pdte. CGPA 14 Abril 2009
3. Modificación antes de enviar al Consejo de Coordinación 08 de Mayo del 2009
4. Revisado por comisión de Directivos del Microcentro el 24 de Agosto 2009.
5. Modificaciones Septiembre del 2009 y Aprobado en noviembre del 2009
6. Segunda modificación Directiva 2011 sesión ordinaria del mes Septiembre.
7. Tercera modificación Directiva 2015 sesión ordinaria mes de Junio.
8. Cuarta modificación Directiva 2018 sesión ordinaria del mes de julio.
9. Quinta modificación Directiva 2021 sesión ordinaria del mes de Agosto
10. Revisado y actualizado por Asesor CGPA agosto 2023