



## **REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ**

**En conformidad a los principios de nuestro Proyecto Educativo, se entenderá al Centro de Alumnos como el organismo que integran todos los alumnos del Colegio Inglés San José. De él se desprenden diversas organizaciones que se explican a continuación:**

### **I. CONSEJO DE CURSO.**

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

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 Presidentes de Curso y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

El Presidente elegido por el Curso debe ser un alumno(a) sin sanción, según el Reglamento de Disciplina y Convivencia del Colegio.

### **II. DEL CONSEJO DE PRESIDENTES.**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN:**

1. El Consejo de Presidentes estará formado, según establece el Reglamento Interno, por Presidente, Vicepresidente y Secretario de cada uno de los cursos de Educación Media.
2. El Presidente del Consejo de Curso es por derecho propio el único con derecho a voto.
3. Los integrantes del Consejo de Presidentes no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni del TRICEL.
4. El Consejo de Presidentes 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 CEAL.



5. 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, la cual deberá aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

#### **DE LAS FUNCIONES:**

1. Revisar cada dos años, si fuese necesario, el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General, previa revisión de Asesores.
2. Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos asumido y validado por la elección del CEAL.
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. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
5. Pronunciarse sobre la Cuenta Pública Semestral 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.
6. Archivar la Cuenta Pública en la Biblioteca de Educación Media, con el fin que la pueda consultar cualquier integrante de la comunidad escolar.
7. Fiscalizar los gastos de los fondos y fijar la fecha tope de giro de dinero del Centro de Alumnos, durante y al término de su mandato.
8. Designar una Comisión Revisora de la Cuenta Pública de Gestión y de la Tesorería del Centro de Alumnos.
9. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Alumnos, 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.



### **III. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

**La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.**

#### **PRESIDENTE(A):**

1. Presidir las reuniones del CEAL y/o reuniones ampliadas del alumnado.
2. Representar al alumnado ante las autoridades del Colegio.
3. Representar al alumnado frente a organismos ajenos al Colegio.
4. Cautelar por el cumplimiento de cada uno de los programas de sus Secretarías.
5. Velar por el cumplimiento del programa presentado.
6. Conducir actividades que el alumnado, Directiva del CEAL o Consejo de Presidentes señalen para el beneficio de la comunidad estudiantil del Colegio.

#### **VICEPRESIDENTE(A):**

1. Remplazar al Presidente en su ausencia.
2. Coordinar las actividades de las diversas Secretarías.
3. Acompañar al Presidente en las diversas actividades de representación, ya sea dentro del Colegio o fuera de él.
4. Apoyar el cumplimiento del programa presentado.

#### **SECRETARIO(A) DE PASTORAL:**

1. Trabajar y apoyar a Vicaría de Pastoral, a fin de realizar actividades en conjunto.
2. Motivar la participación de los alumnos en los diversos Actos Litúrgicos que se realicen fuera y dentro del Colegio.
3. Programar y realizar, junto a Vicaría Pastoral del Colegio, Jornadas de Formación, Retiros, etc.
4. Colaborar y apoyar las actividades de Acción Social del Colegio, con el fin de fortalecer el espíritu solidario en toda la comunidad sanjosesina.

#### **SECRETARIO(A) DE RELACIONES PÚBLICAS Y CULTURA:**

1. Es responsable de mantener informados a los alumnos y demás estamentos del Colegio de las diversas actividades del CEAL.
2. Debe coordinar y/o apoyar toda instancia de comunicación que se de en los alumnos, como por ejemplo: boletín informativo, programas radiales, etc.



3. Convocar y proyectar la realización de actividades culturales, musicales, teatrales, etc.
4. Informarse de las actividades de los Centros de Alumnos de otros colegios.

**SECRETARIO(A) DE FINANZAS:**

1. Realizar un inventario de los bienes del CEAL al momento de asumir la Directiva electa.
2. Responsabilizarse de los bienes recibidos y por recibir del CEAL.
3. Llevar un Libro de Cuentas del CEAL.
4. Informar, a lo menos una vez por semestre, del estado financiero del CEAL a los alumnos, Rectoría y estamentos del Colegio.

**SECRETARIO(A) DE DEPORTES:**

1. Estimular y programar las actividades deportivas de carácter masivo sean éstas del Colegio o ínterescolares.
2. Preocuparse por el cumplimiento de las diferentes disciplinas deportivas e implementación para la realización óptima de éstas.
3. Estimular la creación de un apoyo para los alumnos que participen en actividades deportivas. (Banco de materiales deportivos)
4. Mantener una comunicación permanente con la directiva del Club Deportivo San José.

**SECRETARIO(A) DE ACTAS:**

1. Será el encargado de transcribir y cautelar toda información – y otros- emanados de las reuniones del CEAL y Consejo de Presidentes.
2. Será el encargado de redactar y recepcionar toda invitación, petición y agradecimientos a entidades o instituciones regionales y/o nacionales que emita o reciba el CEAL, sean éstas internas o externas.

**SECRETARIO(A) ACCIÓN SOCIAL:**

1. Conducir actividades que el alumnado, Directiva del CEAL o Consejo de Presidentes de cursos señale para el beneficio, o que beneficie a la comunidad estudiantil del Colegio.
2. Coordinar actividades en conjunto con Acción Social del Colegio y Secretario de Pastoral, con el fin de fortalecer el espíritu solidario en toda la comunidad sanjosesina.
3. Coordinar actividades sociales y benéficas entre el CEAL y los Grupos Pastorales u otros establecimientos educacionales.
4. Colaborar y apoyar a la Asistente Social para coordinar actividades en beneficio del alumnado.



#### **IV. TIENEN DERECHO A SUFRAGAR.**

1. Todos los alumnos Regulares de Educación Media, de Iº a IVº Medio, debidamente identificados.

#### **V. TIENEN DERECHO A POSTULAR A CARGOS DIRECTIVOS.**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de Iº a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación y/o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente de Educación Media.

#### **VI. EJERCEN LOS CARGOS.**

##### **PRESIDENTE(A):**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de IIIº y IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente de Educación Media.

##### **VICEPRESIDENTE(A):**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de IIIº y IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI, bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente de Educación Media.



**SECRETARIO(A) DE PASTORAL:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de Iº a IVº año Medio que pertenezcan a un Grupo de Pastoral.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitiente de Educación Media.

**SECRETARIO(A) DE ACTAS:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de Iº a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitiente de Educación Media.

**SECRETARIO(A) DE RELACIONES PÚBLICAS Y CULTURA:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de IIº a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitiente de Educación Media.

**SECRETARIO(A) DE FINANZAS:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de IIIº y IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitiente de Educación Media.



### **SECRETARIO(A) DE DEPORTES:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de Iº a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente de Educación Media.

### **SECRETARIO (A) ACCIÓN SOCIAL:**

1. Todos los alumnos regulares de Educación Media, de Iº a IVº año Medio.
2. Todo alumno que tenga un año o más de antigüedad en el establecimiento.
3. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus Reglamentos.
4. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
5. Todo alumno no repitente de Educación Media.

## **VII. DE LA INHABILIDAD.**

**Se refiere a la persona que, estando en posesión de su cargo, cometiere alguna infracción o esté incapacitado para cumplir el cargo.**

### **Son causales de la inhabilidad:**

1. Que sea sancionado disciplinariamente en grado de Condicionalidad.
2. Si el alumno no cumpliere o hiciere uso indebido de los deberes y derechos postulados en el cargo que ocupare.
3. Pérdida de la calidad de alumno regular del establecimiento.

En caso de decretarse la inhabilidad del Presidente, el Vicepresidente pasa a ocupar el cargo de Presidente Subrogante hasta el término del período.

Si el Presidente junto al Vicepresidente son inhabilitados, el Consejo de Presidentes elige a un integrante del mismo, quién asumirá la presidencia para continuar con el programa del CEAL elegido.



Si el Centro de Alumnos en pleno renunciara y/o todos sus integrantes fuesen inhabilitados, se llamará a un Consejo de Presidentes de Cursos quienes deberán elegir, entre sus miembros, un nuevo Centro de Alumnos hasta el término del período.

### **VIII. DE LAS LISTAS POSTULANTES A CEAL.**

Ante la ausencia de Listas postulantes, al inicio del año escolar, el Consejo de Presidentes elegirá, entre los miembros que cumplan con los requisitos, el CEAL que representará al alumnado y presentará esta propuesta a Rectoría, estamento que confirmará o rechazará dicha propuesta.

### **IX. DE LOS ORGANISMOS QUE PUEDEN SOLICITAR INHABILIDAD.**

**Según sea el caso y con una votación correspondiente a la mitad más 1 del total de los representantes del organismo.**

1. Consejo de Profesores.
2. Consejo de Presidentes de Curso.
3. Directiva del CEAL y Asesores.

### **X. DE LOS ORGANISMOS QUE SANCIONEN LA INHABILIDAD.**

1. Rectoría

### **XI. TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.**

#### **DE LA COMPOSICIÓN:**

1. Dos representante por nivel, de Iº a IVº Medio, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Presidentes u organismos creados por éste.
2. Todo alumno que no haya sido destituido de algún cargo del CEAL por infracción a sus reglamentos.
3. Todo alumno que no esté con 2ª Amonestación y/o Condicional por FRI (Faltas al Reglamento Interno), bajo Rendimiento Académico y/o Conducta.
4. Todo alumno no repitiente de Educación Media.



### **DE LA DESIGNACIÓN:**

1. Departamento de Orientación y Asesores de CEAL designarán a los integrantes de TRICEL.

### **DE LA DURACIÓN:**

1. Éste funcionará desde la convocación a Elecciones y hasta que asuma el CEAL electo.

### **DE LAS FUNCIONES:**

1. Programar la elección del CEAL durante los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
2. Inscripción de electores. Revisar las inscripciones e informar el universo real y total.
3. Convocar al alumnado a Asamblea Plenaria, a fin de que cada Lista presente su programa.
4. Inscribir las listas que postulen al Centro de Alumnos y sancionar los postulantes que no procedan.
5. Confeccionar y distribuir la Cédula Electoral.
6. Constituir las mesas receptoras.
7. Velar por el cumplimiento del proceso electoral.
8. Realizar el recuento de votos.
9. Sancionar votos nulos.
10. Levantar Acta de Escrutinio, en una Asamblea Plenaria, con los resultados obtenidos.
11. Publicar los resultados.

## **XII. DE LA ELECCIÓN:**

1. Debe ser votación universal, unipersonal, secreta e informada.
2. La elección del CEAL se realizará durante los primeros 45 días de iniciado el año escolar
3. El escrutinio será público en presencia del Ministro(a) de Fe.
4. El Ministro de Fe es Profesor o Inspector que no tenga relación con CEAL en ejercicio y la(s) lista(s) postulante(s).
5. El Acta de Escrutinio debe publicarse dentro de las 24 horas de la elección.



### **XIII. DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS:**

1. El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.
2. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.
3. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Presidentes de Curso y el TRICEL tendrán el apoyo y supervisión de dos Asesores designados anualmente por Rectoría, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar CEAL, al inicio del año escolar.
4. Estos Asesores deberán ser docentes a lo menos, con un año de ejercicio profesional en el establecimiento.
5. En la eventualidad de que ningún docente acepte ser parte de la nómina, Rectoría adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible, el Centro de Alumnos cuente con los Asesores que se requieran.

### **XIV. COMISIÓN REVISORA DE REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

Esta comisión será convocada por Rectoría y debe velar por la concordancia entre los decretos que sostienen el Reglamento Interno de los Centros de Alumnos, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **DE LAS FUNCIONES:**

1. Revisar anualmente el presente reglamento.
2. Custodiar el cumplimiento de los derechos y deberes que de él proceden.
3. Fomentar el desarrollo de un espíritu cívico.
4. Promover el liderazgo juvenil.