



**REGLAMENTO CENTRO
GENERAL DE PADRES Y
APODERADOS**

Instituto Educacional Collico

2025

Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del INSTITUTO EDUCACIONAL COLLICO.

I. Disposiciones Generales

1. Denominación

El presente reglamento regula el funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del establecimiento educacional Instituto Educacional Collico.

2. Objetivos

El CGPA tiene como objetivo promover la participación activa de los padres y apoderados en la educación de sus hijos, fomentando el desarrollo integral de los estudiantes y fortaleciendo los vínculos entre la familia y el establecimiento educativo.

3. Fundamento Legal

Este reglamento se basa en la Ley General de Educación N° 20.370, Ley N° 19.979 sobre participación de los padres y apoderados en la educación, y los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile. Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

4. Ámbito de Aplicación

Este reglamento será de aplicación a todos los padres y apoderados de los estudiantes que forman parte del Instituto Educacional Collico y a todos los miembros de la comunidad educativa vinculados con el CGPA.

II. De los Miembros

1. Miembros del Centro General de Padres y Apoderados

Podrán ser miembros del CGPA todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

2. Derechos de los Miembros

Los miembros del CGPA tendrán derecho a:

- ✓ Participar en las asambleas y reuniones convocadas por el CGPA.
- ✓ Elegir y ser elegidos para cargos dentro de la directiva.
- ✓ Proponer y votar en las actividades y proyectos del CGPA.
- ✓ Recibir información sobre el funcionamiento y gestión del establecimiento y el desempeño académico de los estudiantes.

3. **Obligaciones de los Miembros**

Los miembros deberán:

- ✓ Cumplir con este reglamento.
- ✓ Participar activamente en las actividades y reuniones organizadas.
- ✓ Colaborar en el cumplimiento de los objetivos del CGPA.
- ✓ Fomentar un ambiente de respeto y cooperación en el establecimiento.

III. De la Organización y Funcionamiento

1. **Órganos del CGPA**

El CGPA se organiza en dos principales instancias:

- ✓ **Asamblea General:** Compuesta por todos los miembros del CGPA.
- ✓ **Directiva:** Elegida por los miembros en asamblea, que se encargará de la gestión y coordinación de las actividades del centro.

2. **Estructura de la Directiva**

La directiva estará compuesta por los siguientes cargos:

- ✓ **Presidente**
- ✓ **Vicepresidente**
- ✓ **Secretario**
- ✓ **Tesorero**

3. **Duración de los Cargos**

Los cargos en la directiva serán ejercidos por un período de **dos años**. Se podrá reelegir a los mismos miembros, si así lo decide la Asamblea General.

IV. De las Elecciones de la Directiva

1. **Convocatoria de Elecciones**

Las elecciones de la directiva se realizarán **cada dos años** durante la primera quincena del mes de Marzo, mediante convocatoria de la directiva saliente, con al menos 30 días de anticipación a la fecha de la elección.

2. **Modalidad de Elecciones**

Las elecciones serán **directas, secretas y por mayoría simple**. Cada padre, madre o apoderado tendrá derecho a un voto.

3. **Proceso de Inscripción de Candidatos**

Los candidatos a los cargos de la directiva deberán ser propuestos por los miembros del CGPA durante un plazo de 15 días antes de las elecciones. Los candidatos deben estar al día con sus obligaciones como miembros del CGPA.

4. **Requisitos para Ser Elegido**

Para ser elegido a cualquier cargo de la directiva, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Ser padre, madre o apoderado de un estudiante matriculado en el establecimiento.
- ✓ Estar al día con las obligaciones económicas y de participación en el CGPA.

5. **Procedimiento Electoral**

- ✓ **Acto de votación:** La votación será realizada de forma presencial en el establecimiento.
- ✓ **Comisión Electoral:** La comisión electoral estará formada por tres delegados del CGPA que no sean candidatos. Esta comisión será responsable de organizar el proceso electoral, supervisar el escrutinio y garantizar la transparencia del proceso.

6. **Resultados y Asunción de Cargos**

Los resultados serán publicados inmediatamente después del conteo de votos. Los nuevos miembros de la directiva asumirán sus funciones en la asamblea general celebrada a continuación de la elección, sin necesidad de otro acto formal.

V: Inscripción por Lista Cerrada

La **lista cerrada** es una modalidad de postulación en la que un grupo de padres y apoderados presenta una lista completa de candidatos para ocupar todos los cargos vacantes de la directiva del CGPA. Cada lista debe estar conformada por candidatos dispuestos a asumir los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocales y otros cargos que la Asamblea General considere pertinentes.

Requisitos para Inscripción de Listas Cerradas

Las listas cerradas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Integrantes:** La lista debe incluir candidatos para todos los cargos establecidos por el reglamento (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocales, etc.).
2. **Requisitos de los Candidatos:**
 - ✓ Los candidatos deben ser padres, madres o apoderados de estudiantes matriculados en el establecimiento.
 - ✓ Deben estar al día con sus obligaciones como miembros del CGPA.
3. **Firma de Aceptación:**

- ✓ Cada candidato deberá firmar una carta de aceptación, en la cual manifieste su voluntad de postularse y comprometa a cumplir con las responsabilidades del cargo.

4. Propuesta de Cargos:

- ✓ La lista debe especificar a qué cargo postula cada candidato de manera clara y explícita.

Procedimiento para Inscripción de la Lista Cerrada

1. El plazo para la inscripción de las listas cerradas será de **7 a 10 días** desde la fecha de convocatoria.
2. La inscripción deberá realizarse mediante un **formulario de inscripción** deberá incluir los datos de los candidatos, la firma de aceptación de cada uno y la propuesta de cargos.
3. Las listas cerradas deben ser entregadas **por escrito** (en formato físico o digital, según lo establecido en la convocatoria)

Publicación de las Listas Inscritas

1. La comisión electoral deberá **publicar las listas inscritas** al menos **10 días antes de la fecha de las elecciones**, para que los miembros del CGPA puedan conocer las propuestas y los candidatos que las conforman.
2. Las listas inscritas deberán ser publicadas en un lugar visible del establecimiento (por ejemplo, en el sitio web de la escuela o en un tablón de anuncios) para que todos los padres y apoderados puedan acceder a esta información.

Derecho a Impugnar las Listas Cerradas

1. Cualquier miembro del CGPA tiene derecho a **impugnar** una lista cerrada si considera que no cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.
2. Las impugnaciones deberán ser presentadas por escrito ante la **comisión electoral** antes de la fecha límite estipulada para la impugnación (generalmente, 5 días antes de las elecciones).
3. La comisión electoral evaluará las impugnaciones y decidirá si se acepta o no la impugnación. En caso de ser aceptada, la lista impugnada deberá ser modificada.

VI Proceso Electoral

Convocatoria a Elecciones

1. La **convocatoria a elecciones** se realizará con al menos **20 días de anticipación** a la fecha de las mismas, por parte de la directiva saliente.
2. En la convocatoria se debe especificar la fecha, hora y lugar de las elecciones, así como el proceso de votación y los requisitos para la participación.

Modalidad de Votación

1. Las elecciones se realizarán de manera **secreta, directa y democrática**.
2. Cada miembro del CGPA podrá **votar por una sola lista**.
3. En caso de que haya más de una lista inscrita, la lista que obtenga la **mayoría simple** de votos será la ganadora.

Procedimiento de Votación

1. La votación será organizada y supervisada por la **comisión electoral**.
2. Se utilizará un **voto secreto** para garantizar la transparencia y la privacidad de los electores.
3. El proceso de votación será realizado de manera presencial, en el establecimiento, en el horario y lugar establecido en la convocatoria.

Cómputo y Publicación de Resultados

1. Una vez cerrada la votación, la **comisión electoral** procederá al conteo de los votos de forma inmediata.
2. Los resultados serán **publicados al final de la jornada electoral** y serán accesibles para todos los miembros del CGPA.

VII. De las Funciones y Atribuciones de los Órganos

1. De la Asamblea General

La Asamblea General tiene las siguientes funciones:

- ✓ Aprobar o modificar el reglamento del CGPA.
- ✓ Elegir a los miembros de la directiva.
- ✓ Aprobar las actividades y el presupuesto anual del CGPA.
- ✓ Decidir sobre los temas de interés general propuestos por los miembros del CGPA.

2. De la Directiva

La Directiva tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Organizar y coordinar las actividades y eventos del CGPA.
- ✓ Representar al CGPA ante las autoridades del establecimiento y otras entidades externas.
- ✓ Ejecutar las decisiones tomadas en la Asamblea General.
- ✓ Administrar los fondos del CGPA y velar por su correcto uso.
- ✓ Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- ✓ Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros

- ✓ Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso
- ✓ Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo
- ✓ Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones
- ✓ Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del centro y apoyar aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento
- ✓ Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
- ✓ Someter a la aprobación del Consejo de delegados de curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- ✓ Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de delegados del Curso.

3. A la Directiva de los Subcentros Corresponderá Fundamentalmente:

- ✓ Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres
- ✓ Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.
- ✓ Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

VIII. De los Recursos y Financiamiento

1. Fuentes de Financiamiento

Los recursos financieros del CGPA provendrán de:

- ✓ Aportaciones voluntarias de los miembros del CGPA.
- ✓ Donaciones de personas o entidades externas.
- ✓ Actividades de recaudación organizadas por el CGPA.

2. **Uso de los Recursos**

Los recursos se destinarán exclusivamente a la realización de actividades y proyectos que contribuyan al bienestar de los estudiantes y al fortalecimiento de la relación entre la familia y el establecimiento.

IX. Comportamiento y Conducta de los Miembros de la Directiva

Comportamiento y Respeto Mutuo

1. **Deber de Respeto**

Todos los miembros de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) están obligados a mantener un comportamiento respetuoso hacia los demás miembros de la comunidad educativa, incluyendo padres, apoderados, estudiantes, docentes, personal administrativo y demás integrantes del establecimiento.

2. **Inconducta Grave**

Se considerará una **conducta grave** cualquier acto de falta de respeto, agresión verbal o física, humillación, o trato despectivo que un miembro de la directiva dirija a otro miembro de la comunidad educativa.

3. **Consecuencias por conducta Grave**

En caso de que un miembro de la directiva incurra en una conducta irrespetuosa o inadecuada hacia otro miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

- ✓ La **comisión ética** del CGPA evaluará el incidente y, si corresponde, abrirá un **proceso de investigación** para determinar la gravedad de la falta.
- ✓ En caso de confirmarse que un miembro de la directiva ha faltado al respeto de manera grave a otro miembro de la comunidad educativa, el miembro infractor será **destituido de su cargo**, según lo resuelva la **comisión de ética CGPA**
- ✓ Para la destitución, será necesario que al menos el **60%** del directorio aprueben la medida.

4. **Garantía de Derecho de Defensa**

Antes de tomar cualquier decisión sobre la destitución de un miembro de la directiva, se garantizará el derecho a la **defensa** de la persona involucrada, quien podrá presentar su versión de los hechos ante el directorio.

5. **Restablecimiento del Orden**

Los miembros de la directiva deberán colaborar con el establecimiento de mecanismos de resolución de conflictos que fomenten el **diálogo, la conciliación y el respeto**. En ningún caso se permitirá que un incidente de falta de respeto perturbe el buen funcionamiento del CGPA ni afecte las relaciones dentro de la comunidad educativa.

X. Comisión Ética

Conformación de la Comisión Ética

1. **Composición de la Comisión Ética**

La **Comisión Ética** será un órgano encargado de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, respeto y comportamiento dentro del CGPA. Estará conformada por los siguientes miembros:

- ✓ **Presidente del CGPA** El presidente del CGPA ejercerá la presidencia de la comisión ética, sin voto dirimente, salvo en caso de empate.
- ✓ **Dos apoderados** : Estos miembros deben ser **padres o apoderados** activos que no ocupen cargos en la directiva del CGPA.
- ✓ **Un miembro designado por la Dirección del Establecimiento Educativo**: Este miembro debe ser parte del **personal docente o administrativo** del establecimiento y será designado por el director o directora del establecimiento. Su rol será aportar una perspectiva institucional y pedagógica sobre los conflictos que puedan involucrar a la comunidad educativa en general.

2. **Duración del Mandato de los Miembros de la Comisión Ética**

Los miembros de la Comisión Ética serán elegidos cuando la situación lo amerite con el objetivo de mantener la imparcialidad y la renovación periódica del órgano. El miembro designado por la dirección del establecimiento podrá ser renovado según lo decida el director o directora del establecimiento.

3. **Función del presidente de la Comisión Ética**

El **Presidente de la Comisión Ética** será el encargado de convocar las reuniones del órgano, establecer el orden del día y coordinar las actividades de la comisión. En su calidad de presidente del CGPA, no tendrá derecho a voto en las decisiones de la comisión, salvo en el caso de empate.

4. **Funcionamiento Interno**

La Comisión Ética se reunirá de manera extraordinaria siempre que se presente una

situación que requiera evaluación, según la solicitud de la directiva del CGPA o de al menos **dos miembros de la comunidad educativa**.

Expulsión Inmediata por Faltas de Respeto Infraganti

1. **Faltas de Respeto Infraganti**

En el caso de que un miembro de la directiva del CGPA incurra en una **falta de respeto grave** hacia otro miembro de la comunidad educativa (padres, apoderados, docentes, estudiantes o personal del establecimiento) **de manera flagrante e inmediata**, el miembro infractor podrá ser **expulsado de su cargo de forma inmediata**.

2. **Definición de Faltas de Respeto Infraganti**

Se entiende por **falta de respeto infraganti** cualquier acto o conducta que:

- ✓ Consista en **agresión verbal** (insultos, amenazas, humillaciones) o **agresión física**.
- ✓ Sea evidente para todos los presentes en la situación, sin necesidad de investigaciones previas.
- ✓ Se realice en presencia de testigos, ya sea en reuniones, eventos, actividades o durante la ejecución de las funciones propias del cargo.

3. Procedimiento para la Expulsión Inmediata

- ✓ **Identificación de la Infracción:** En el momento en que se identifique una falta de respeto **infraganti**, el **Director (a) del establecimiento o Presidente del CGPA** o cualquier otro miembro de la directiva presente deberá interrumpir de inmediato la situación y solicitar la **expulsión temporal** del miembro infractor de la reunión o actividad.
- ✓ **Expulsión Temporal y Notificación:** El miembro infractor será **expulsado temporalmente** de la reunión o actividad en curso. Esta expulsión será notificada de inmediato al **resto de la directiva** y a la **Asamblea General** en la siguiente sesión para evaluar la permanencia o destitución del cargo.
- ✓ **Informe de la Comisión Ética:** Aunque la expulsión sea inmediata, la **Comisión Ética** del CGPA deberá convocar una reunión **extraordinaria** para investigar el incidente, escuchar a las partes involucradas y emitir un informe con las recomendaciones correspondientes. Dicho informe será presentado a la **Asamblea General** para su consideración.

4. Derecho de Defensa

El miembro de la directiva que haya sido expulsado **infraganti** tendrá derecho a presentar su defensa en la **Comisión Ética**, quien evaluará las circunstancias y la proporcionalidad de la expulsión.

5. Decisión de la Asamblea General

- ✓ En una **Asamblea General extraordinaria**, la **Asamblea** votará sobre la **ratificación o revocación** de la expulsión del miembro infractor. La decisión será adoptada por mayoría simple de los presentes.
- ✓ Si la expulsión es ratificada, el cargo será declarado **vacante** y se procederá según el reglamento para la elección de un nuevo miembro en el cargo correspondiente

XI. Modificación y Vigencia del Reglamento

1. Modificación del Reglamento

Este reglamento podrá ser modificado por la Asamblea General, en una reunión especialmente convocada para este fin, con el acuerdo de al menos 60 % de los miembros presentes.

2. **Vigencia**

Este reglamento entrará en vigencia desde la convocatoria a elecciones y será aplicable hasta que se decida su modificación o disolución.