



# REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CEAL

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos.....	2
<b>CAPÍTULO I: CONFORMACIÓN DEL CEAL.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III: ROLES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
I. Sobre las responsabilidades del Presidente.....	3
II. Sobre las responsabilidades del Vicepresidente.....	3
III. Sobre las responsabilidades del Secretario.....	4
IV. Sobre las responsabilidades del tesorero.....	4
V. Sobre las responsabilidades del Delegado de Convivencia Escolar.....	6
<b>CAPÍTULO IV: PROCESO ELECCIONARIO.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V: INCUMPLIMIENTO Y PÉRDIDA DE CARGOS.....</b>	<b>6</b>
I. Nombramiento del nuevo CEAL.....	6
II. Incumplimiento y pérdida de cargos.....	7
III. Otras consideraciones.....	7



# INTRODUCCIÓN

El **Centro de Estudiantes del Colegio Sol del Valle (CEAL)** es una organización formada por estudiantes de 5° básico a IV° Medio. Su objetivo es fomentar un ambiente inclusivo, participativo y colaborativo que promueva el bienestar estudiantil, representando sus intereses e impulsando actividades que fortalezcan el sentido de comunidad.

Con el propósito de elevar el bienestar de los estudiantes dentro de nuestra institución, estos tendrán la oportunidad de proponer y organizar actividades que reflejen sus intereses compartidos. Estas actividades, seleccionadas por y para los estudiantes, tienen como objetivo generar un ambiente enriquecedor y propiciar el bienestar general de toda la comunidad estudiantil en el colegio Sol del Valle.

## Objetivo general

- Crear un espacio de colaboración y participación que mejore el bienestar de los estudiantes.

## Objetivos específicos

- Fomentar la creación de un entorno inclusivo donde los estudiantes se sientan motivados y cómodos para expresar sus ideas y necesidades.
- Establecer mecanismos efectivos de participación, como asambleas estudiantiles, encuestas o grupos de discusión, que permitan la representación equitativa de los intereses de todos los estudiantes.
- Promover la organización de actividades diversas y representativas de los intereses comunes de los estudiantes, tales como eventos culturales, deportivos, académicos y sociales.
- Facilitar la colaboración entre los estudiantes, docentes y el equipo directivo, para implementar iniciativas que contribuyan al bienestar estudiantil y a la mejora del ambiente escolar.
- Fomentar la educación cívica y el respeto por la diversidad de opiniones, fortaleciendo así la cultura democrática y el diálogo constructivo entre los miembros de la comunidad estudiantil.

# CAPÍTULO I: CONFORMACIÓN DEL CEAL

Para la conformación de la directiva del CEAL, ésta debe contar con los siguientes cargos:

- **Presidente/a**
- **Vicepresidente/a**
- **Secretario/a**
- **Tesorero/a**
- **Delegado/a de Convivencia Escolar**

## Requisitos para postular:

- Ser estudiante regular del **Colegio Sol del Valle** de 5° básico a 3° Medio.
- Tener al menos un año de antigüedad en el establecimiento.
- Poseer un informe de personalidad acorde al cargo.
- No haber sido destituido de cargos directivos previamente.



- No haber estado sujeto a medidas disciplinarias de suspensión o condicionalidad en el año en curso o anteriores.

## CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO

- El CEAL estará asesorado permanentemente por inspectoría general y/o dirección de formación.
- No es facultad del CEAL intervenir en ámbitos académicos, didácticos o pedagógicos.
- El plan anual de trabajo debe ser aprobado por el equipo directivo.
- Toda actividad espontánea debe ser informada vía correo electrónico al Inspector General para evaluar su viabilidad.

## CAPÍTULO III: ROLES Y RESPONSABILIDADES

### I. Sobre las responsabilidades del Presidente

- Representante:** Actúa como vocero principal de los estudiantes, transmitiendo sus inquietudes, propuestas y necesidades a la dirección del colegio y otras autoridades pertinentes.
- Organizador y coordinador:** Supervisa y coordina las actividades y proyectos del CEAL, trabajando en conjunto con el equipo directivo y otros miembros del centro para llevar a cabo las iniciativas acordadas.
- 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.
- Liderazgo:** Guía al equipo del CEAL, inspirando a sus miembros a trabajar hacia objetivos comunes y mantener el enfoque en el bienestar estudiantil.
- 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.
- Planificación estratégica:** Participa en la planificación de actividades y proyectos, definiendo metas claras y estrategias para alcanzarlas.
- Representación externa:** Puede representar al CEAL en eventos, reuniones o actividades fuera del colegio, interactuando con otros centros de estudiantes, instituciones u organizaciones.

### II. Sobre las responsabilidades del Vicepresidente

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

### III. Sobre las responsabilidades del Secretario.

- A. **Registros y documentación:** Es responsable de mantener registros precisos de las reuniones, decisiones y actividades del CEAL. 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 CEAL, 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 CEAL, 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 CEAL, asegurándose de que esté accesible para consultas futuras.
- F. **Apoyo en la planificación:** Colabora con el presidente y otros miembros del CEAL 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 en beneficio de la comunidad estudiantil.

### IV. Sobre las responsabilidades del tesorero.

- A. **Manejo de fondos:** Es responsable de administrar el presupuesto del CEAL, 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 CEAL, proporcionando detalles sobre los gastos, ingresos y el estado general de las finanzas.
- C. **Control de gastos:** Trabaja en conjunto con otros miembros del CEAL 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 CEAL 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 CEAL cuando sea necesario y participa en la toma de decisiones relacionadas con el uso eficiente de los recursos financieros disponibles.



## V. Sobre las responsabilidades del Delegado de Convivencia Escolar.

- A. **Promoción del buen trato:** Fomenta el respeto, la empatía y la tolerancia entre los estudiantes del colegio Sol del Valle, 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 CEAL y el departamento de formación y convivencia escolar.
- C. **Sensibilización y educación:** Organiza actividades en conjunto con el CEAL, 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 CEAL.

## CAPÍTULO IV: PROCESO ELECCIONARIO

- La convocatoria se realizará durante la segunda semana del inicio del año escolar.<sup>1</sup>
- Las listas deben presentar sus proyectos al equipo directivo.
- Se dispondrá de dos semanas de campaña electoral, coordinadas con el Inspector General.
- La elección será democrática mediante urnas, requiriendo al menos el 80% de participación de los estudiantes.

## CAPÍTULO V: INCUMPLIMIENTO Y PÉRDIDA DE CARGOS

### I. Nombramiento del nuevo CEAL

- A. Esta solo será proclamada si cumple con los requisitos previos de postulación anunciada en el capítulo I de este reglamento.
- B. No haber cometido ninguna falta al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, para el Estamento y Conformación del CEAL y campaña declarada en capítulo I.
- C. Haber obtenido más del 50% más uno de los votos, excluyendo los votos nulos y los votos en blanco.

---

<sup>1</sup> Fecha sujeta a cambios.



## II. Incumplimiento y pérdida de cargos

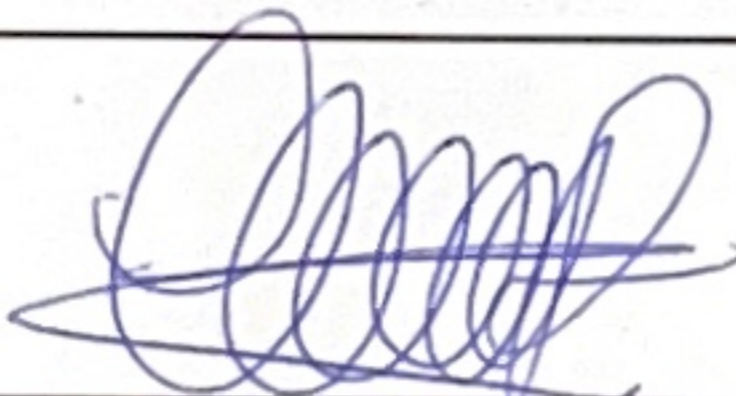
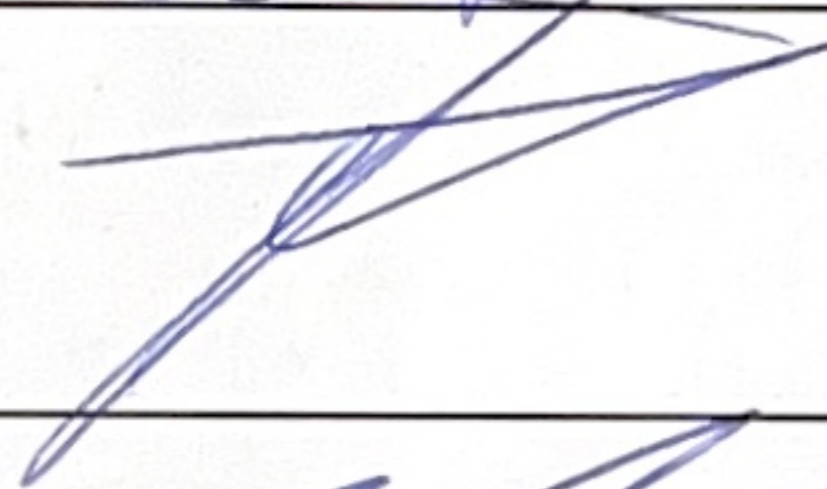
- A. Los estudiantes del CEAL, podrán ser removidos de sus cargos en caso de:
- B. Perder la calidad de estudiante regular.
- C. Incurrir en una falta grave y/o gravísima tipificada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del colegio Sol del Valle
- D. Asistir a menos del 80% de las reuniones convocadas por el CEAL o por la dirección del establecimiento sin justificación alguna.

## III. Otras consideraciones

En caso de que no se presenten listas de estudiantes interesadas dentro de los plazos establecidos, será facultad del Rector del establecimiento designar, de manera excepcional y transitoria, un equipo representativo del CEAL integrado por estudiantes destacados desde 5° Básico a III° Medio, quienes ejercerán sus funciones hasta que se convoque y desarrolle un nuevo proceso eleccionario conforme al presente estatuto.

De entre los estudiantes que conformen dicho equipo representativo, se elegirá a uno de sus integrantes para ejercer la presidencia del Centro de Estudiantes, quien asumirá la representación oficial del CEAL hasta la realización de las nuevas elecciones

Firman dicho documento

Inspectoría General	
Dirección de Formación	
Rectoría	