

717

**ACTA Y ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN
"Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filípense Santiago"**

En Santiago de Chile a 10 enero, del año 2026, en dirección Vergara 357, comuna Santiago y en presencia del Ministro de Fe Sr. Mauricio Oros Bravo, en representación de la I. Municipalidad de Santiago, designado por Decreto secc. 2da n° 367 de fecha 27 de febrero del año 2012, se procede a celebrar la asamblea constitutiva de la persona jurídica de derecho privado denominada **"Asociación Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filípense Santiago."** y para la aprobación de los estatutos que rigen esta organización, a la que comparecen las personas que se individualizan y firman al final de la presente acta, quienes manifiestan que se han reunido con el objeto de adoptar los acuerdos necesarios para constituir una Asociación de Derecho Privado, sin fin de lucro, denominada **"Asociación Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filípense Santiago"**

Preside la reunión, la Sra. Jeannette Marlene Ortiz Garay y actúa como Secretaria la Sra. Gigliola Marhlen Véliz Suarez

Después de un amplio debate, los asistentes acuerdan por unanimidad constituir la referida Asociación, adoptándose, además, los siguientes acuerdos y aprobando el siguiente texto:

PRIMERO: Aprobar los estatutos por los cuales se regirá la Asociación, los que son leídos en presencia de los asistentes y cuyo texto fiel se transcribe a continuación:

TÍTULO I

Del nombre, domicilio, objeto, duración

Artículo Primero: Constitúyase una Asociación de Derecho Privado, sin fin de lucro, que se denominará **"Asociación Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filípense Santiago"**. La Asociación se regirá por las normas del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, o por la disposición legal que la reemplace y por los presentes estatutos.

Artículo Segundo: El domicilio de la Asociación será la Comuna de Santiago, Provincia de Santiago, Región Metropolitana, sin perjuicio de poder desarrollar sus actividades en otros puntos del país.

Artículo Tercero: La Asociación no tendrá fines sindicales ni de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por estatuto especiales. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

Artículo Cuarto: **Objetivo de la Asociación**

La **Asociación Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filípense Santiago**, como organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento, tendrá por finalidad promover el desarrollo informativo, cultural, deportivo, artístico, científico y solidario de la comunidad educativa, así como fortalecer el carisma religioso del establecimiento, conforme a sus directrices institucionales. Del mismo

pág. 1



CERTIFICO: QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA
ESTÁ CONFORME A SU ORIGINAL QUE HE TENIDO
A VISTA, CONFRONTADO Y DEVUELVE AL
INTERESADO. DOY FÉ.

SANTIAGO

23/1/2026

SECRETARIO MUNICIPAL

modo, fomentará la práctica del deporte, la vida saludable y el bienestar integral de sus asociados, propiciando la solidaridad, la identidad y el sentido de pertenencia. Asimismo, colaborará en todas aquellas actividades que la institución requiera para el cumplimiento de sus fines y velará por la implementación y el mantenimiento de espacios inclusivos destinados a niños, niñas y jóvenes con diversas condiciones, promoviendo su integración plena, efectiva y no discriminatoria en todas las actividades organizadas o patrocinadas por la Asociación, de acuerdo con la normativa vigente y los principios de igualdad y no discriminación.

- a) Impulsar actividades de formación, capacitación y desarrollo personal dirigidas a sus miembros y a sus familias.
- b) Favorecer la integración de sus miembros en una comunidad basada en principios y valores compartidos.
- c) Establecer y fortalecer vínculos de colaboración entre el hogar y el establecimiento educacional, promoviendo la participación en la formación de las y los estudiantes.
- d) Apoyar iniciativas educativas, culturales, deportivas y sociales que contribuyan al desarrollo integral de la niñez y la juventud.
- e) Participar y colaborar en proyectos comunitarios relacionados con la educación, la protección y el bienestar.

La Asociación podrá realizar actividades económicas relacionadas con sus fines e invertir sus recursos según lo determinen sus órganos de administración. Las rentas obtenidas se destinarán exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos o al incremento de su patrimonio, quedando prohibida su distribución entre los asociados a cualquier título.

Artículo Quinto: La duración de la Asociación será indefinida y el número de sus socios, ilimitado.

TÍTULO II De los miembros

Artículo Sexto: Podrá ser miembro de la Asociación toda persona que mantenga un vínculo vigente con un alumno o alumna matriculado en el establecimiento ya sea en calidad de padre, madre, apoderado, tutor o responsable legal. Asimismo, podrán ser miembros quienes actúen en representación de estos. En ningún caso existirá restricción por motivo de sexo, nacionalidad o condición.

Artículo Séptimo: Los socios de la "Asociación Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Filipense Santiago.", podrán ser de tres clases: Socio Activos, Socio Honorarios y Socio Cooperadores. Todos los socios, sin distinción de categoría, deberán cumplir los deberes generales establecidos en este artículo y se regirán por los derechos y obligaciones específicos de su categoría.

A.- Deberes Generales de todos los Socios: Independiente de su categoría, todo socio deberá:

- a. Ser mayor de edad
- b. Conocer, respetar y cumplir los presentes estatutos, reglamentos internos y acuerdos válidamente adoptados por el Directorio y la Asamblea General.
- c. Mantener una conducta acorde con los principios, valores y normas del Colegio y de la Asociación.



- d. Tener un rol relevante dentro de la comunidad, asistiendo y colaborando en las reuniones, asambleas y actividades convocadas por la Asociación y el Colegio,
- e. Cuidar y resguardar el buen uso de los bienes, recursos y patrimonio de la Asociación.
- f. Informar al Directorio cualquier situación que afecte la probidad, transparencia o acción incorrecta que afecte el buen funcionamiento de la Asociación.

B. Categorías de Socios:

1.- Socio Activo: Es socio activo el padre, madre, tutor, curador o representante designado por estos, cuya calidad de apoderado se encuentre vigente en el Colegio y que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Estar al día en el pago de las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias, las cuales tendrán carácter voluntario y solo generarán obligación para quienes opten por contribuir. Una vez asumido dicho compromiso, las cuotas otorgarán los derechos y atribuciones asociados a esta contribución. Las cuotas deberán encontrarse pagadas a marzo del año en curso.

El monto, los plazos y la posibilidad de pactar la contribución en cuotas serán establecidos en el reglamento interno y deberán ser aprobados por la Asamblea General. En caso de optarse por el pago en cuotas, el plazo máximo para su pago y regularización no podrá exceder, de manera estricta, el 30 de septiembre de cada año. Esta contribución deberá ser renovada anualmente.

- c. El incumplimiento reiterado de esta obligación afectará la continuidad de la calidad de socio activo, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto. Asimismo, el no encontrarse al día en el pago de la contribución, ya sea respecto del año en curso o del año anterior, inhabilitará al asociado para postular, ser elegido o desempeñar cualquier cargo directivo dentro de la organización, debido a su falta de compromiso y aporte en función de los objetivos que la Asociación se traza anualmente.
- d. Participar activamente en las reuniones, actividades y procesos institucionales de la Asociación.
- e. No haber sido sancionado disciplinariamente conforme a lo establecido en estos Estatutos.
- f. No haber sido condenado por crimen o simple delito en los diez años previos a su incorporación o participación en procesos electorarios.
- g. Mantener una participación responsable e informada sobre las comunicaciones, resoluciones y procesos institucionales, promoviendo su adecuada difusión dentro del curso y la comunidad cuando corresponda.
- h. Contribuir al buen uso y cuidado de los bienes y recursos de la Asociación.
- i. Informar oportunamente al Directorio sobre cualquier situación que pueda afectar el prestigio, la probidad, la transparencia o el normal funcionamiento de la Asociación.

2.- Socio Honorario: Podrá ser designada como Socio Honorario toda persona natural o jurídica que, por su destacada contribución en beneficio de la Asociación o por méritos excepcionales en favor de los objetivos que ésta persigue, sea reconocida como tal mediante acuerdo de la Asamblea General, previa aceptación del interesado.

- a. Tendrá derecho únicamente a voz en las Asambleas Generales, a ser informado periódicamente sobre la marcha institucional.
- b. Participar en los actos públicos organizados por la Asociación.



- c. En el caso de personas jurídicas, los derechos señalados serán ejercidos por medio de su representante legal o del apoderado que designen para tal efecto.

3.- Socio Cooperador: Es aquel miembro de la comunidad educativa, sea persona natural o entidad jurídica que mantenga algún vínculo o nexo con la comunidad escolar, que declare su voluntad de colaborar con los fines de la Asociación mediante aportes económicos, materiales o servicios. Su incorporación deberá ser aprobada por la Asamblea General.

Para adquirir esta calidad, el interesado deberá manifestar su voluntad por escrito, indicando la naturaleza del aporte comprometido, su periodicidad y las condiciones asociadas, cuyo documento quedará registrado en acta e informado a los socios activos.

El Socio Cooperador tendrá derecho únicamente a voz, pero no a voto en las Asambleas Generales, salvo que la Asamblea le otorgue participación excepcional para algún asunto específico.

Cumplir oportunamente con la contribución a la cual se hubieren comprometido, sea económica, material o de servicios.

Mantener una conducta acorde con los valores, fines y principios que rigen al Centro de Padres.

Respetar las disposiciones del presente estatuto y los acuerdos adoptados por los órganos de la institución dentro de sus competencias.

Artículo Octavo: **Derechos y Atribuciones de los Socios Activos**

Los derechos establecidos en este artículo corresponden exclusivamente a quienes mantengan la calidad de socio activo, la cual requiere cumplir los requisitos señalados en estos Estatutos, incluido cuando corresponda el pago voluntario de cuotas sociales asumidas por decisión del propio socio.

a) Participación en Asambleas: El socio activo tendrá derecho a participar en las Asambleas Generales, siempre que se encuentre habilitado conforme a los presentes Estatutos.

b) Derecho a Elegir: Únicamente los socios activos habilitados, y que hayan optado por contribuir con las cuotas sociales y se encuentren al día, podrán ejercer su derecho a elegir en los procesos de votación internos de la Asociación.

c) Derecho a Ser Elegido: Solo podrán postular y ser elegidos para cargos del Directorio u otras estructuras internas los socios activos que cumplan los requisitos legales y estatutarios, incluyendo haber optado por contribuir con las cuotas sociales y encontrarse al día al momento de la postulación.

d) Acceso a la Información: Todos los socios tendrán derecho a acceder de manera transversal a la información esencial relativa al funcionamiento de la Asociación, garantizando transparencia en los aspectos generales de su gestión administrativa, financiera y operativa. No obstante, el acceso a información complementaria, detallada o ampliada se otorgará únicamente a aquellos socios que hayan optado por contribuir mediante la cuota social voluntaria y que se encuentren al día en dicho aporte al momento



de la solicitud, conforme a los procedimientos, plazos y modalidades establecidos por el Directorio y señalados en el Reglamento Interno

e) Revisión o Reconsideración: Los socios podrán solicitar la revisión o reconsideración de decisiones que les afecten directamente, ante el Directorio o el órgano competente, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento Interno.

f) Propuestas e Iniciativas: Los socios podrán presentar propuestas, solicitudes o proyectos al Directorio, los cuales deberán ser analizados y respondidos dentro del plazo que dicho órgano determine. Si una iniciativa cuenta con el patrocinio de al menos el 10% de los socios activos y es presentada con un mínimo de 30 días de anticipación, deberá ser incorporada obligatoriamente en la tabla de la próxima Asamblea General para su discusión y votación.

g) Derecho a formular observaciones, consultas o propuestas ante el Directorio: Las cuales deberán ser respondidas dentro del plazo máximo de treinta días corridos, conforme a lo establecido en la normativa interna. El plazo comenzará a contarse desde la confirmación de recepción emitida desde el correo oficial de la Asociación y enviada al correo electrónico registrado por el socio, debiendo este encontrarse actualizado en los registros institucionales. En caso de entrega presencial, el plazo se iniciará desde la constancia escrita de recepción del documento.

Artículo Noveno: Los socios activos tendrán las siguientes obligaciones:

a) Respetar y cumplir los Estatutos, el Reglamento Interno y todas las normas y resoluciones válidamente adoptadas por la Asamblea General y el Directorio, actuando siempre con responsabilidad institucional, probidad y respeto mutuo.

b) Ejecutar con diligencia y eficiencia los cargos, funciones o comisiones que les sean encomendados, conforme a los valores de ética, integridad, transparencia, responsabilidad y servicio a la comunidad.

c) Contribuir al fortalecimiento, prestigio y adecuado funcionamiento de la Asociación, promoviendo relaciones basadas en el respeto, solidaridad, colaboración, empatía y sana convivencia, favoreciendo la cohesión entre los apoderados.

d) Participar activamente en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias y en las actividades institucionales, ejercitando sus derechos conforme a los principios de participación responsable, buen trato y conducta adecuada.

e) Cumplir íntegra y puntualmente con las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias, las cuales son de carácter voluntario y solo generan obligación para quienes opten por contribuir.

Una vez asumido este compromiso voluntario:

- Las cuotas deberán encontrarse pagadas conforme a los plazos establecidos en el artículo séptimo, letra B, numeral uno de la letra b, así como a las disposiciones particulares señaladas en el Reglamento Interno.
- Los montos, modalidades de pago, compromisos y mecanismos de transparencia financiera serán regulados en el Reglamento Interno, el cual será revisado anualmente para garantizar su actualización y adecuación, atendiendo especialmente a las variaciones y condiciones del mercado que puedan incidir en la determinación de dichos montos.



- Las modificaciones que se introduzcan al Reglamento Interno no podrán, en ningún caso, contravenir lo dispuesto en los Estatutos
- f) Ajustar su conducta a los valores institucionales en toda relación con la Asociación, la Dirección del Colegio, el cuerpo docente, los estudiantes y los apoderados, procurando el respeto, la buena convivencia y evitando actos contrarios a la ética, probidad, honorabilidad y disciplina.
- g) Resguardar los bienes y recursos de la Asociación, absteniéndose de utilizarlos o comprometerlos de manera indebida.
- h) Informar oportunamente al Directorio sobre hechos, situaciones o conductas que puedan afectar el prestigio, probidad, transparencia o normal funcionamiento de la Asociación.

Artículo Décimo: La calidad de socio se perderá por las siguientes causales:

- a) Por el cese de la calidad de estudiante del establecimiento respecto del alumno cuyo apoderado ostente dicha calidad;
- b) Por renuncia voluntaria, presentada por escrito ante el Directorio;
- c) Por expulsión, acordada conforme a lo dispuesto en el artículo Décimo primero, numeral cinco de letra d) de estos estatutos,
- d) Acciones u omisiones que comprometan la imagen, reputación, funcionamiento o proyección institucional de la Asociación, incluyendo la emisión, difusión o sostén de afirmaciones falsas relativas a su gestión o administración, así como la utilización, disposición o compromiso indebido de bienes, fondos o recursos de la organización en beneficio propio o de terceros, afectando la integridad, probidad o transparencia institucional,

Artículo Décimo bis: Pérdida de la calidad de Socio Cooperador u Honorario
La calidad de socio cooperador u honorario se perderá por:

- a. Muerte, en el caso de personas naturales.
- b. Disolución o cancelación de personalidad jurídica, en el caso de entidades.
- c. Renuncia voluntaria presentada por escrito al directorio.
- d. Incumplimiento de las obligaciones asumidas por el socio cooperador durante seis meses consecutivos, salvo autorización de regularización otorgada por el Directorio.

Artículo Décimo Primero: Procedimiento Disciplinario y Comisión de Ética

1. Competencia y órganos responsables:

La Comisión de Ética, regulada en el Título VIII de estos Estatutos, será el órgano encargado de conocer y resolver los procedimientos disciplinarios aplicables a los socios. Para cada caso, el Directorio designará un Instructor, y la Dirección del Colegio designará un Actuario, quienes no deberán estar involucrados en los hechos investigados. Ambos elaborarán un informe y lo remitirán a la Comisión de Ética.

2. Inicio de la investigación:

El procedimiento disciplinario se iniciará mediante citación personal al socio denunciado, quien será informado de los hechos que se le atribuyen.



3

El socio tendrá derecho a ser oído, presentar antecedentes, formular descargos y acompañar todos los medios de prueba que estime pertinentes, incluyendo documentos escritos, registros audiovisuales, publicaciones en redes sociales u otros elementos que permitan esclarecer los hechos.

3. Desarrollo del proceso:

El Instructor y el Actuario deberán:

- a) Recibir, analizar y sistematizar los antecedentes disponibles.
- b) Tomar declaraciones y recopilar las pruebas que resulten procedentes.
- c) Emitir un informe final dirigido a la Comisión de Ética, proponiendo una medida disciplinaria o la absolución del socio investigado.

4. Plazo para resolver:

Recibido el informe, la Comisión de Ética deberá dictar resolución dentro del plazo de treinta días corridos, prorrogables por diez días adicionales únicamente cuando se requieran nuevas diligencias probatorias.

5. Medidas disciplinarias:

La Comisión de Ética podrá aplicar, según la gravedad y circunstancias de los hechos, las siguientes sanciones:

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Amonestación escrita.**
- c) **Suspensión de derechos**, en los siguientes casos:
 1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo noveno, por un período máximo de tres meses.
 2. Prohibición al ingreso de las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias.
 3. Durante el período de suspensión, el socio no podrá ejercer ninguno de los derechos contemplados en estos Estatutos, incluyendo el derecho a elegir y ser elegido para cargos de la Asociación.
- d) **Expulsión**, cuando concurra alguna de las siguientes causales:
 1. Causar daño grave a los intereses de la Asociación, debidamente acreditado mediante antecedentes objetivos.
 2. Haber sido objeto de tres sanciones de suspensión en un período de dos años.

6. Notificación:

La resolución deberá notificarse al socio mediante carta certificada o correo electrónico registrado en los registros de la Asociación.

Se entenderá practicada la notificación al quinto día hábil contado desde la entrega de la carta en correos o desde el envío del correo electrónico, previamente confirmado.

7. Recursos:

Contra la sanción de expulsión, el socio podrá solicitar reconsideración ante la Comisión de Ética y, en subsidio, apelar ante una Asamblea General Extraordinaria citada especialmente para dicho efecto, dentro del plazo de treinta días corridos desde la notificación. Si el socio deduce apelación, la expulsión deberá ser ratificada por la Asamblea General para producir efectos definitivos.

8. Reincorporación:

El socio expulsado podrá solicitar su readmisión una vez transcurrido un año desde la fecha de expulsión.



La solicitud deberá ser aprobada por el Directorio y ratificada por la siguiente Asamblea General.

Artículo Décimo Segundo: Solicitudes de Reingreso y Renuncias

1. Solicitudes de reingreso:

El Directorio deberá pronunciarse sobre las solicitudes de reingreso en la primera sesión que celebre después de su presentación.

En ningún caso podrán transcurrir más de 45 días corridos desde la fecha de presentación sin que el Directorio conozca y resuelva la solicitud; transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento, la solicitud se entenderá aceptada por el solo ministerio de estos Estatutos.

Las solicitudes de reingreso presentadas dentro de los 10 días previos a una Asamblea General en la que deban celebrarse elecciones deberán ser necesariamente conocidas y resueltas por el Directorio antes de dicha Asamblea.

Artículo Décimo Tercero: El Colegio designará a un representante que acompañará, velará y será garante durante las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, con el propósito de asegurar el vínculo entre el Directorio, los socios y el Colegio.

**TÍTULO III
De las Asambleas Generales**

La Asamblea General es el órgano colectivo principal de la Asociación y está integrada por la totalidad de sus socios. Sus acuerdos serán obligatorios para los socios presentes y ausentes, siempre que se adopten conforme a lo dispuesto en estos Estatutos y no contravengan las leyes ni los reglamentos vigentes.

Habrás Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias:

Artículo Décimo Cuarto: Asamblea General Ordinaria:

La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año, durante el mes de abril, y en ella el Directorio deberá presentar:

a) El Balance e Inventario del ejercicio anterior, junto con los respaldos y antecedentes contables necesarios para su adecuada verificación, cuando ello sea requerido por la Asamblea o por la normativa interna.

b) La Memoria Anual, documento que deberá contener una descripción clara y completa de la gestión desarrollada durante el periodo, incluyendo las actividades realizadas, el estado de avance de los proyectos, el uso y destino de los recursos, y toda otra información relevante para la evaluación de la administración y funcionamiento de la Asociación.

c) El Plan de Desarrollo Educativo Municipal, cuando proceda.

d) La realización de los procesos electorarios establecidos en estos Estatutos, cuando corresponda.

La Asamblea podrá acordar, a propuesta del Directorio, que el acto electoral se efectúe en una fecha, hora y lugar distintos de los fijados originalmente, siempre que no excedan



4

en 90 días corridos a la fecha inicialmente establecida. En tal caso, deberá darse cumplimiento a lo señalado en el Artículo Décimo Séptimo de estos Estatutos.

En la Asamblea General Ordinaria se fijará la cuota ordinaria, conforme a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero.

Asimismo, podrán tratarse todos los asuntos relacionados con los intereses de la Asociación, salvo aquellos que estén reservados exclusivamente a una Asamblea General Extraordinaria.

Si, por cualquier causa, no se celebrare la Asamblea General Ordinaria dentro del plazo señalado, el Directorio deberá convocarla nuevamente dentro de un plazo máximo de 90 días corridos, manteniéndose en todo caso su carácter de Asamblea General Ordinaria.

Artículo Décimo Quinto: Asamblea General Extraordinaria:

La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando lo requieran las necesidades de la Asociación, conforme a los casos y condiciones previstos en estos Estatutos.

Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán celebrarse cada vez que el Directorio acuerde convocarlas, o cuando lo solicite por escrito al Presidente del Directorio, a lo menos un tercio de los miembros activos, indicando claramente el objeto de la reunión.

En las Asambleas Generales Extraordinarias se fijará la cuota extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo cuadragésimo Quinto de estos Estatutos. En ellas solo podrán tratarse las materias expresamente señaladas en la convocatoria, siendo nulo y sin valor cualquier acuerdo adoptado respecto de asuntos no incluidos en el objeto de la citación.

Artículo Décimo Sexto: Facultades de la Asamblea General Extraordinaria

Corresponde exclusivamente a la Asamblea General Extraordinaria conocer y decidir sobre las siguientes materias:

- a) De la reforma de los estatutos de la Asociación y la aprobación de sus reglamentos;
- b) De la disolución de la Asociación;
- c) De la fusión de la Asociación con otra entidad similar.
- d) De las reclamaciones contra de los directores, de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas y de la Comisión de Ética, en caso de transgresión grave a la Ley, a los estatutos o al reglamento de la Asociación, con el fin de hacer efectiva su responsabilidad, lo que puede implicar su suspensión o destitución, si se comprueban los cargos; sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que la Asociación pueda emprender contra ellos.
- e) De la Asociación de la entidad con otras instituciones similares;
- f) De la compra, venta, hipoteca, permuta, cesión y transferencia de bienes raíces, de la constitución de servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar y del arrendamiento de inmuebles por un plazo superior a tres años.

Los acuerdos a que se refieren las letras a), b), c), e) y f) deberán reducirse a escritura pública que suscribirá el Presidente en representación de la Asociación, sin perjuicio de que, en un caso determinado, la Asamblea General Extraordinaria pueda otorgar poder especial para este efecto, a otra u otras personas.



Artículo Décimo Séptimo: Las citaciones a las Asambleas Generales

Las citaciones a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se enviarán a los padres y apoderados a través del correo electrónico asociado al apoderado del hijo(a) o pupilo(a). La citación debe enviarse al menos con diez días de anticipación a la fecha de la asamblea y puede incluir la tabla de la reunión.

El Asesor designado por la Dirección del establecimiento colaborará con la máxima disposición para asegurar que las citaciones se envíen a tiempo y que los padres y apoderados reciban la información de manera oportuna y adecuada

En caso de que una asamblea no se celebre por falta de quórum, no se podrá incluir en el mismo aviso una segunda convocatoria para la misma reunión.

La citación deberá ser enviada por el Secretario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo trigésimo tercero, letra c. Si el Secretario no pudiese enviar las citaciones, podrán hacerlo, en su lugar, la mayoría absoluta de los directores o el 10% de los socios activos.

Además, se enviará un correo electrónico a todos los miembros registrados en la Asociación con una anticipación mínima de 5 días y máxima de 30 días antes de la realización de la Asamblea. La eventual falta de recepción del correo por parte de algún miembro no afectará la validez de la citación ni de la Asamblea.

Artículo Décimo Octavo: Quórum y Acuerdos en las Asambleas Generales

Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se considerarán legalmente instaladas y constituidas si asisten al menos la mitad más uno de los socios activos. Si no se alcanza este quórum mínimo, se dejará constancia de este hecho en el acta y se convocará una nueva asamblea en un plazo máximo de 30 días corridos a partir de la primera citación. En esta segunda convocatoria, la asamblea podrá celebrarse con los socios que asistan, independientemente de la cantidad.

Los acuerdos en las asambleas se tomarán por la mayoría absoluta de los socios activos presentes, salvo en los casos en los que la Ley o los estatutos requieran una mayoría especial para tomar decisiones.

Artículo Décimo Noveno: Derecho a Voto y Delegación

Cada socio activo tendrá derecho a un voto en las Asambleas. Este derecho podrá ser delegado en otro socio activo mediante carta poder simple.

Cada socio activo podrá ejercer su propio derecho a voto y, adicionalmente, representar solo a un socio activo mediante poder.

La validez de los poderes será calificada por el Secretario del Directorio, y el mandatario deberá acreditar su identidad mediante la exhibición de su cédula de identidad chilena, requisito esencial para emitir el sufragio



Artículo Vigésimo: Actas de las Asambleas Generales

De las deliberaciones y acuerdos adoptados en las Asambleas Generales se dejará constancia en un libro especial de Actas o Registro, que garantice la fidelidad de lo ocurrido. Este libro será administrado por el Secretario del Directorio.

Las Actas deberán contener un extracto de lo tratado en la reunión y serán firmadas por:

- a) El Presidente;
- b) El Secretario, o quien ejerza sus funciones; y
- c) Tres socios activos asistentes, designados en la misma Asamblea para este efecto.

En dichas Actas podrán incorporarse las reclamaciones que los asistentes estimen pertinentes para resguardar sus derechos, particularmente aquellas vinculadas a eventuales vicios de citación, procedimiento, constitución o funcionamiento de la Asamblea.

Asimismo, la Asociación deberá mantener permanentemente actualizados los registros de sus socios, directores y demás autoridades señaladas en estos Estatutos, incluyendo información de contacto como correos electrónicos, números de teléfono y otros datos pertinentes.

Artículo Vigésimo Primero: Registro y Grabación de Asambleas

1. **Autorización para Grabaciones:** Las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, así como las reuniones del Directorio, Comisiones o TRICEL, podrán ser grabadas en formato de audio únicamente para fines institucionales, tales como respaldo del acta, verificación de acuerdos o transparencia del proceso.
2. **Información Previa Obligatoria:** Antes del inicio de la asamblea o reunión, deberá informarse explícitamente a todos los asistentes que la sesión será grabada, indicando el propósito del registro.
3. Dicha información deberá quedar consignada en el acta respectiva.
4. **Consentimiento:**
La grabación deberá contar con la autorización de la Asamblea mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de reuniones de comisiones o del Directorio, bastará el acuerdo de la mayoría de sus integrantes. Si algún asistente manifiesta oposición fundada, el Directorio deberá evaluar mecanismos alternativos que respeten la privacidad sin afectar el desarrollo institucional.
5. **Uso Exclusivamente Interno:** Toda grabación tendrá carácter estrictamente institucional y confidencial, quedando prohibido copiarla, difundirla, editarla, publicarla o compartirla fuera del ámbito de la Asociación. Su utilización se limitará al apoyo en la elaboración de actas, verificación de acuerdos o procesos internos autorizados por el Directorio o la Asamblea.
6. **Custodia y Resguardo:** Las grabaciones deberán ser almacenadas de manera segura por el Secretario o la persona designada por el Directorio, quien será responsable del adecuado resguardo y protección de los datos. El Directorio determinará el plazo de conservación, el cual no podrá exceder de doce meses, salvo que exista un procedimiento o investigación en curso.
7. **Prohibición de Uso Indevido:** Cualquier divulgación, reproducción, uso personal o manipulación no autorizada de grabaciones constituirá falta grave, pudiendo dar lugar a sanciones conforme al régimen disciplinario establecido en estos Estatutos.



b) cuentas por pagar.

Artículo Vigésimo Segundo: Presidencia y Secretaría de las Asambleas Generales

Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Asociación. La Secretaría de la Asamblea será llevada por el Secretario del Directorio, o por las personas que desempeñen sus funciones.

En caso de que el Presidente no esté presente, la Asamblea será presidida por un Director o por cualquier otra persona que sea designada por la misma Asamblea para tal fin.

**TÍTULO IV
Del Directorio**

Artículo Vigésimo Tercero: Directorio: Composición, Duración y Funcionamiento

1. Composición del Directorio:

La Asociación será dirigida y administrada por un Directorio compuesto por los siguientes cargos:

- a. Presidente;
- b. Secretario;
- c. Tesorero;
- d. Dos Delegado(a) de Acción Social;
- e. Dos Delegado(a) de Cultura;
- f. Dos Delegado(a) de Deportes;
- g. Dos Delegado(a) de Pastoral.

Para asegurar la operatividad mínima del Directorio, este deberá contar, al menos, con un Presidente, un Secretario y un Tesorero. El Delegado de Pastoral integrará el Directorio en calidad de enlace institucional. Su participación no implica dependencia de dicha área respecto del CGPA, dado que Pastoral permanece bajo la dirección exclusiva de la institución educativa.

La colaboración entre Pastoral y el CGPA se basa en procesos participativos y en el trabajo conjunto orientado a fortalecer la vida comunitaria del establecimiento. Asimismo, el CGPA promoverá y facilitará los nexos con las demás entidades con las que los y las estudiantes se relacionen dentro del establecimiento, fomentando una vinculación armónica y colaborativa entre todas ellas.

2. Duración en el cargo y reelección:

Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos por un solo período adicional de un año, ya sea de manera total, parcial o individual. En ningún caso podrán ejercer el mismo cargo por más de tres años consecutivos.

3. Naturaleza del cargo y reembolsos:

El ejercicio de los cargos directivos será de carácter gratuito.

No obstante, los directores tendrán derecho al reembolso de los gastos que hubieren incurrido en el ejercicio de sus funciones, siempre que:

- a) tales gastos se encuentren debidamente acreditados, y



- Las acciones administrativas o legales que procedan conforme a la normativa vigente.

5. Servicios remunerados:

El Directorio podrá fijar una retribución adecuada y proporcional para aquellos directores que presten a la Asociación servicios distintos de los inherentes a su condición de directores.

Toda remuneración o retribución otorgada a directores, o a personas naturales o jurídicas relacionadas con ellos por parentesco, afinidad, convivencia, interés económico o propiedad, deberá informarse detalladamente a la Asamblea General.

6. Aplicación general de la regla de remuneración.

La norma señalada en el numeral anterior será igualmente aplicable a cualquier asociado al que la Asociación encomiende el desarrollo de una función remunerada, debiendo igualmente informarse a la Asamblea General.

Artículo Vigésimo Tercero: Del Proceso Eleccionario

1. Elección de Autoridades:

La Comisión Revisora de Cuentas, la Comisión de Ética y la Comisión Electoral (Tricel) serán elegidas en la Asamblea General Ordinaria correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo vigésimo sexto, y de acuerdo con las normas señaladas en el presente Estatuto.

La elección de Directivos y de los socios activos que integren órganos de representación deberá asegurar una participación equilibrada de los niveles Prebásica, Básica y Media. Quedan excluidos de dicha postulación los apoderados cuyos estudiantes cursen Cuarto Año Medio, dado que, por la finalización anticipada de clases, resulta restrictivo que el período del cargo pueda ejecutarse en su totalidad. No obstante, esta restricción no será aplicable si el apoderado cuenta con otro hijo o hija actualmente matriculado en un curso menor.

Esta disposición tiene por finalidad garantizar la equidad, el aprendizaje institucional y la trazabilidad del proceso electoral, resguardando la continuidad en el funcionamiento del Directorio y asegurando una representación efectiva de todos los niveles de la comunidad educativa.

2. Sistema de Votación:

- a) Cada socio activo, emitirá su sufragio en forma libre, secreta e individual.
- b) Cada votante podrá marcar tantas preferencias como cargos deban proveerse en cada órgano, no pudiendo:
 - Acumular más de una preferencia en un mismo candidato, ni
 - Repetir nombres en la papeleta.
 - El recuento de votos será público.



3. Determinación de Resultado:

- a) Serán proclamados electos los candidatos que obtengan las más altas mayorías, hasta completar los cargos disponibles en el Directorio, la Comisión Revisora de Cuentas, la Comisión de Ética y la Comisión Electoral (Tricel).
- b) En caso de empate en la última mayoría asignable, se procederá a una nueva votación entre los candidatos empatados.
- c) Si persiste el empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en orden sucesivo:
 1. Mayor antigüedad como socio activo.
 2. Sorteo.

Será incompatible que un mismo socio ocupe simultáneamente más de uno de los siguientes cargos: Director, miembro de la Comisión Revisora de Cuentas, de la Comisión de Ética o de la Comisión Electoral (TRICEL). En caso de resultar electo para más de uno de ellos, deberá optar por uno solo, dejándose constancia en el acta respectiva.

Asimismo, no podrá integrar simultáneamente el Directorio ni ninguna de las comisiones señaladas más de un miembro perteneciente a un mismo núcleo familiar. Para estos efectos, se entenderá por núcleo familiar:

- cónyuge o conviviente civil,
- ascendientes y descendientes en primer grado,
- hermanos,
- representantes legales del mismo alumno.

Si dos o más candidatos de un mismo núcleo familiar resultaren electos para cargos incompatibles entre sí, solo asumirá aquel que hubiere obtenido la mayor votación, debiendo los demás quedar excluidos de su proclamación.

Solo podrán ser elegidos o ejercer su derecho a voto en la elección aquellos socios que se encuentren al día en el pago de las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias de carácter voluntario, conforme a lo establecido en el artículo séptimo, letra B, numeral uno, letra b) de estos Estatutos.

4. Falta de Candidatos Electos

Si no se completare el número requerido de miembros del Directorio o de cualquiera de las Comisiones señaladas, se procederá a realizar nuevas elecciones, tantas veces como sea necesario hasta completar la integración total de cada órgano.

5. Toma de posesión de cargos:

El Directorio electo tomará posesión parcial de sus cargos, de manera colaborativa, mientras se realiza la entrega y recepción de documentación, inventarios, rendiciones de cuentas y otros antecedentes pendientes, asegurando que el funcionamiento del Directorio y de la Asociación no se vea afectado ni se generen inconvenientes durante el proceso de transición.

Una vez finalizado el período de clases de los estudiantes, el nuevo Directorio asumirá la posesión completa y será responsable de velar por el correcto desarrollo de los procesos de cierre administrativo y contable que correspondan al período anterior, los cuales deberán ser presentados por el Directorio saliente, generalmente durante el mes de abril del año siguiente, en la Asamblea General Ordinaria.



No obstante, si durante este proceso se llegaran a identificar malas prácticas o irregularidades, la responsabilidad recaerá exclusivamente sobre quienes lideraron el Directorio saliente. En todo caso, deberá dejarse constancia por escrito de dichos actos para fines de registro, seguimiento y transparencia

Artículo Vigésimo Cuarto: Sustitución de Directores

En caso de fallecimiento, renuncia, destitución, ausencia o imposibilidad de un Director para ejercer su cargo, el Directorio procederá a nombrar un reemplazante, quien permanecerá en funciones únicamente por el tiempo restante del período correspondiente al Director sustituido.

A efectos de este artículo, se entiende por ausencia o imposibilidad la inasistencia a las sesiones del Directorio por un período superior a seis meses consecutivos.

Artículo Vigésimo Quinto: Elección de Cargos dentro del Directorio

En la Asamblea General en que se elija el Directorio, o dentro de los quince días siguientes, el Directorio deberá elegir, mediante votación secreta, de entre sus miembros, un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

El Presidente del Directorio será también Presidente de la Asociación, representándola judicial y extrajudicialmente, y ejercerá las demás atribuciones que le confieran estos Estatutos.

Los cargos de Delegados (Acción Social, Cultura, Deportes y Pastoral) se distribuirán entre los demás miembros del Directorio de acuerdo con la decisión conjunta del Presidente, el Secretario y el Tesorero.

Si, por cualquier causa, no se realizaran las elecciones del Directorio en la oportunidad prevista en el artículo décimo cuarto, el Directorio continuará en funciones, con todas sus obligaciones y atribuciones, hasta que sea reemplazado conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo Vigésimo Sexto: Requisitos para Integrar el Directorio

1. Composición y Duración:

El Directorio estará compuesto por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y ocho Delegados: Acción Social, Cultura, Deportes y Pastoral. Se requerirá, como mínimo, la presencia de Presidente, Secretario y Tesorero; El Delegado de Pastoral será designado conforme a directrices de la Institución.

El período de los miembros del Directorio será de dos años, pudiendo ser reelegidos total o parcialmente por una sola vez, de manera consecutiva.

2. Requisitos para Integrar el Directorio:

Para postular a cualquier cargo del Directorio, los socios activos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.



- b) Acreditar una antigüedad mínima de un año como socio activo al momento de la postulación.
- c) Mantener la calidad de apoderado vigente del establecimiento respecto de al menos un alumno matriculado.
- d) No podrán postular aquellos apoderados cuyo único alumno se encuentre cursando Cuarto Año Medio, ya que ello impide asegurar la continuidad en el ejercicio del cargo durante el período directivo. No obstante, esta restricción no aplicará cuando el apoderado tenga otro alumno matriculado o vigente en cualquier nivel del establecimiento, manteniendo en tal caso su derecho a postular.
- e) Estar al día en el pago de las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias de carácter voluntario, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo, letra B del numeral uno, letra b). Este requisito será indispensable para ser candidato y para participar en el proceso eleccionario.
- f) Presentar un Proyecto de Trabajo Anual, ajustado al marco estatutario y coherente con el Proyecto Educativo Institucional, los principios del Carácter Propio de las Religiosas Filipenses y los fines de la Asociación.
- g) Acompañar Certificado de Antecedentes para fines especiales, vigente al momento de la postulación.

3. Inhabilidades y Reemplazos

No podrán ser elegidos quienes hayan sido condenados a pena aflictiva. Asimismo, el Director que durante su mandato incurra en crimen, simple delito o en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, cesará de inmediato en sus funciones. En tal caso, el Directorio designará un reemplazante, quien asumirá y ejercerá el cargo por el tiempo restante del período del Director sustituido.

4. Elección de Cargos Internos:

Dentro de los quince días siguientes a la elección del Directorio, se elegirá mediante votación secreta de entre sus miembros, con presencia del representante designado por la Institución:

- Presidente, que será también Presidente de la Asociación y la representará judicial y extrajudicialmente.
- Secretario.
- Tesorero.

Los cargos de Delegados (Acción Social, Cultura, Deportes y Pastoral) serán distribuidos entre los demás miembros del Directorio con acuerdo conjunto del Presidente, Secretario y Tesorero.

Si no se realizan las elecciones en la oportunidad prevista, el Directorio continuará en funciones con todas sus obligaciones y atribuciones hasta ser reemplazado conforme a estos Estatutos.

5. Sustitución de Directores

En caso de fallecimiento, renuncia, destitución, ausencia o imposibilidad de un Director para ejercer su cargo, el Directorio nombrará un reemplazante, quien permanecerá en funciones únicamente por el tiempo restante del período del Director sustituido.

Se entiende por ausencia o imposibilidad la inasistencia a las sesiones del Directorio por un período superior a seis meses consecutivos.



6. Toma de Posesión de Cargos:

El Directorio electo tomará posesión parcial de sus cargos, de manera colaborativa, mientras se realiza la entrega y recepción de documentación, inventarios, rendiciones de cuentas y otros antecedentes pendientes, asegurando que el funcionamiento del Directorio y de la Asociación no se vea afectado ni se generen inconvenientes durante el proceso de transición.

Una vez finalizado el período de clases de los estudiantes, el nuevo Directorio asumirá la posesión completa y será responsable de velar por el correcto desarrollo de los procesos de cierre administrativo y contable que correspondan al período anterior, los cuales deberán ser presentados por el Directorio saliente, generalmente durante el mes de abril del año siguiente.

No obstante, si durante este proceso se llegaran a identificar malas prácticas o irregularidades, la responsabilidad recaerá exclusivamente sobre quienes lideraron el Directorio saliente. En todo caso, deberá dejarse constancia por escrito de dichos actos para fines de registro, seguimiento y transparencia

Artículo Vigésimo Séptimo: Serán deberes y atribuciones del Directorio:

Son deberes y atribuciones del Directorio los siguientes:

- a) Dirigir la Asociación y velar por el cumplimiento de sus Estatutos y de los fines que la misma persigue.
- b) Administrar los bienes de la Asociación e invertir sus recursos conforme a los objetivos institucionales.
- c) Aprobar los proyectos y programas que se ajusten a los objetivos y fines de la Asociación.
- d) Convocar a Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria, en los términos y plazos establecidos en estos Estatutos.
- e) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, a fin de obtener y difundir entre los socios la información relativa a proyectos, programas y actividades de la Institución.
- f) Crear las ramas, sucursales, filiales, anexos, oficinas o departamentos que estime necesarios para el mejor funcionamiento de la Asociación.
- g) Redactar los reglamentos necesarios para la Asociación y los organismos que se creen para el cumplimiento de sus fines, sometiéndolos a la aprobación de la Asamblea General más próxima, pudiendo aplicarlos en forma provisional mientras sean aprobados.
- h) Cumplir y velar por el cumplimiento de los acuerdos de las Asambleas Generales.
- i) Rendir cuentas en la Asamblea General Ordinaria anual, mediante memoria, balance, inventario, sobre la marcha de la Institución y la inversión de sus fondos, sometiéndolos a la aprobación de los socios presentes. Adicionalmente, se deberá proporcionar información trimestral de la gestión administrativa y financiera a todos los socios mediante comunicación electrónica, resguardando casos particulares cuando corresponda.
- j) Representar a la Asociación ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos o agentes externos con los cuales deba vincularse.
- k) Administrar el fondo de becas y otros beneficios conforme al reglamento que se dicte para tal efecto.



- l) Calificar la ausencia o imposibilidad de los miembros del Directorio para desempeñar sus cargos, conforme a lo dispuesto en el Artículo Vigésimo Cuarto.
- m) Resolver las dudas o controversias que surjan respecto de la interpretación o aplicación de los Estatutos y reglamentos de la Asociación.
- n) Ejercer las demás atribuciones que señalen estos Estatutos y la legislación vigente.
- o) Solicitud de Actividades sin Disponibilidad de Fondos: Cuando la Institución u otra entidad solicite al Directorio la organización, coordinación o ejecución de una actividad, proyecto o acción específica, dicha solicitud deberá ir acompañada de la disponibilidad financiera necesaria. El Directorio no estará obligado a ejecutar actividades para las cuales no existan recursos previamente asignados. Asimismo, el Directorio no podrá comprometer fondos inexistentes ni contraer deudas, créditos, adelantos personales o compromisos económicos en representación de la Asociación para solventar dichas actividades.
- p) Corresponde al Directorio verificar y certificar la existencia de fondos antes de aceptar formalmente la ejecución de cualquier actividad solicitada por la Institución u otra entidad, asegurando la sostenibilidad financiera y la transparencia de los recursos de la Asociación.

Artículo Vigésimo Octavo: Facultades del Directorio en la Administración de Bienes de la Asociación

Como administrador de los bienes de la Asociación, el Directorio estará facultado para:

1. Bienes Muebles y Valores

- o Comprar, adquirir, vender, permutar, ceder, transferir y administrar toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios.
- o Arrendar y tomar en arriendo bienes muebles, establecer garantías y prohibiciones, otorgar cancelaciones, recibos y finiquitos.

2. Bienes Inmuebles

- o Arrendar y tomar en arriendo bienes inmuebles por un período no superior a tres años.
- o Sólo por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria podrá: comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder o transferir bienes raíces; constituir servidumbres o prohibiciones de gravar y enajenar; arrendar bienes inmuebles por un plazo superior a tres años.

3. Contratos y Obligaciones

- o Celebrar contratos de trabajo, fijar condiciones y ponerles término.
- o Celebrar contratos de mutuo y cuentas corrientes, abrir y cerrar cuentas bancarias, girar y sobregirar, retirar talonarios, aprobar saldos.
- o Girar, aceptar, tomar, avalar, endosar, descontar, cobrar, cancelar, prorrogar y protestar letras de cambio, pagarés, cheques y demás efectos comerciales o negociables.
- o Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias o mercantiles, cobrar y percibir ingresos correspondientes a la Asociación.

4. Garantías y Sociedades

- o Contratar, alzar y posponer prendas; constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades y comunidades; asistir a juntas con derecho a voz y voto.
- o Conferir mandatos especiales, revocarlos y transigir.

5. Herencias, Legados y Seguros

- o Aceptar toda clase de herencias, legados y donaciones.
- o Contratar seguros, pagar primas, aprobar liquidaciones de siniestros, percibir valor de pólizas, firmar, endosar y cancelar pólizas.

6. Comercio e Internacionalización

- o Importar y exportar bienes.



- Operar en el mercado de valores, comprar y vender divisas sin restricción.
- Contratar créditos y ejecutar todos los actos que tiendan a la buena administración de la Asociación.

7. Delegación de Facultades

- El Directorio podrá delegar en el Presidente, en uno o más Directores, en socios o terceros sólo las atribuciones necesarias para ejecutar las medidas económicas acordadas y las que requiera la organización administrativa interna de la Institución.
- Cada contrato celebrado deberá estipular los precios, plazos y condiciones que el Directorio estime convenientes, así como la posibilidad de anular, rescindir, resolver, revocar o poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquier otra forma permitida por la ley.

8. Verificación de Fondos

- El Directorio será responsable de verificar y certificar que existan los fondos necesarios antes de aceptar formalmente la ejecución de cualquier actividad requerida por la Institución u otra índole.

9. Responsabilidad de los Directores

- En el ejercicio de sus funciones, los Directores responderán solidariamente hasta por culpa leve de los perjuicios que causaren a la Asociación.

Artículo Vigésimo Noveno: Ejecución de Actos Acordados por el Directorio o la Asamblea General

Cualquier acto relacionado con las facultades señaladas en el artículo precedente, acordado por el Directorio o por la Asamblea General, será ejecutado por el Presidente o por quien lo subrogue en el cargo.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que, en casos determinados, se acuerde que el Presidente actúe conjuntamente con otro Director, con el Secretario, o que se otorgue poder especial a un tercero para la ejecución del acuerdo.

El Presidente o las personas designadas deberán ajustarse estrictamente a los términos del acuerdo adoptado por la Asamblea o el Directorio, siendo solidariamente responsables ante la Asociación en caso de contravención.

Las personas o entidades externas a la Asociación, como proveedores, contratistas o cualquier tercero que tenga negocios o relaciones con ella, no necesitan conocer los acuerdos internos y estos no les afectan ni les son exigible.

Artículo Trigésimo: Sesiones y Acuerdos del Directorio

1. El Directorio deberá sesionar con la mayoría absoluta de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los Directores presentes, salvo en los casos en que estos Estatutos establezcan un quórum distinto. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente de la sesión.
2. El Directorio sesionará, como mínimo, una vez al mes, en la fecha que acuerden sus integrantes.
3. Las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro especial de actas, firmado por todos los Directores que hayan concurrido a la sesión.
 - El Director que desee salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá exigir que conste su oposición en el acta, debiendo dar cuenta de ello en la próxima Asamblea.



4. El Directorio podrá sesionar de manera extraordinaria, para lo cual el Presidente deberá convocar a sus miembros.
- o En estas sesiones sólo podrán tratarse las materias objeto de la citación, aplicándose las mismas formalidades de constitución y funcionamiento establecidas para las sesiones ordinarias.

El Presidente estará obligado a practicar la citación por escrito, si así lo requieren dos o más directores.

TITULO V

Del Presidente

Artículo Trigésimo Primero: **Atribuciones del Presidente de la Asociación**

Corresponde especialmente al Presidente de la Asociación:

- a) Representarla judicial y extrajudicialmente;
- b) Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales;
- c) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que los Estatutos encomienden al Vicepresidente, Secretario, Tesorero y a otros miembros que el Directorio designe;
- d) Organizar los trabajos del Directorio y proponer el plan general de actividades de la Institución;
- e) Nombrar las Comisiones de Trabajo que estime convenientes;
- f) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la Asociación. Firmar juntamente con el Tesorero o con el Director que haya designado el Directorio, los cheques, giros de dinero, letras de cambio, balances y, en general, todos los documentos relacionados con el movimiento de fondos de la Asociación;
- g) Dar cuenta anualmente en la Asamblea General Ordinaria, en nombre del Directorio, de la marcha de la Institución y del estado financiero de la misma;
- h) Resolver cualquier asunto urgente que se presente y solicitar en la sesión de Directorio más próxima su ratificación;
- a) Generar memoria anual y velar la correcta presentación de rendición de cuentas a presentar en asamblea General Ordinaria,
- b) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos de la Asociación;
- c) Las demás atribuciones que determinen estos estatutos y los reglamentos.

Los actos del representante de la Asociación, son actos de ésta, en cuanto no excedan de los límites del ministerio que se le ha confiado. En todo lo que excedan estos límites, sólo obligan personalmente al representante.

En caso de fallecimiento, renuncia o imposibilidad definitiva del Presidente, éste será subrogado por el Vicepresidente o en su efecto quien se designe en el Directorio.

TÍTULO VI

Del Secretario, del Tesorero y del Director Ejecutivo

Artículo Trigésimo Segundo: Los deberes del Secretario serán los siguientes:



- a) El Secretario será el encargado de la administración documental, registral y comunicacional de la Asociación, actuando como Ministro de Fe de todas las actuaciones del Directorio y de la Asamblea General
- b) Llevar y mantener al día el Libro de Actas del Directorio, el Libro de Actas de Asamblea de Socios y el Libro de Registro de Miembros de la Asociación, velando por su correcta foliación, conservación y autenticidad,
- c) Citaciones a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, coordinar su publicación y velar por el cumplimiento de los plazos y formalidades estatutarias
- d) Elaborar, juntamente con el Presidente, la tabla de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales.;
- e) Correspondencia oficial: Redactar, firmar y despachar, junto con el Presidente, la correspondencia oficial de la Asociación, exceptuando aquella que corresponda exclusivamente al Presidente. Asimismo, recibir, registrar y despachar la correspondencia general.
- f) Contestar personalmente la correspondencia de mero trámite o gestión administrativa simple;
- g) Coordinar que los directores y los socios cumplan las funciones y comisiones que les correspondan según los estatutos, reglamentos o acuerdos del Directorio o de la Asamblea, para un adecuado funcionamiento institucional;
- h) Firmar las actas de Directorio y de Asamblea en su calidad de Ministro de Fe, y otorgar copias autorizadas de las mismas cuando sean solicitadas por un miembro de la Asociación, conforme al procedimiento reglamentario.
- i) Revisión de poderes: Revisar y calificar los poderes o mandatos presentados para participar en elecciones, velando por su validez formal y material;
- j) Otras tareas: Ejecutar todas aquellas tareas propias de su cargo o las que le encomiende el Directorio, siempre relacionadas con la gestión documental, registral o administrativa de la Asociación.

En caso de ausencia temporal, imposibilidad o impedimento del Secretario, éste será subrogado por el Director que designe el Directorio.

Artículo Trigésimo Tercero: Las funciones del Tesorero serán las siguientes:

- a) Percibir las cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación, otorgando los recibos correspondientes y manteniendo registro actualizado de tales ingresos,
- b) Depositar todos los recursos de la Asociación en las cuentas corrientes o de ahorro que ésta mantenga, y suscribir juntamente con el Presidente o con el directivo que el Directorio designe los cheques, transferencias o retiros de fondos;
- c) Llevar y mantener al día la contabilidad de la Institución, conforme a los principios contables aplicables y a las exigencias de transparencia institución;
- d) Preparar el Balance General y el Estado de Resultados que el Directorio deberá presentar anualmente a la Asamblea General, acompañando todos los respaldos y documentos justificativos; cuyo documento deberá ser firmado por un contador.
- e) Preparar, mantener y resguardar toda la documentación contable mensual y anual de la Asociación, debiendo presentar un informe financiero dentro de los primeros diez días del mes siguiente al periodo informado
- f) Presentar al Directorio informes periódicos sobre el estado financiero, incluyendo disponibilidad de fondos, compromisos de gastos, proyecciones y alertas de posibles desbalances;
- g) El Tesorero deberá verificar, certificar y comunicar al Directorio la disponibilidad de recursos antes de autorizar, ejecutar, evaluar o proyectar cualquier actividad que sea



solicitada por la Institución u otra índole. Cuando la Institución u otra índole, solicite la ejecución de una actividad y no exista presupuesto asignado, el Tesorero deberá informar inmediatamente al Directorio y dejar constancia en acta. La actividad quedará suspendida o rechazada, hasta que se contemple el financiamiento necesario.

- h) En ningún caso el Tesorero podrá comprometer fondos inexistentes, asumir deudas, realizar adelantos personales, contraer obligaciones financieras en nombre de la Asociación o autorizar gastos sin el respaldo presupuestario correspondiente.
- i) Mantener actualizado el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles de la Institución, velando por su adecuada conservación y registro.;
- j) Garantizar que la documentación financiera sea accesible para la revisión del Directorio y, cuando corresponda, para los socios, asegurando transparencia en la gestión económica;
- k) Ejecutar todas aquellas tareas propias de su cargo o las que le encomiende expresamente el Directorio, siempre que se relacionen con la administración financiera o la gestión patrimonial de la Asociación.

El Tesorero, En caso de ausencia temporal o imposibilidad del Tesorero, éste será subrogado por el Director que designe el Directorio. En caso de renuncia, fallecimiento o vacancia definitiva del cargo, el Directorio designará un reemplazante, quien ejercerá sus funciones únicamente por el período restante del mandato del Tesorero reemplazado.

TÍTULO VII

De la Comisión Revisora de Cuentas

Artículo Trigésimo Cuarto: **Comisión Revisora de Cuentas**

1. Integración y Duración:

- Estará integrada por tres socios activos, elegidos anualmente en Asamblea General Ordinaria. Podrán ser reelegidos hasta dos períodos consecutivos.
- Deben estar representados por los niveles Prebásica, Básica y Media, de ser posible.
- Mantener cuotas sociales voluntarias al día.
- No pertenecer a otra comisión ni al Directorio CGPA.

1. Funciones:

- Revisar la contabilidad y verificar que los ingresos y egresos, así como los movimientos de las cuentas, concuerden con los libros y balances.
- Verificar que los pagos de cuotas sociales voluntarias estén correctamente ingresados y registrados.
- Informar a Asambleas sobre la gestión financiera y cualquier irregularidad.
- Presentar informe anual escrito recomendando la aprobación total o parcial del balance, señalando sugerencias de mejora.
- Verificar el inventario de bienes de la Asociación, siempre y cuando tengan existencias.

2. Confidencialidad y resguardo de información:

Los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas deberán mantener estricta confidencialidad respecto de toda información contable, financiera, administrativa o de cualquier otra índole a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones. Queda expresamente prohibido divulgar, mostrar, comentar o compartir dicha información fuera del marco institucional, salvo que exista autorización expresa de la Asamblea General o del



Directorio para fines institucionales específicos. El incumplimiento de esta obligación constituirá falta grave, pudiendo derivar en la remoción del cargo y responsabilidades según los estatutos y la normativa vigente.

La Comisión sesionará con mayoría absoluta y acordará por mayoría; en empate decide el Presidente.

En caso de cesación de algún miembro, continuará con los demás, o se llamará a nuevas elecciones según corresponda.

Artículo Trigésimo Quinto: Presidencia y Funcionamiento de la Comisión Revisora de Cuentas

La Comisión Revisora de Cuentas será presidida por el miembro que obtenga el mayor número de sufragios en la respectiva elección y no podrá intervenir en los actos administrativos del Directorio.

En caso de terminación del mandato del Presidente, será reemplazado con todas sus atribuciones por el miembro que obtuvo la votación inmediatamente inferior.

Si se produjera la terminación del mandato simultánea de dos o más miembros, se convocará a nuevas elecciones para cubrir los cargos vacantes. Si la terminación del mandato afectara únicamente a un miembro, la Comisión continuará funcionando con los miembros restantes, conservando todas sus atribuciones.

**TÍTULO VIII
De la Comisión de Ética**

Artículo Trigésimo Sexta: Composición y Elección de la Comisión Ética

Conformación y Elección:

- Habrá una Comisión de Ética, compuesta por tres miembros activos, elegidos anualmente en la Asamblea General Ordinaria, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo vigésimo tercero.
- Los miembros deberán contar con vinculación vigente con la institución, mediante un hijo o hija matriculado, y deberán haber cumplido con sus cuotas sociales voluntarias.
- La Comisión deberá ser representativa de los niveles de pre-básica, básica y media.

Duración y Reelección:

- Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones por un año, pudiendo ser reelegidos hasta por un máximo de tres períodos consecutivos.

Confidencialidad y resguardo de información:

Los miembros de la Comisión de Ética deberán mantener estricta confidencialidad sobre toda la información administrativa o de cualquier otra índole a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la relativa a los socios o terceros involucrados en procesos investigativos. Queda prohibido divulgar, mostrar, comentar o compartir esta



información fuera del marco institucional, salvo que exista autorización expresa y por escrito del Directorio o de la Asamblea General, la cual deberá quedar registrada oficialmente para fines institucionales específicos.

El incumplimiento de esta obligación constituirá falta grave y podrá derivar en la remoción del cargo y en responsabilidades adicionales conforme a estos estatutos y a la normativa vigente.

Artículo Trigésimo Séptima: **Constitución y funcionamiento de la Comisión de Ética**

La Comisión de Ética se constituirá dentro de los treinta días siguientes a su elección, procediendo a designar de entre sus miembros un Presidente, un Secretario y un Delegado.

La Comisión deberá funcionar con la mayoría absoluta de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente.

Todos los acuerdos y resoluciones de la Comisión deberán constar por escrito, siendo suscritos por todos los miembros presentes en la respectiva reunión, y quedarán registrados oficialmente para garantizar su trazabilidad y respaldo institucional.

Artículo Trigésimo Octava: **Designación Temporal de Miembro de la Comisión de Ética**

1. En caso de ausencia, fallecimiento, renuncia o imposibilidad de alguno de los miembros de la Comisión de Ética para el desempeño de su cargo, el Directorio procederá a la designación temporal de un nuevo miembro.
2. El miembro designado temporalmente deberá ser socio activo de la Asociación y ejercerá sus funciones únicamente por el tiempo necesario para completar el período del miembro titular que se encuentra ausente o imposibilitado.
3. Se considerará que existe ausencia o imposibilidad si el miembro titular no asiste a las reuniones de la Comisión por un período superior a tres meses consecutivos.
4. La designación temporal no altera la antigüedad, derechos ni responsabilidades del miembro titular.
5. Todos los acuerdos relativos a la designación temporal deberán constar por escrito y ser incorporados al registro oficial de actas de la Comisión.

Artículo Trigésimo Noveno: **Aplicación de Medidas Disciplinarias por la Comisión de Ética**

La Comisión de Ética, en el ejercicio de sus funciones, aplicará las medidas disciplinarias correspondientes en primera instancia, previa investigación de los hechos realizada por el Instructor, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo Décimo Primero de estos Estatutos.



TÍTULO IX De la Comisión Eleccionaria o Tricel

Artículo Cuadragésimo: Comisión Electoral (TRICEL)

En la Asamblea General Ordinaria Anual del año en que corresponda la votación, los miembros activos elegirán una Comisión Electoral o TRICEL, compuesta por tres socios activos y un representante indicado por la institución, cuyas funciones y atribuciones serán las siguientes:

1. Constitución y Plazo:

- o El TRICEL se constituirá con tres socios activos que no sean candidatos a ningún cargo del Directorio.
- o La elección de los tres socios activos deberá asegurar representación de los niveles Prebásica, Básica y Media, garantizando equidad, aprendizaje institucional y trazabilidad del proceso.
- o La elección y funciones del TRICEL deberán estar registradas en libro de actas y en el registro legal correspondiente para dar continuidad institucional al Directorio.
- o Estar al día en el pago de las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias, las cuales tendrán carácter voluntario y solo generarán obligación para quienes opten por contribuir.

2. Funciones Generales:

- a) Informar sobre el proceso eleccionario, el cual comenzará 60 días antes de las elecciones y concluirá 45 días después del cierre del proceso.
- b) Establecer y difundir el cronograma del proceso.
- c) Coordinar la campaña informativa y publicitaria, asegurando respeto a los miembros de la institución, la comunidad educativa, la moral y buenas prácticas establecidas en los Estatutos.
- d) Supervisar el proceso eleccionario en su totalidad, garantizando transparencia, cordialidad y respeto, conforme a las normas institucionales y estatutarias.
- e) Coordinar con el representante o garante designado por la Dirección del establecimiento el cuidado de la urna, considerando procesos de votación en más de un día si corresponde.
- f) Velar porque todos los socios activos estén debidamente informados y puedan ejercer su derecho a voto una sola vez, aun cuando tengan más de un alumno en la institución.
- g) Verificar que todos los postulantes al Directorio cumplan con lo establecido en el artículo Vigésimo Sexto, incluyendo: certificado de antecedentes para fines especiales, proyecto anual de trabajo alineado con las directrices de la Asociación y del establecimiento.
- h) Comprobar que cada candidato cumpla con los requisitos de socio activo establecidos en el artículo séptimo, letra B numeral uno.
- i) Resolver dudas, consultas y actuar como nexo del postulante durante todo el proceso.
- j) Servir de intermediario entre la Dirección del establecimiento y el proceso eleccionario.
- k) Solicitar al Directorio vigente el listado actualizado de socios activos 30 días antes del proceso, dejando constancia en libro de actas de quienes participarán en la elección.
- l) Verificar, a través del Secretario del TRICEL, que la cédula de identidad chilena del socio esté vigente y que el alumno asociado esté correctamente matriculado en la nómina vigente del establecimiento.

3. Informe Final del Proceso Electoral:

- o Al finalizar el proceso, el TRICEL elaborará un Informe Final que contenga:

pág. 26



- a) Reseña del desarrollo del proceso (fecha, lugar, metodología y nómina de votantes).
- b) Escrutinio detallado de los votos emitidos y resultado total.
- c) Proclamación de los candidatos electos, indicando sus cargos cuando corresponda.
- d) Observaciones o incidencias relevantes durante el proceso, si las hubiere.
 - o El Informe Final deberá difundirse públicamente a través de un medio idóneo, asegurando su conocimiento por la comunidad de padres y apoderados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al escrutinio.
 - o Una copia del Informe Final se entregará al Directorio saliente y será incorporada al Libro de Actas de la Asociación

4. Confidencialidad y Resguardo de Información:

Los miembros del TRICEL deberán mantener estricta confidencialidad sobre toda información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, incluyendo datos de socios o terceros involucrados en el proceso electoral.

Queda prohibido divulgar, mostrar, comentar o compartir dicha información fuera del marco institucional, salvo que exista autorización expresa y por escrito del Directorio o de la Asamblea General, la cual deberá registrarse oficialmente para fines institucionales específicos.

5. Integridad del Proceso Electoral:

Cualquier acción de los miembros del TRICEL o de terceros que exceda su competencia, comprometa la transparencia o genere irregularidades, podrá invalidar parcial o totalmente el proceso electoral, dejándolo sin efecto y obligando a su repetición, conforme a lo que determine la Asamblea General o el Directorio, de acuerdo con estos estatutos.

TÍTULO X Del Patrimonio

Artículo Cuadragésimo Primero: **Composición del Patrimonio**

El Patrimonio de la Asociación estará compuesto por los siguientes elementos:

- a) **Bienes iniciales y adquiridos:** Los bienes muebles que conforman su patrimonio inicial, así como todos aquellos bienes muebles o inmuebles que la Asociación adquiera posteriormente por cualquier título legítimo.
- b) **Aportes, cuotas y aportes externos:** Las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias establecidas en los estatutos; además de las donaciones, legados o herencias provenientes de personas naturales o jurídicas, municipalidades, el Estado u otras entidades. También formarán parte del patrimonio los ingresos que provengan de bienes propios o de servicios que la Asociación preste de manera remunerada, así como cualquier contribución, subsidio o subvención otorgada por entidades públicas o privadas. Asimismo, se incluirá cualquier otro bien o ingreso que se adquiera de manera legítima.
- c) **Ingresos por actividades sociales:** El producto obtenido de actividades sociales, comunitarias, culturales o de cualquier acción organizada por la Asociación conforme a sus fines estatutarios.



d) **Registro Contable:** Todo bien, ingreso o recurso que forme parte del patrimonio deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Actas o en los registros contables correspondientes, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos.

e) Prohibición de distribución:

Las rentas, utilidades, beneficios o excedentes que genere la Asociación no podrán distribuirse a sus afiliados, por ninguna causa ni circunstancia, incluso en caso de disolución. Dichos recursos deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de los fines estatutarios de la Asociación.

Artículo Cuadragésimo Segundo: **Cuota Social**

1. Carácter Voluntario:

La cuota social del Centro de Padres y Apoderados tendrá carácter estrictamente voluntario y generará obligaciones únicamente para quienes decidan contribuir. Una vez asumido dicho compromiso, las cuotas otorgarán los derechos y atribuciones asociados a esta contribución. Su pago no dará lugar, en ningún caso, a restitución, reembolso o devolución.

2. No Condicionamiento:

El pago de la cuota no constituirá, en ningún caso, requisito o condición para la matrícula, continuidad o permanencia del alumno en el establecimiento educacional.

3. Límite Máximo:

El valor de la cuota social no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de una Unidad Tributaria Mensual (UTM) vigente al momento de su fijación.

4. Formas y Plazos de Pago:

La cuota podrá pagarse en efectivo o mediante transferencia a la cuenta institucional debidamente individualizada de la Asociación.

Todo pago deberá quedar registrado en el comprobante correspondiente emitido por la Asociación.

5. Periodicidad:

El Directorio estará facultado para establecer que las cuotas ordinarias puedan ser canceladas en forma mensual, trimestral o semestral, conforme a las necesidades operativas de la Asociación.

6. Determinación de Cuota Ordinaria:

La Asamblea General Ordinaria fijará la cuota social voluntaria, previa proposición fundada del Directorio, considerando:



- a) Las posibilidades económicas de los socios;
- b) Las necesidades financieras de la Asociación;
- c) El monto, los plazos y la posibilidad de pactar la contribución en cuotas serán establecidos en el reglamento interno y deberán ser aprobados por la Asamblea General.

7. Cuotas Reducidas por Condición Socioeconómica:

La Asamblea, a propuesta del Directorio, podrá autorizar cuotas de monto reducido para socios que acrediten necesidad económica.

El Directorio establecerá criterios y procedimientos para ello, resguardando la reserva y protección de los antecedentes presentados. Dicho procedimiento quedara establecido al reglamento Interno.

8. Prohibición de Beneficios Económicos a Directores:

Ningún miembro del Directorio podrá acceder a cuotas diferenciadas, rebajas, exenciones, condonaciones ni a beneficio económico, financiero o tributario alguno vinculado al pago de cuotas sociales, ya sean ordinarias, extraordinarias.

Su obligación de pago será idéntica a la del resto de los socios, resguardando la probidad, igualdad y transparencia institucional.

9. Cuotas para Profesores, Funcionarios y Alumnos Prioritarios:

La cuota social correspondiente a los profesores y al personal de la institución que tengan estudiantes matriculados será de carácter voluntario y contará con un descuento del treinta por ciento (30%) respecto del valor de la cuota ordinaria fijada para los socios activos. Sin perjuicio de lo anterior, la persona podrá optar por cancelar la cuota completa sin aplicación del descuento, si así lo desea.

El mismo beneficio se aplicará a alumnos calificados como vulnerables, prioritarios o becados, condición que deberá ser certificada formalmente por la institución conforme a la normativa vigente.

Artículo Cuadragésimo Tercero: Cuotas Extraordinarias Voluntarias

1. Las cuotas extraordinarias tendrán carácter voluntario y sólo podrán ser fijadas por una Asamblea General Extraordinaria, previa propuesta fundada del Directorio.
2. Su monto no podrá exceder del 50% del valor de una Unidad Tributaria Mensual (UTM) vigente al momento de su aprobación.
3. No podrá establecerse más de una cuota extraordinaria por mes, cualquiera sea su finalidad.



- 14
4. Los recursos obtenidos por concepto de cuotas extraordinarias deberán destinarse exclusivamente al propósito específico para el cual fueron aprobados por la Asamblea General Extraordinaria.
 5. Será inadmisibles destinar dichos fondos a un fin distinto, salvo que una Asamblea General convocada especialmente para tal efecto acuerde modificar su destino, mediante resolución debidamente fundamentada.
 6. Una cuota extraordinaria sólo podrá proponerse cuando:
 - a) Las necesidades de la Asociación lo justifiquen;
 - b) Se acompañe una exposición de motivos y presupuesto estimado;
 - c) Se explicita claramente el uso, duración y objetivo del aporte extraordinario.
 7. El Directorio deberá comunicar formalmente a los socios:
 - a) El monto aprobado;
 - b) La finalidad específica;
 - c) El plazo estimado de recaudación;
 - d) La rendición de cuentas del uso de los recursos.

TÍTULO XI

De los Delegados de Curso

Artículo Cuadragésimo Cuarto: En cada curso del establecimiento existirán 8 representantes, que actuará con la denominación de Delegados de Curso, (Presidente, Vicepresidente (optativo), Secretario, Tesorero, delegados de Acción Social, Cultura, Deporte y Pastoral), que durará un año en el cargo y podrá ser reelegido.

Serán el subcentro de curso y los encargados de organizar y orientar la participación de los padres de su curso, así como de recoger las opiniones y propuestas de éstos, en el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

Les corresponderá, asimismo, vincular a sus respectivos cursos con la Directiva del Centro General de Padres.

Artículo Cuadragésimo Quinto: Elección, Designación y Funciones de los Delegados de Curso

1. **Elección y Citación:** Los Delegados de Curso serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre, la cual deberá ser citada por la Institución. En dicha instancia se procederá a la elección del Delegado correspondiente a cada curso. La Institución será responsable de coordinar y efectuar la citación, pudiendo apoyarse en el Delegado de Curso del año anterior y en el Profesor Jefe o Profesor designado respectivo. En caso de que el Delegado del año anterior no pudiese actuar o se encontrare impedido, la citación será realizada directamente por la Institución, en coordinación con el Profesor Jefe o Profesor designado.
2. **Registro de Delegados Electos:** Una vez realizada la elección, el Profesor Jefe o quien la Institución designe deberá entregar, dentro del plazo de cinco días hábiles, el listado oficial de los Delegados electos al Presidente, Vicepresidente (si lo hubiere), Tesorero, Secretario y Delegados de la Asociación (Deporte, Pastoral, Cultura, Acción Social), para su registro y conocimiento formal.
3. **Validez de la Reunión:** La reunión se efectuará y será válida con los apoderados del respectivo curso que asistan. La citación, elección, acuerdos y requisitos para ejercer el cargo de Delegado se registrarán por lo dispuesto en los artículos décimo séptimo, décimo

pág. 30



octavo, décimo noveno y vigésimo de estos Estatutos, sin perjuicio de los reglamentos internos que se dicten para regular el funcionamiento de estas reuniones y el ejercicio de las funciones correspondientes.

4. Funciones y Atribuciones de los Delegados de Curso: Los Delegados de Curso tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Representar a los apoderados de su respectivo curso ante la Asociación y servir de vínculo permanente entre estos y el Directorio;
- b) Participar en las Asambleas Generales y reuniones que convoque la Asociación, conforme a lo establecido en los presentes estatutos;
- c) Informar oportuna y verazmente a los apoderados de su curso sobre las resoluciones, actividades, acuerdos y comunicaciones emanadas de la Asociación;
- d) Recoger inquietudes, sugerencias o propuestas de los apoderados de su curso y presentarlas formalmente ante el Directorio o la Asamblea, según corresponda;
- e) Colaborar con las iniciativas culturales, deportivas, sociales, pastorales o de acción comunitaria impulsadas por la Asociación o por la Institución;
- f) Promover el cumplimiento de las normas estatutarias y de los reglamentos internos de la Asociación dentro de su curso;
- g) Ejercer cualquier otra función o tarea que le sea encomendada por el Directorio o que se derive de estos Estatutos y sus reglamentos.

5. Derecho a Voz y Voto: El Delegado de Curso tendrá derecho a voz y voto en todas las instancias deliberativas de la Asociación.

Dado que representa a su curso ante la comunidad escolar, se considera un deber moral e indispensable que mantenga al día el aporte correspondiente a la cuota social de carácter voluntario, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo, letra B, numeral uno.

El cumplimiento de este deber fortalece su rol representativo y su compromiso con la Asociación, siendo además un requisito indispensable para ser candidato y participar en el proceso electoral.

6. Duración del Cargo: El ejercicio del cargo de Delegado de Curso tendrá una duración de un año, pudiendo ser reelegido conforme a las disposiciones internas de la Institución.

TÍTULO XII

De la Modificación de Estatutos, de la Fusión y de la Disolución de la Asociación

Artículo Cuadragésimo Sexto: La Asociación podrá modificar sus estatutos, sólo por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria adoptado por los dos tercios de los socios presentes.

Artículo Cuadragésimo Séptimo: La Asociación podrá fusionarse o disolverse voluntariamente por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria adoptada por los dos tercios de los miembros presentes.

Acordada la disolución voluntaria, o decretada la disolución forzada de la Asociación, sus bienes pasarán a la Institución sin fin de lucro, con personalidad jurídica vigente denominada "Fundación Educacional Colegio Filipense", que funciona en calle Vergara número trescientos cincuenta y siete, Santiago.

SEGUNDO: La Asamblea aprobó, igualmente, los siguientes artículos transitorios:



Artículo Primero Transitorio: Para la elección del Directorio definitivo, y por esta única ocasión, estarán habilitados para ejercer su derecho a voto todos los integrantes de la Institución que cuenten con al menos un alumno matriculado en el establecimiento, con independencia de su calidad de socios activos o no activos, atendido el carácter excepcional del proceso de regularización institucional.

La condición de tener alumnos matriculados deberá ser verificada previamente mediante la nómina oficial proporcionada por el establecimiento. Cada persona habilitada tendrá derecho a emitir un solo voto, aun cuando tenga más de un hijo matriculado.

Sin perjuicio de lo anterior, solo podrán postular como candidatos al Directorio quienes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo Vigésimo Sexto de los presentes Estatutos, exceptuándose, por esta única ocasión, el requisito señalado en la letra b. El cumplimiento de dichos requisitos deberá ser verificado previamente por el comité electoral o por el Directorio transitorio, según corresponda.

El proceso eleccionario comenzará durante el mes de marzo del año que corresponda y se desarrollará conforme al procedimiento, calendario y plazos que determine el Directorio transitorio o el comité electoral designado para tal efecto, asegurando la debida publicidad, transparencia y participación del proceso.

La cuota social voluntaria quedará determinada de forma excepcional en diciembre de 2025, y su recaudación será realizada por la directiva transitoria, la cual deberá dejar constancia y con el debido respaldo de cada ingreso de dinero. Posteriormente, todos los montos recaudados deberán ser ingresados en la cuenta bancaria oficial de la Asociación, una vez que dicha cuenta se encuentre formalmente habilitada y vigente.

Artículo Segundo Transitorio: Elegir al Directorio inicial de la Asociación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 548- 1 del Código Civil, que estará integrado por las personas que a continuación se señalan, las que durarán en sus cargos hasta la primera Asamblea Ordinaria que deberá celebrarse dentro de los 90 días posteriores al respectivo Registro en el Servicio de Registro Civil e Identificación:

DIRECTORIO PROVISORIO

Nombre: Jeannette Marlene Ortiz Garay

Número de RUT: 13.051.373-5

Firma:



Cargo en el Directorio: Presidente



Nombre: Gigliola Marhlen Véliz Suarez

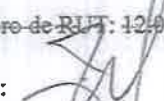
Número de RUT: 14.257.062-9

Firme: 

Cargo en el Directorio: Secretaria

Nombre: Lorena Ivonne Gálvez Guajardo

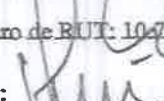
Número de RUT: 12.914.365-4

Firme: 

Cargo en el Directorio: Tesorera

Nombre: Mario Andrés Armijo Riveros

Número de RUT: 10.763.958-6

Firme: 

Cargo en el Directorio: Delegado Deportes

Nombre: Blanca Estrella Pizarro Cortés

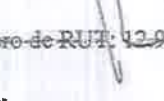
Número de RUT: 10.524.326-K

Firme: 

Cargo en el Directorio: Delegado Cultura

Nombre: Mauricio Andrés Cereceda Ugarde

Número de RUT: 12.945.993-6

Firme: 

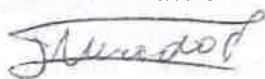
Cargo en el Directorio: Delegado Acción Social



Nombre: Johanna Andrea Mercado Vásquez.

Número de RUT: 15.522.799-0

Firma:



Cargo en el Directorio: Delegado Cultura

Nombre Susana Angélica Arias Barria

Número de RUT: 16.254.939-1

Firma:



Cargo en el Directorio: Delegado Acción Social

Nombre: Paulina Alejandra Irrarrázaval Schmeisser

Número de RUT: 13.260.724-9

Firma:



Cargo en el Directorio: Delegado Deportes

Nombre: Andrea Bernardita Belmar Gálvez

Número de RUT: 11.319.918-0

Firma:

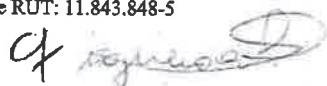


Cargo en el Directorio: Delegado Pastoral

Nombre: Paola Alejandra Figueroa Calderón

Número de RUT: 11.843.848-5

Firma:



Cargo en el Directorio: Delegado Pastoral

Nombre: Paulina Alejandra Irrarrázaval Schmeisser



Artículo Tercero Transitorio: Se confiere poder amplio a doña Jeannette Marlene Ortiz Garay, con domicilio en Vergara 357 comuna Santiago que solicite al Secretario Municipal respectivo el Registro de la personalidad jurídica de esta Asociación, facultándolo para aceptar las modificaciones que las autoridades competentes estimen necesario o conveniente introducirles y, en general, para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta Asociación.

Sin más que tratar se levantó la sesión siendo las ... ^{12⁰⁵} horas y se procedió a suscribir esta acta por todos los asistentes.



[Handwritten signature]