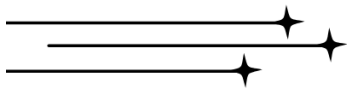


COLEGIO SAN NICOLÁS  
DE MAIPÚ

# Estatuto Centro de Estudiantes

FECHA ÚLTIMA DE  
REVISIÓN: 2026





## ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES SAN NICOLÁS (CESN)

### COLEGIO PARTICULAR SAN NICOLÁS DE MAIPÚ

#### ÍNDICE GENERAL

TÍTULO I: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO .....	Pág. 3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA .....	Pág. 4
TÍTULO III: DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO (CODECU) .....	Pág. 4
TÍTULO IV: DE LA MESA EJECUTIVA (DIRECTIVA) .....	Pág. 5
TÍTULO V: DE LA ELECCIÓN .....	Pág. 8
TÍTULO VI: DEL PROFESOR ASESOR .....	Pág. 9
TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	Pág. 9
FIRMAS DE APROBACIÓN .....	Pág. 10
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I°: Sobre la Evaluación de Desempeño .....	Pág. 11
ANEXO II°: Manual del Proceso Electoral del CESN .....	Pág. 17
ANEXO III°: Acta Oficial de Inscripción de Lista Postulante .....	Pág. 20
ANEXO IV°: Formato Oficial: Plan de Trabajo y Propuestas CESN .....	Pág. 24
ANEXO V°: Pauta Oficial de Reglas para el Debate de Candidatos CESN .....	Pág. 28
ANEXO VI°: Marco Regulatorio de Asambleas y Reuniones .....	Pág. 29
ANEXO VII°: Consideraciones Jeans Day .....	Pág. 31

## **TÍTULO I: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO**

### **Artículo 1: Definición**

El Centro de Estudiantes San Nicolás (en adelante CESN) es la organización representativa de todos los estudiantes de Pre Kinder a IV° Medio del Colegio San Nicolás de Maipú. Se define como un organismo democrático, participativo e independiente, orientado al servicio de la comunidad estudiantil.

### **Artículo 2: Marco Regulatorio**

El CESN se rige por el presente estatuto, el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Decreto 524 del Ministerio de Educación de Chile.

### **Artículo 3: Objetivos**

Son fines fundamentales del CESN:

- a) Representar al estudiantado ante la Dirección, Centro de Padres, profesores y autoridades externas.
- b) Promover una convivencia escolar sana, basada en el respeto, la inclusión y el diálogo.
- c) Fomentar el desarrollo del pensamiento crítico, las artes, el deporte, ciudadanía, la cultura y la conciencia social.
- d) Canalizar las inquietudes y proyectos de los estudiantes a través de sus organismos (Mesa Ejecutiva y CODECU).
- e) Resguardar y promover el sello valórico del Colegio San Nicolás.

## **TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

### **Artículo 4: Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus fines, el CESN se estructura en tres organismos fundamentales que actúan de manera coordinada:

1. La Asamblea General: Compuesta por todos los estudiantes del colegio. Es la instancia máxima de decisión en plebiscitos o grandes convocatorias.
2. El Consejo de Delegados de Curso (CODECU): Organismo legislativo y de representación directa de las bases (cursos).
3. La Mesa Ejecutiva (Directiva): Organismo encargado de ejecutar, gestionar y liderar los proyectos anuales.

## **TÍTULO III: DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO (CODECU)**

### **Artículo 5: Definición y Composición**

El CODECU es el organismo paralelo a la Mesa Ejecutiva que asegura la representatividad de todos los niveles. Está conformado por:

- a) El/La Presidente/a de cada curso (de 3° Básico a IV° Medio).
- b) El/La Delegado/a CESN de cada curso (si el curso lo designa).

### **Artículo 6: Funciones del CODECU**

El CODECU posee un rol activo y fiscalizador. Sus atribuciones son:

- a) Fiscalizar: Revisar el cumplimiento del programa de trabajo de la Mesa Ejecutiva.
- b) Legislar y Aprobar: Votar la aprobación de proyectos extraordinarios, modificaciones a los estatutos y paros o movilizaciones, representando la voz de su curso.
- c) Proponer: Presentar inquietudes o proyectos nacidos desde los Consejos de Curso ante la Mesa Ejecutiva.
- d) Comunicar: Actuar como canal oficial de información, bajando las noticias del CESN a sus compañeros de curso.

### **Artículo 7: Reuniones**

El CODECU sesionará de forma ordinaria al menos una vez al mes, convocado por la Vicepresidencia del CESN. De forma adicional de manera obligatoria se realizarán reuniones bi mensuales. La asistencia es obligatoria para los representantes de cada curso.

La inasistencia se justifica si el estudiante está en evaluaciones, actividades académicas donde se requiere su asistencia o salud. Así mismo el tiempo de reuniones será de 45 minutos. En caso de extensión se requiere dar aviso a los profesores para su autorización a permanecer.

## **TÍTULO IV: DE LA MESA EJECUTIVA (DIRECTIVA)**

### **Artículo 8: Definición**

La Mesa Ejecutiva es el equipo encargado de la administración y dirección del CESN por un periodo de un año.

### **Artículo 9: Requisitos Generales de Postulación**

Para postular a la Mesa Ejecutiva se requiere:

- a) Ser estudiante regular con más de un año de antigüedad en el colegio.
- b) No tener matrícula condicional ni registrar en hoja de vida faltas de tipo grave y/o gravísima contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- c) Tener un informe de personalidad positivo.
- d) Cumplir con los requisitos académicos específicos de cada cargo (ver Art. 10).

### **Artículo 10: Cargos y Funciones**

La Mesa Ejecutiva se compone de los siguientes cargos, agrupados por áreas de acción:

## **A. LIDERAZGO CENTRAL (Requisito: Promedio igual o superior a 6.0)**

### **1. Presidencia (III° Medio), requiere de 1 año de antigüedad mínimo:**

- Representante legal y voz oficial del CESN interna y externamente.
- Preside las reuniones de Directiva y Asambleas Generales.
- Supervisa el trabajo de todos los delegados y firma documentos oficiales.

### **2. Vicepresidencia (II°, III° o IV° Medio), requiere 1 año de antigüedad mínimo:**

- Subroga al Presidente en su ausencia con plenas facultades.
- Coordina el funcionamiento interno del equipo y el cumplimiento de metas (Jefe de Gabinete).
- Es el enlace directo y coordinador del CODECU.
- En el caso de que un estudiante de IV° asuma el cargo, debe con un mes antes de su egreso convocar una reunión deliberativa para designar a su reemplazo.

## **B. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (Requisito: Promedio igual o superior a 5.5)**

### **3. Secretario/a de Actas:**

- Ministro de fe del CESN. Lleva el Libro de Actas de reuniones y asambleas.
- Redacta cartas, solicitudes y maneja el archivo documental.
- Controla la asistencia en las reuniones del CODECU.

### **4. Delegado/a de Finanzas (Tesorería):**

- Custodia los fondos del CESN y lleva el libro de cuentas (ingresos y egresos).
- Organiza actividades de recaudación (Jeans Day, rifas, etc.).
- Presenta balances semestrales públicos al CODECU y al Profesor Asesor.

### **5. Delegado/a de Gestión:**

- Encargado de la logística operativa (audio, mesas, espacios) para eventos.
- Coordina el uso de infraestructura del colegio con Inspectoría.
- Gestiona compras de materiales necesarios para las actividades.

### **C. COMUNICACIONES Y EXTERNA (Requisito: Promedio igual o superior a 5.5)**

#### **6. Delegado/a de Relaciones Públicas (RR.PP.):**

- Maneja las redes sociales oficiales y el correo institucional dando respuesta oportuna a correos electrónicos o mensajes de texto.
- Diseña afiches y campañas de difusión.
- Mantiene contacto estrecho entre todos los estamentos y organismos internos del colegio.
- Mantiene contacto con otros Centros de Estudiantes de la comuna o red.

### **D. BIENESTAR Y COMUNIDAD (Requisito: Promedio igual o superior a 5.5)**

#### **7. Delegado/a de Convivencia Escolar:**

- Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
- Representa a los estudiantes en el Comité de Convivencia Escolar del Colegio.
- Lidera campañas contra el bullying y ciberacoso.
- Cita a los CODECU y representantes de curso para llevar las temáticas a mesa ejecutiva.

#### **8. Delegado/a de Comunidad y Sello:**

- Resguarda la identidad y valores del Proyecto Educativo (sello San Nicolás).
- Organiza actividades solidarias, voluntariados y campañas de ayuda social.
- Mantiene vínculo con el área de Formación.
- Realiza instancias de crecimiento identitario en la institución

#### **9. Delegado/a de Identidad y Género:**

- Abre espacios de diálogo sobre inclusión, diversidad y respeto.
- Vela por que las actividades del CESN sean inclusivas y no discriminatorias.
- Propone charlas educativas sobre temáticas de identidad y género.
- Vela por la equidad de género en las actividades de colegio, asuntos estudiantiles, académicos y formativos.

### **E. EXTENSIÓN Y TALENTOS (Requisito: Promedio igual o superior a 5.5)**

#### **10. Delegado/a de Cultura:**

- Fomenta actividades intelectuales, foros y concursos de conocimiento.
- Conmemora efemérides culturales importantes.

#### **11. Delegado/a de Artes:**

- Promueve la expresión artística (música, teatro, artes visuales).
- Organiza festivales de talentos, exposiciones y presentaciones en recreos.

#### **12. Delegado/a de Deportes:**

- Organiza campeonatos internos (ligas) y fomenta la vida sana.
- Apoya a las selecciones del colegio y gestiona recreos activos.

#### **13. Delegado/a de Medioambiente:**

- Lidera proyectos de reciclaje y conciencia ecológica.
- Vela por la limpieza y cuidado del entorno escolar.
- Fiscaliza mediante el equipo de mantención la higiene de los espacios del colegio (baños, casino, patios, salas de clase).

### **TÍTULO V: DE LA ELECCIÓN**

#### **Artículo 11: Del TRICEL**

Las elecciones serán reguladas por un Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) independiente, conformado por 3 a 5 estudiantes que no sean candidatos, elegidos por sorteo o voluntariedad desde el CODECU presidido por un profesor o colaborador del colegio.

#### **Artículo 12: Votación**

La votación será universal, secreta e informada. Para que una lista sea electa, debe obtener la mayoría simple (50% + 1) de los votos válidamente emitidos.

Una vez conformado el CESN se formaliza en una reunión con el equipo directivo.

## **TÍTULO VI: DEL PROFESOR ASESOR**

### **Artículo 13: Rol y facultades del Asesor**

- El CESN contará con la asesoría de un docente designado por Dirección.
- Tendrá derecho a voz, pero no a voto en las decisiones estudiantiles a menos que la mesa ejecutiva lo habilite.
- Su rol es pedagógico: facilitar el diálogo con la Dirección y velar por el cumplimiento de los fines educativos del CESN.
- Tendrá la facultad de remover estudiantes en sus cargos mediante una evaluación de desempeño (Anexo primero) en caso de que su gestión sea deficiente o nula, cree conflicto o entre en medidas de sanciones disciplinarias acorde al RICE.
- Podrá convocar a reuniones extraordinarias.
- Designa profesores asistentes para actividades y efemérides.
- En caso de las actividades dirigidas a ciclo menor se asignan dos docentes que diseñarán y ejecutarán las actividades para el ciclo.

## **TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 14: Sanciones**

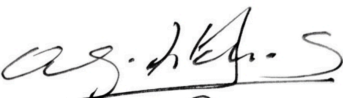
Los miembros del CESN podrán ser destituidos de sus cargos por:


- a) Abandono de deberes (inasistencia injustificada a 3 reuniones seguidas).
- b) Malversación de fondos.
- c) Conductas graves que contravengan el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Rendimiento nulo o ineficiente en su estamento.


**La destitución debe ser ratificada por el CODECU tras escuchar los descargos del afectado.**

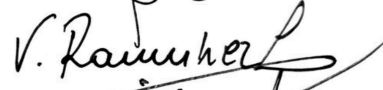
La modificación del presente estatuto sólo se podrá realizar mediante la autorización del equipo directivo del establecimiento y aprobación por votación de la mesa directiva del centro de estudiantes a través de un proceso vinculante por su comunidad educativa en la que sus participantes desarrollarán el nuevo reglamento.

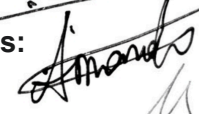
El siguiente estatuto está aprobado por el equipo directivo de establecimiento como así el organismo vigente período 2026:


Dirección: 

Coordinación Académica: 

Coordinación de Formación: 

Convivencia Escolar: 

Directiva Centro de Estudiantes: 

Profesor Asesor: 

## ANEXO Iº: SOBRE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

### Evaluación de Desempeño Centro de estudiantes

El objetivo de esta pauta no es poner una nota, sino reflexionar sobre nuestro trabajo, identificar nuestras fortalezas y áreas de mejora, y establecer metas claras para seguir aportando a nuestra comunidad escolar. Esta es una instancia para que, en conjunto, potenciemos el gran trabajo que realizan.

---

### **Pauta de Evaluación de Desempeño Formativo**

**Centro de Estudiantes – Colegio San Nicolás de Maipú**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Periodo de Evaluación: \_\_\_\_\_

---

#### **I. Criterios Generales de Evaluación (Para todos los cargos)**

Estos aspectos son la base del trabajo en equipo y el compromiso con el Centro de Estudiantes.

#### **Niveles de Desempeño:**

- **Destacado:** Supera consistentemente las expectativas del rol. Demuestra liderazgo y es un modelo para sus pares.
- **Logrado:** Cumple de manera satisfactoria y consistente con las responsabilidades y expectativas del cargo.
- **En Desarrollo:** Cumple parcialmente con las expectativas. Muestra potencial, pero requiere mayor constancia o apoyo.
- **Por Mejorar:** Presenta dificultades para cumplir con los aspectos básicos del rol. Requiere un plan de acción y apoyo definido.

Criterio General	Destacado	Logrado	En Desarrollo	Por Mejorar	Observaciones

<p><b>1. Compromiso y Asistencia</b>  <i>Asiste puntualmente a reuniones ordinarias y extraordinarias . Muestra disposición y cumple con sus deberes.</i></p>					
<p><b>2. Iniciativa y Proactividad</b>  <i>Propone ideas, busca soluciones a problemas sin necesidad de que se lo pidan y se adelanta a las necesidades del CCEE.</i></p>					
<p><b>3. Trabajo en Equipo y Colaboración</b>  <i>Colabora activamente con otros cargos, comparte información y apoya las iniciativas de sus compañeros.</i></p>					

<p><b>4. Ejecución de Proyectos</b>  <i>Planifica, organiza y lleva a cabo las actividades comprometidas en su área, cumpliendo con los plazos y objetivos.</i></p>					
<p><b>5. Representatividad y Comunicación</b>  <i>Comunica efectivamente las ideas del CCEE al estudiantado y representa genuinamente sus intereses y necesidades.</i></p>					

## II. Criterios Específicos por Cargo

Aquí evaluaremos las responsabilidades particulares de cada rol dentro del CCEE.

### A. Presidente/a

- **Liderazgo y Visión Estratégica:** Guía al equipo, motiva a sus miembros y mantiene una visión clara de los objetivos del CCEE.
- **Capacidad de Representación:** Actúa como la voz oficial del estudiantado ante la Dirección, profesores y apoderados.
- **Moderación y Conducción de Reuniones:** Dirige las reuniones de manera eficiente, fomentando la participación equitativa y la toma de decisiones.

### B. Vicepresidente/a

- **Apoyo y Coordinación Interna:** Es el principal soporte del Presidente, asegurando la correcta coordinación entre las distintas delegaturas.

- **Gestión Operativa:** Supervisa el avance de los proyectos y asume responsabilidades de gestión para liberar al Presidente en tareas de representación.
- **Proactividad en la Sucesión:** Está preparado/a para asumir las funciones del Presidente cuando sea necesario.

### C. Secretario/a de Actas

- **Precisión y Orden en los Registros:** Redacta actas claras, detalladas y precisas de cada reunión.
- **Organización y Archivo:** Mantiene un archivo ordenado y accesible de toda la documentación del CCEE (actas, cartas, etc.).
- **Comunicación Oportuna:** Distribuye las actas y las citaciones a reuniones a todos los miembros con la debida antelación.

### D. Delegado/a de Finanzas

- **Transparencia y Responsabilidad:** Lleva un registro claro y ordenado de los ingresos y egresos de fondos.
- **Planificación Financiera:** Elabora presupuestos realistas para las actividades y busca formas de optimizar los recursos.
- **Rendición de Cuentas:** Informa periódicamente al CCEE y al estudiantado sobre el estado de las finanzas.

### E. Delegado/a de Convivencia Escolar

- **Promoción de un Buen Clima:** Desarrolla iniciativas para fomentar el respeto, la empatía y la buena convivencia en la comunidad.
- **Mediación y Canalización:** Actúa como un puente entre los estudiantes y los encargados de Convivencia Escolar del colegio, canalizando inquietudes y proponiendo soluciones.
- **Conocimiento del Reglamento:** Conoce y difunde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para promover su correcta aplicación.

### F. Delegado/a de Medioambiente

- **Conciencia Ecológica:** Planifica y ejecuta campañas de sensibilización sobre el cuidado del medioambiente (reciclaje, eficiencia energética, etc.).
- **Gestión de Proyectos Verdes:** Lidera proyectos concretos como puntos de reciclaje, huertos escolares o limpieza de espacios.
- **Colaboración con la Comunidad:** Trabaja en conjunto con profesores de ciencias y personal de aseo para implementar mejoras.

### G. Delegado/a de Relaciones Públicas (RR.PP.)

- **Gestión de Comunicaciones:** Administra los canales de comunicación del CCEE (redes sociales, diario mural, etc.) de forma activa y responsable.
- **Difusión de Actividades:** Crea y distribuye material gráfico y comunicados para informar sobre las actividades del CCEE.

- **Imagen Institucional:** Cuida la imagen y el tono de las comunicaciones, asegurando que sean respetuosas y representativas.

#### H. Delegado/a de Cultura

- **Fomento de la Expresión Cultural:** Organiza eventos que promuevan diversas manifestaciones culturales (música, literatura, cine, etc.).
- **Coordinación de Actos Cívicos:** Apoya en la organización y contenido de los actos cívicos y celebraciones escolares.
- **Creación de Espacios:** Genera instancias permanentes para que los estudiantes compartan sus intereses culturales.

#### I. Delegado/a de Comunidad y Sello

- **Fortalecimiento de la Identidad:** Desarrolla actividades que refuercen el sello y los valores del Colegio San Nicolás.
- **Vinculación con el Entorno:** Organiza y promueve proyectos de voluntariado y acción social que conecten al colegio con la comunidad de Maipú.
- **Generación de Pertenencia:** Crea iniciativas para fomentar el espíritu de cuerpo y el orgullo de pertenecer al colegio.

#### J. Delegado/a de Identidad y Género

- **Creación de Espacios Seguros e Inclusivos:** Promueve un ambiente de respeto a la diversidad sexual y de género.
- **Educación y Sensibilización:** Organiza charlas, talleres o campañas informativas sobre temáticas de identidad, género y no discriminación.
- **Canal de Apoyo:** Actúa como un punto de referencia y apoyo para estudiantes que tengan inquietudes en estas materias, derivando a los profesionales correspondientes.

#### K. Delegado/a de Deportes

- **Organización de Eventos Deportivos:** Planifica y ejecuta campeonatos internos, olimpiadas o jornadas deportivas.
- **Promoción de la Actividad Física:** Fomenta la participación en diversas disciplinas deportivas y estilos de vida saludable.
- **Coordinación Logística:** Gestiona el uso de espacios, implementos y la colaboración con los profesores de Educación Física.

#### L. Delegado/a de Artes

- **Visibilización del Talento Artístico:** Organiza exposiciones, muestras de talento y festivales para que los estudiantes muestren sus habilidades (artes visuales, música, teatro).
- **Creación de Talleres y Workshops:** Gestiona o propone talleres que permitan a los estudiantes explorar nuevas disciplinas artísticas.
- **Intervenciones Artísticas:** Lidera proyectos para embellecer los espacios comunes del colegio a través del arte.

### M. Delegado/a de Gestión

- **Apoyo Logístico y Planificación:** Colabora con todas las delegaturas en la planificación y logística de los eventos (solicitud de salas, equipos, permisos).
- **Resolución de Problemas:** Ayuda a identificar y solucionar los obstáculos prácticos que surgen en la ejecución de proyectos.
- **Optimización de Recursos:** Busca la manera más eficiente de utilizar los recursos humanos y materiales del CCEE.

---

### III. Reflexión Final y Acuerdos

(A ser completado en la reunión de feedback)

#### 1. Autoevaluación del Estudiante (Principales logros y desafíos):

---

---

---

---

---

---

#### 2. Observaciones y Feedback del Profesor Asesor:

---

---

---

---

---

---

#### 3. Metas y Compromisos para el Siguiete Periodo:

- Meta 1:  
\_\_\_\_\_
- Meta 2:  
\_\_\_\_\_
- Acción concreta:  
\_\_\_\_\_

---

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Profesor Asesor: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Profesor Asesor

Centro de Estudiantes

Colegio San Nicolás de Maipú

## **ANEXO IIº: MANUAL DEL PROCESO ELECTORAL DEL CESN**

**El presente manual regula las etapas, plazos y procedimientos para la elección de la Mesa Ejecutiva del Centro de Estudiantes San Nicolás (CESN), garantizando un proceso democrático, transparente e informado.**

### **TÍTULO I: FASES DEL PROCESO ELECTORAL REGULAR**

**El proceso eleccionario estándar (cuando existe competencia entre listas) se desarrollará en las siguientes etapas consecutivas:**

#### **1. Entrega de Documentación y Bases (Semana 1)**

El Profesor Asesor del CESN, en conjunto con el TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones), hará entrega pública de los formularios de inscripción, los requisitos de los cargos (según el Estatuto) y el calendario oficial a todos los estudiantes interesados en conformar una lista.

#### **2. Inscripción de Listas Postulantes (Semana 2)**

Las listas interesadas deberán entregar su documentación y plan de trabajo al TRICEL y al profesor Asesor. Para un proceso competitivo ideal, se espera la inscripción de un mínimo de dos (2) listas. El asesor del CESN revisará los antecedentes académicos y disciplinarios para validar las candidaturas.

#### **3. Proceso Informativo a la Comunidad (Semana 3)**

Una vez validadas, el TRICEL y el Profesor Asesor presentarán oficialmente a las listas postulantes ante la comunidad escolar (a través de asambleas, diarios murales o redes sociales oficiales), publicando sus integrantes y resúmenes de sus proyectos.

#### **4. Campaña Electoral (Semanas 3 y 4)**

Las listas tendrán un periodo oficial para dar a conocer sus propuestas.

Se permite la entrega de afiches, intervenciones en recreos y visitas a las salas (previa autorización de los docentes).

Las campañas deben basarse en el respeto mutuo, prohibiéndose el desprestigio entre listas o el daño a la infraestructura del colegio.

## **5. Debate Oficial (Final de la Semana 4)**

Se organizará un debate público y obligatorio entre los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de las listas postulantes. Este espacio será moderado por el TRICEL o el Profesor Asesor, permitiendo preguntas del CODECU y de la comunidad estudiantil.

## **6. Electividad y Escrutinio (Semana 5)**

Se habilitarán mesas de votación para todos los estudiantes de 1° Básico a IV° Medio. El voto será secreto. Resultará ganadora la lista que obtenga la mayoría simple de los votos válidamente emitidos (50% + 1). El proceso de voto será mediante papeletas entregadas y visados por el TRICEL a cada profesor que tendrá el rol de vocal de mesa el cual deberá acompañar y velar porque el proceso de votación sea legítimo, verificando la asistencia a la votación mediante la lista de curso, documento que acreditará la identidad del estudiante y su voto único.

## **TÍTULO II: SITUACIÓN EXCEPCIONAL - LISTA ÚNICA Y PLEBISCITO**

**En el caso de que, finalizado el periodo de inscripción, solo se presente una (1) lista postulante que cumpla con los requisitos, el proceso electoral regular se modificará y se aplicará el siguiente protocolo:**

### **Artículo 1: Plebiscito Ratificadorio**

No se declarará ganadora a la lista por defecto. En su lugar, la etapa de "Electividad" se transformará en un Plebiscito, donde la papeleta de votación tendrá dos opciones respecto a la lista única y su plan de trabajo:

### **APRUEBO - RECHAZO**

### **Artículo 2: Mayoría Requerida**

Para que la lista asuma como la nueva Mesa Ejecutiva del CESN, la opción "APRUEBO" deberá obtener la mayoría absoluta (50% + 1 de los votos válidamente emitidos).

### **Artículo 3: Protocolo en caso de Rechazo**

**Si en el plebiscito triunfa la opción "RECHAZO", la lista postulante no podrá asumir sus funciones y se activará el siguiente mecanismo de reestructuración:**

**1. Reestructuración:** La lista rechazada tendrá un plazo de una semana para modificar su plan de trabajo, cambiar propuestas y/o reestructurar a los miembros que ocupan los cargos.

**2. Asamblea Extraordinaria con CODECU:** La lista reestructurada deberá presentarse ante el Consejo de Delegados de Curso (CODECU). En esta instancia, deberán exponer sus nuevas propuestas, escuchar las críticas que motivaron el rechazo inicial y dialogar con los representantes de las bases.

**3. Nuevo Plebiscito:** Tras la validación en la asamblea del CODECU, el TRICEL convocará a un nuevo plebiscito a nivel escolar (Apruebo/Rechazo).

**4. Ciclo de Elección:** Este ciclo (Rechazo - Reestructuración - Asamblea CODECU - Plebiscito) se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que una propuesta logre la aprobación del estudiantado y el colegio cuente con un organismo electo y legítimo.

**ANEXO III°: ACTA OFICIAL DE INSCRIPCIÓN DE LISTA POSTULANTE CENTRO DE ESTUDIANTES SAN NICOLÁS (CESN)**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA LISTA**

Nombre de la Lista (Letra o Nombre):

\_\_\_\_\_

Lema o Frase de Campaña:

\_\_\_\_\_

Fecha de Presentación: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**II. DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Los estudiantes abajo firmantes declaran conocer y aceptar el Estatuto vigente del Centro de Estudiantes San Nicolás (CESN) y el Manual del Proceso Electoral. Asimismo, confirman que cumplen con los requisitos de antigüedad, conducta (sin condicionalidad ni sanciones graves) y los promedios académicos mínimos exigidos para sus respectivos cargos.

Junto con esta acta, la lista hace entrega formal de su "Plan de Trabajo y Propuestas" impreso al TRICEL y al Profesor Asesor.

**III. NÓMINA DE CANDIDATOS**

**A. LIDERAZGO CENTRAL (Requisito mínimo: Promedio 6.0 | Solo de II° a IV° Medio)**

**1. Presidencia**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**2. Vicepresidencia**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**B. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (Requisito mínimo: Promedio 5.5)**

**3. Secretario/a de Actas**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**4. Delegado/a de Finanzas (Tesorería)**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**5. Delegado/a de Gestión**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**C. COMUNICACIONES Y EXTERNA (Requisito mínimo: Promedio 5.5)**

**6. Delegado/a de Relaciones Públicas (RR.PP.)**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**D. BIENESTAR Y COMUNIDAD (Requisito mínimo: Promedio 5.5)**

**7. Delegado/a de Convivencia Escolar**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**8. Delegado/a de Comunidad y Sello**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**9. Delegado/a de Identidad y Género**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**E. EXTENSIÓN Y TALENTOS (Requisito mínimo: Promedio 5.5)**

**10. Delegado/a de Cultura**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**11. Delegado/a de Artes**

**Nombre:**

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**12. Delegado/a de Deportes**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**13. Delegado/a de Medioambiente**

Nombre:

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**IV. USO EXCLUSIVO TRICEL / PROFESOR ASESOR**

(No llenar por los postulantes)

Se adjunta Plan de Trabajo.

Se verificaron promedios y hoja de vida.

Estado de la Inscripción:  APROBADA  RECHAZADA

Motivo (en caso de rechazo):

\_\_\_\_\_

Firma Presidente/a TRICEL

Firma Profesor Asesor

**ANEXO IV°:**

**FORMATO OFICIAL: PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTAS CESN**

**COLEGIO PARTICULAR SAN NICOLÁS DE MAIPÚ**

(Este documento debe ser entregado impreso al TRICEL y al Profesor Asesor junto con el Acta de Inscripción. La información aquí contenida será pública para la comunidad escolar).

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA LISTA**

**Nombre de la Lista:**

---

**Lema o Frase de Campaña:**

---

**Candidato/a a Presidencia:**

---

**II. VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL**

(Respondan en al menos 5 líneas: ¿Por qué quieren ser el Centro de Estudiantes y cuál es el sello principal que quieren dejar en el colegio este año?)

---

---

---

---

---

---

### III. PROPUESTAS POR ÁREA DE TRABAJO

(Detallen al menos UNA propuesta concreta y realizable para cada una de las siguientes áreas, considerando las funciones de sus respectivos delegados. Sean realistas con los tiempos y recursos del colegio).

#### A. Bienestar y Comunidad (Convivencia Escolar, Sello San Nicolás, Identidad y Género)

Propuesta 1:

---

¿Cómo se realizará?:

---

#### B. Extensión y Talentos (Cultura, Artes, Deportes, Medioambiente)

Propuesta 1:

---

¿Cómo se realizará?:

---

#### C. Administración, Gestión y Comunicaciones (Finanzas, Logística, RR.PP.)

Propuesta 1:

---

¿Cómo se realizará?:

---

#### **IV. PROYECTO CENTRAL (Hito del Año)**

(Describan el proyecto más importante o innovador de su lista. Este será su compromiso principal con los estudiantes).

**Nombre del Proyecto:**

---

**Descripción y Objetivo:**

---

---

---

**Fechas estimadas (Mes/Semestre):**

---

**Recursos necesarios (Qué necesitan pedirle al colegio o financiar):**

---

#### **V. FINANCIAMIENTO Y RECAUDACIÓN (Jeans Day y otras actividades)**

(Expliquen brevemente cómo planean recaudar fondos para sus proyectos y cuál será el propósito principal del dinero recaudado durante los "Jeans Day" que se les autoricen).

**Propósito de los fondos:**

---

**Otras ideas de financiamiento (rifas, ventas, etc.):**

---

#### **VI. COMPROMISO CON EL TRABAJO EN EQUIPO**

Al entregar este plan de trabajo, la lista se compromete a:

1. Respetar el rol fiscalizador y legislativo del CODECU.

2. Cumplir con la asistencia a la reunión mensual obligatoria del CESN.
3. Convocar y participar activamente en la Asamblea General Bimensual.
4. Trabajar siempre de la mano con la Dirección y el Profesor Asesor, respetando el Reglamento de Convivencia Escolar.

Firma Candidato/a a Presidencia: \_\_\_\_\_

Firma Candidato/a a Vicepresidencia: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **ANEXO V°: PAUTA OFICIAL DE REGLAS PARA EL DEBATE DE CANDIDATOS CESN**

El debate presidencial es la instancia cívica más importante de la campaña. Su objetivo es que la comunidad estudiantil conozca en profundidad las propuestas y la capacidad de liderazgo de los candidatos.

### **1. Participantes y Roles**

**Candidatos:** Participarán exclusivamente los candidatos a la mesa ejecutiva de cada lista inscrita.

**Moderador:** Un miembro del TRICEL o el Profesor Asesor. Será la única autoridad del debate, encargado de dar la palabra y hacer cumplir los tiempos.

**Cronometrador:** Un estudiante designado por el TRICEL encargado de medir los tiempos con tarjetas visibles (Verde: tiempo disponible, Amarilla: 15 segundos restantes, Roja: tiempo terminado).

### **2. Estructura y Tiempos del Debate**

El debate se dividirá en cuatro bloques oficiales:

**Bloque 1: Presentación (5 minutos por lista).** Cada lista expone su visión general, su sello y presenta a su equipo de trabajo.

**Bloque 2: Preguntas del TRICEL (2 minutos de respuesta por lista).** El moderador realizará 2 preguntas iguales a todas las listas, basadas en los planes de trabajo entregados o en temas de interés del colegio (ej. convivencia, aniversario, proyectos).

**Bloque 3: Interpelación Cruzada (1 minuto de pregunta, 2 de respuesta, 1 de réplica).** Una lista podrá hacer una pregunta directa a otra lista sobre su programa de trabajo.

**Bloque 4: Preguntas del Público / CODECU (1 minuto de respuesta).** Se seleccionarán 3 preguntas del público o de los delegados de curso, las cuales deberán ser respondidas por todas las listas.

**Cierre (1 minuto por lista).** Mensaje final llamando al voto.

### **3. Reglas de Conducta y Sanciones**

**Respeto mutuo:** Están estrictamente prohibidos los ataques personales, insultos, burlas o referencias a la vida privada de los candidatos. Todo el debate debe centrarse en ideas y propuestas.

**Tiempos:** Al levantarse la tarjeta roja, el candidato tendrá 5 segundos para terminar su idea. Si continúa, el moderador le cortará el micrófono.

**Público:** El público (estudiantes de apoyo) deberá mantener silencio mientras los candidatos hablan. Las "barras" solo podrán manifestarse (aplausos) al inicio y al final de cada intervención, sin interrumpir.

**Sanción:** Si un candidato o la barra de una lista falta al respeto gravemente, el TRICEL y el Profesor Asesor podrán suspender su participación en el debate y emitir una amonestación pública, restando legitimidad a su campaña.

\*(Nota: Si existe una Lista Única, los bloques 2 y 3 se reemplazarán por un panel de preguntas extendido desde el CODECU y el público hacia los candidatos para definir su voto de Apruebo o Rechazo).

## **ANEXO VI°: MARCO REGULATORIO DE ASAMBLEAS Y REUNIONES**

Para garantizar el funcionamiento democrático y ordenado del CESN durante su año de gestión, se establecen las siguientes normativas para sus distintas instancias de reunión:

### **TÍTULO I: NORMAS GENERALES PARA TODA REUNIÓN**

**Citación:** Toda reunión debe ser convocada con al menos 48 horas de anticipación, informando la "Tabla" (temas a tratar).

**Ministro de Fe:** El Secretario/a de Actas de la Mesa Ejecutiva deberá levantar un acta de cada reunión, registrando asistencia, acuerdos tomados y votaciones.

**Uso de la palabra:** Se pedirá levantando la mano. Quien presida la reunión moderará los turnos. Quedan prohibidas las interrupciones.

### **TÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL ESCOLAR**

**Frecuencia:** Obligatoria, mínimo una (1) vez cada dos meses (bimensual).

**Asistentes:** Directiva del CESN y al menos un representante por curso (Presidente o Delegado). Las Asambleas pueden ser ampliadas a la totalidad del alumnado si la infraestructura lo permite y la Dirección lo autoriza.

**Objetivo:** Es una instancia principalmente informativa y consultiva. Sirve para rendir cuentas públicas (avances de proyectos, balances financieros de los Jeans Day), informar

hitos grandes (Aniversario, Fiestas Patrias) y escuchar sugerencias abiertas de la comunidad.

**Resolución:** No se votan proyectos de ley internos en esta instancia, pero se pueden realizar consultas a mano alzada para medir la opinión general del estudiantado.

### **TÍTULO III: DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO (CODECU)**

**Frecuencia:** Obligatoria, mínimo una (1) vez al mes.

**Asistentes:** Mesa Ejecutiva del CESN y Presidentes/Delegados de cada curso de 5° Básico a IV° Medio. (Asistencia obligatoria, con control de firmas).

**Objetivo:** Instancia legislativa y fiscalizadora. Se debaten en profundidad las normativas, se aprueban los gastos extraordinarios y se validan las modificaciones al calendario de actividades.

**Quórum de Sesión:** Para poder sesionar válidamente, debe estar presente el 50% + 1 de los delegados de curso.

**Quórum de Votación:** Las decisiones se tomarán por mayoría simple (mitad más uno de los presentes). Cada curso tiene derecho a UN (1) voto, independientemente de si asiste su Presidente y su Delegado juntos.

### **TÍTULO IV: DE LA MESA EJECUTIVA (DIRECTIVA INTERNA)**

**Frecuencia:** Semanal o quincenal, según determine el Presidente/a del CESN.

**Asistentes:** Exclusivamente los miembros electos de la Mesa Ejecutiva y el Profesor Asesor.

**Objetivo:** Es la instancia de trabajo operativo y logístico. Se organiza el día a día, se distribuyen las tareas para los delegados (Cultura, Deportes, RR.PP., etc.) y se planifica la pauta para el próximo CODECU o Asamblea General.

**Carácter:** Son reuniones de carácter privado y ejecutivo, sin embargo, los acuerdos de gastos o proyectos deben ser informados posteriormente al CODECU.

## ANEXO VII°: CONSIDERACIONES JEANS DAY

La autorización de los JEANS DAY es una instancia de encuentro en la que los estudiantes visten de manera diferente, alegre y colorida, siendo de gran motivación para la asistencia y la recolección de fondos para actividades autorizadas por el equipo directivo y organizadas desde el Centro de Estudiantes.

A continuación, detallamos algunas consideraciones necesarias para el buen funcionamiento.

**Todos los estudiantes podrán asistir sin su uniforme escolar reglamentario.** Por ningún motivo se debe olvidar el contexto de ello: establecimiento educacional; por lo tanto, **se deben respetar las normas y reglas para una sana convivencia. Por lo anterior, durante los días autorizados de jeans day, se autoriza el uso de ropa de calle, quedando prohibido el uso de minifaldas, petos y tops, tacones, prendas transparentes, escotes pronunciados, cabellos tinturados y cualquier otro elemento que se considere inapropiado según nuestro Proyecto Educativo.**

Además, se debe mantener un adecuado comportamiento en sala y en patios, con el fin de evitar accidentes.

**El valor de los jeans days será de \$500.** Y este fondo será recaudado bajo la responsabilidad de las directivas de curso, destinado a cumplir los objetivos que se estimen pertinentes, previa evaluación de parte del Centro de Estudiantes. Cada curso que cuente con el beneficio está bajo la obligación de informar al Centro de Estudiantes el monto recaudado.

Respecto a los cursos que realizan Educación Física, los estudiantes se encuentran en la obligación de presentarse con el buzo institucional para la realización de la clase.

Sanciones: aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa en alguno de sus términos, se aplicará la sanción correspondiente siguiendo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El incumplimiento de las normas por parte de un estudiante se resolverá a nivel de curso, determinando como sanción la imposibilidad de asistir durante todo el año con ropa de calle además de evaluarse la posibilidad de la suspensión total de esta u otras actividades futuras. Lo anterior, a fin de salvaguardar la integridad de todas y todos quienes forman parte de la comunidad educativa.

Toda la comunidad San Nicolás deberá respetar este procedimiento y procurar una sana convivencia escolar.