

REGLAMENTO INTERNO
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS
COLEGIO ALMONDALE LOMAS

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°

El presente reglamento interno será de carácter complementario a los estatutos vigentes del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Almondale Lomas, en adelante identificado como CGPL. Por tanto, en caso de cualquier controversia entre lo indicado en cualquiera de los dos documentos prevalecerá lo establecido en los estatutos vigentes del CGPL.

Artículo 2°

El CGPL, es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante las autoridades educacionales y administrativas del Colegio Almondale Lomas y todas las demás instancias donde se requiera.

Artículo 3°

Sin perjuicio de lo señalado en artículo 2 de sus estatutos, el CGPL tendrá por objetivos:

- i) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el Colegio Almondale Lomas y propender, a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible su educación;
- ii) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos, y capacitarlos para ello mediante la organización y patrocinio de actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional y cívico social;
- iii) Orientar preferentemente sus recursos en proponer y patrocinar ante las autoridades del Colegio Almondale Lomas y/o los Padres y Apoderados del colegio, iniciativas en beneficio de la formación integral, recreación, capacitación y toda actividad que vaya en beneficio de los alumnos;
- iv) Mantener un vínculo permanente con la Dirección del Colegio Almondale Lomas;
- v) Solicitar a la Dirección del Colegio Almondale Lomas información acerca del plan de inversiones del proyecto educacional y presentar las observaciones que se tengan en materias de prioridades o urgencias de acuerdo a los intereses de los apoderados y/o alumnos; y
- vi) Participar del Consejo Escolar.

TITULO II DE LOS AFILIADOS Y DE SUS OBLIGACIONES Y DERECHOS.

Artículo 4°

Serán socios activos del CGPL, el padre o la madre, o en su defecto, el tutor o apoderado, cuyo hijo y/o pupilo tenga la calidad de educando en el Colegio Almondale Lomas, siempre y cuándo se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales para con el CGPL, esta exigencia no será aplicable a los casos señalados por el Artículo 14 xiii del presente reglamento interno.

Artículo 5°

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 10 de los estatutos del CGPL y el artículo 4 del presente reglamento, el voto se contabilizara por apoderado.

TITULO III DE LAS ASAMBLEAS.

Artículo 6°

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 17 de los estatutos la primera Asamblea General Ordinaria se efectuará anualmente en el mes de Abril de cada año y en ella deberán tratarse a lo menos las materias que a continuación se indican:

- i) La memoria anual de las actividades del CGPL y el balance correspondiente al período inmediatamente anterior;
- ii) Presentación del proyecto anual y presupuesto del CGPL, para su aprobación en dicha asamblea.

Sí por cualquier causa la Asamblea General Ordinaria no se celebrare en el tiempo estipulado, esta podrá hacerse en cuanto haya la disponibilidad.

Artículo 7°

Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cada vez que el Directorio acuerde convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha del CGPL, o de acuerdo a lo señalado en art 18 de estatutos del CGPL.

Artículo 8°

Sin perjuicio del art 17 de estatuto Las Asambleas Generales Ordinarias podrán ser convocadas por un quórum de un 10%, a lo menos, de los socios. Para tal efecto deberá solicitarse por escrito al directorio del CGPL con 15 días de anticipación.

Artículo 9°

Las citaciones a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se notificarán a los padres y apoderados por medio de la libreta de comunicaciones de su hijo o pupilo. La citación se hará con, a lo menos, 7 días de anticipación a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión. También se considerarán otros mecanismos de citación, tales como, correos electrónicos, uso de página web, publicación en diario mural del CGPL y/o llamados telefónicos a los presidentes de microcentros.

Artículo 10°

Las Asambleas Generales se entenderán legalmente instaladas y constituidas con la concurrencia de socios que acudan. El Secretario General procurará los medios para levantar un acta con los socios presentes en la reunión. No obstante para cualquier decisión se entenderá por quórum mínimo calificado lo señalado en artículo 46 de la ley 19.418 y los acuerdos alcanzados serán obligatorios para los afiliados presentes y ausentes.

Artículo 11°

De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que será llevado por el Secretario General. Las Actas serán firmadas por el Presidente, por el Secretario General o por quienes los subroguen en sus cargos. En dichas actas podrán los socios asistentes a la Asamblea estampar las reclamaciones convenientes.

TITULO IV DEL DIRECTORIO.

Artículo 12°.

El Directorio sesionará ordinariamente, a lo menos, una vez cada dos meses y extraordinariamente cada vez que el Presidente lo determine o lo pidan a éste la mayoría de los miembros, indicando el objeto de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio, las hará el Secretario General. Las sesiones del Directorio sólo se podrán llevar a efecto si cuentan con la asistencia de 3 miembros como mínimo. Los acuerdos que adopte requerirán para su validez del voto conforme de la mayoría simple de los miembros presentes en la reunión. En caso de que en la adopción de un acuerdo se produzca un empate de votos y él se repita en una segunda votación, se dirimirá por el voto del que presida la reunión.

Artículo 13°

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitivas de un director para el desempeño de su cargo, el directorio le nombrará un reemplazante que durará en sus funciones sólo el tiempo que falte para completar el período al director reemplazado. Lo mismo se aplicará en aquellos casos en que un miembro del Directorio no asista a tres reuniones consecutivas, sin justificación aceptada por el directorio del CGPL.

Artículo 14°.

Sin perjuicio de lo señalado en el Título IV de los estatutos del CGPL, el directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- i) Representar los intereses generales de los padres y apoderados del colegio Almondale Lomas cumpliendo los acuerdos de las Asambleas Generales;
- ii) Dirigir el CGPL de acuerdo a los objetivos de éste y administrar sus bienes, conforme con los estatutos vigentes;
- iii) Someter a la aprobación de la Asamblea General todos aquellos asuntos y negocios que estime necesario someter a su deliberación;
- iv) Rendir cuenta por escrito a la Asamblea General Ordinaria que corresponda, de la inversión de los fondos y de la marcha del CGPL durante el período en que ejerza sus funciones, mediante una memoria, balance e inventario que en esa ocasión someterá a la aprobación de los socios;
- v) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de los estatutos y reglamentos;
- vi) Designar a los representantes de la entidad ante los organismos correspondientes;
- vii) Informar a la asamblea general el presupuesto anual de entradas y gastos, previamente aprobado por la directiva del CGPL;
- viii) Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o provisorio que le permitan cumplir con los compromisos programáticos. En caso de que cualquiera de estas comisiones se integren por socios del CGPL, estos no podrán recibir remuneración alguna;
- ix) Contratar a las personas que sea necesario para desempeñar cargos o funciones remuneradas, previa aprobación del proyecto que lo justifique;
- x) Mantener informados a los microcentros de las actividades o acciones que se realicen en el colegio, así como de los acuerdos y/o reuniones sostenidas con las entidades de la institución educativa;
- xi) Fijar una calendarización anual de las actividades y celebraciones conjuntas con el Colegio, dando a conocer a los microcentros, las situaciones en las que el colegio permite participación de estos;
- xii) Proponer y evaluar alternativas relacionadas con instrumentos financieros en donde invertir los bienes del CGPL;
- xiii) El directorio del CGPL podrá permitir una exención de pago de las cuotas del CGPL, sin afectar la calidad de socio activo, en aquellos casos debida y oportunamente informados, justificados y sancionados por el directorio a tal efecto;

- xiv) Será parte del directorio del CGPL, en calidad de director invitado, el director del colegio Almondale Lomas o quién éste designe para representarle, este director invitado podrá ejercer derecho a voz pero en ningún caso podrá ser elegido en algún cargo de la directiva ni ejercer derecho a voto, y
- xv) Si por algún motivo el número de integrantes de la directiva disminuyera a menos de un tercio, deberá citarse a asamblea general extraordinaria a efecto de elegir una nueva directiva interina por el periodo que falte por cubrir.

Artículo 15°

El Directorio en su rol de Administrador de los bienes del CGPL está facultado para determinar todo lo relacionado con la destinación de los bienes, gastos, abrir, administrar y/o cerrar cuentas corrientes e inversiones del patrimonio del CGPL, todo ello en el marco del proyecto anual aprobado por la asamblea general del CGPL.

Para tal efecto el directorio del CGPL asignará a tres de sus miembros para que le proponga la forma de llevar a la práctica lo señalado en el párrafo precedente. A lo mas 7 días hábiles de presentada dicha propuesta por escrito al directorio del CGPL, éste habrá de sesionar para su aprobación o rechazo.

Artículo 16°

Acordado por el Directorio del CGPL cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en los artículos precedentes, lo llevará a cabo el Presidente o quien lo subrogue en el cargo, conjuntamente con el Tesorero u otro director, si aquel no pudiere concurrir. Ambos deberán ceñirse fielmente a los términos del acuerdo del directorio del CGPL o de la Asamblea General en su caso.

Para efectos de administración de la o las cuentas corrientes se requerirán dos de tres firmas registradas para el giro de cheques u otro instrumento bancario. Se entenderá por firma registrada las correspondientes a las del presidente, tesorero y vicepresidente de la directiva vigente a la fecha de la operación.

Artículo 17°

De las deliberaciones y acuerdos del directorio se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por todos los directores que hubieren concurrido a la sesión. El Director que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el Acta.

Artículo 18°

Están inhabilitados para pertenecer al Directorio del CGPL quienes no sean socios activos (ver Artículo 4 del presente reglamento), o bien, sean parte de alguna de las directivas de microcentros.

TITULO V

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA.

Artículo 19°

El Presidente de la Directiva del CGPL tendrá, además de los señalados en Artículo 36 de los estatutos del CGPL, los siguientes deberes y atribuciones:

- i) Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales de Socios;
- ii) Ejecutar y cumplir, los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que los estatutos encomienden a los demás integrantes de éste;
- iii) Liderar la elaboración y cumplimiento del programa anual de trabajo, presupuesto de gastos e inversiones, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución;
- iv) Velar por cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos del CGPL;
- v) Proponer las comisiones de trabajo con el propósito de dar cumplimiento al programa o enfrentar situaciones coyunturales de la mejor manera posible;
- vi) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar al CGPL;
- vii) Dar cuenta, en la asamblea general ordinaria de socios que corresponda en nombre del directorio, la marcha del CGPL y del estado financiero del mismo, y
- viii) Será responsable por velar y exigir que las reuniones de la directiva del CGPL y asambleas, se realicen dentro del marco de respeto y armonía que se requiere para el desarrollo de todos los temas, quedando facultado para amonestar en forma verbal o escrita, por mutuo propio o por solicitud de algún miembro de la directiva, a las personas que no acaten las normas básicas de respeto.

Artículo 20°

El Vicepresidente del CGPL tendrá, además de los señalados en Artículo 37 de los estatutos del CGPL, los siguientes deberes y atribuciones:

- i) El control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo;
- ii) En los casos de renuncia aceptada al Presidente del CGPL, o bien, de su fallecimiento, el Vicepresidente ejercerá las funciones del Presidente hasta la terminación del respectivo período, y
- iii) Cautelar que el trabajo realizado por la Directiva, en términos de acciones, iniciativas, proyectos, etc., se ciñan al marco regulatorio establecido en los estatutos y el presente reglamento interno.

Artículo 21°

El Secretario General del CGPL tendrá, además de los señalados en Artículo 38 de los estatutos del CGPL, los siguientes deberes y atribuciones:

- i) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del directorio y de la Asamblea General;
- ii) Llevar al día el archivo de toda la documentación del CGPL.
- iii) Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el CGPL;
- iv) Contestar personalmente y dar curso, a la correspondencia de mero trámite;
- v) Tomar las actas de las sesiones del directorio y de las asambleas generales; redactarlas e incorporarlas aprobadas al libro de actas;
- vi) Despachar las citaciones a asambleas de socios ordinarias y extraordinarias;
- vii) Formar la tabla de sesiones de directorio y de asambleas generales de acuerdo con el Presidente;
- viii) Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún socio del CGPL, y
- ix) En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el directorio, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos, relacionados con sus funciones.

Artículo 22°

El Prosecretario del CGPL tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- i) Subrogar al secretario general en caso de que estuviese impedido para el ejercicio de sus funciones;
- ii) En los casos de renuncia aceptada al Secretario General del CGPL, o bien, de su fallecimiento, el Prosecretario ejercerá las funciones del Secretario General hasta la terminación del respectivo período.
- iii) Confeccionar las solicitudes de ingreso y atender a los socios en sus peticiones, y
- iv) Será el responsable de conseguir y mantener un registro o base de datos de todos los apoderados y alumnos del colegio, resguardarlo y utilizarlo con fines exclusivos a temas atinentes al colegio y con la confidencialidad respectiva.

Artículo 23°

Como encargado y responsable de la custodia de los bienes y valores de la corporación El Tesorero del CGPL tendrá, además de los señalados en Artículo 39 de los estatutos del CGPL, los siguientes deberes y atribuciones:

- i) Llevar al día los libros de cuentas;
- ii) Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes de la Institución;
- iii) Mantener depositados en cuenta corriente u otros instrumentos, en la institución bancaria que acuerde el directorio, los fondos del CGPL;
- iv) Efectuar, conjuntamente con el Presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionadas con la institución que hayan sido aprobadas en reunión de Directorio, debiendo al efecto firmar ambos los cheques, giros y demás documentos necesarios;
- v) Exhibir a las comisiones correspondientes y a cualquier apoderado miembro del CGPL, que lo solicite, todos los libros y documentos de la Tesorería que le sean solicitados para su revisión y control, y
- vi) Presentar en forma extraordinaria un estado de Tesorería y/o el balance general de todo el movimiento contable del respectivo período, cada vez que lo requiera el Directorio, la Asamblea General o la comisión revisora de cuentas.

Artículo 24°

El Protesorero del CGPL tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- i) Subrogar al tesorero en caso de que estuviese impedido para el ejercicio de sus funciones;
- ii) En los casos de renuncia aceptada al tesorero del CGPL, o bien, de su fallecimiento, el Protesorero ejercerá las funciones de éste hasta la terminación del respectivo período.

TITULO VI. DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS.

Artículo 25°.

Sin perjuicio de lo señalado en artículo 49 de los estatutos del CGPL, la comisión fiscalizadora de finanzas, auditará bimensualmente el estado de cuentas del CGPL.

TITULO VII. DEL PATRIMONIO SOCIAL.

Artículo 26°

Para contribuir al financiamiento y desarrollo de las actividades que realice el CGPL para alcanzar sus objetivos, se establece que todos los Padres y Apoderados deberán pagar una cuota ordinaria única para todo un año, la que deberá ser documentada al momento de matricular a sus hijos y/o pupilos.

A proposición fundada del directorio, y considerando las posibilidades económicas de la entidad, el monto de la cuota ordinaria anual para el período que corresponda (1 año), será determinado por la última asamblea general ordinaria del año anterior, considerando un valor mínimo de 0,2 UTM al año por niño, y un máximo de 0,5 UTM al año por niño.

En aquellos casos en que el Padre o Apoderado tenga 2 o mas hijos y/o pupilos en calidad de alumnos del colegio Almondale Lomas la cuota ordinaria será de 1,5 veces el monto señalado como valor de la cuota ordinaria.

Artículo 27°.

Las cuotas extraordinarias serán fijadas por una sesión extraordinaria de la asamblea general en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines del CGPL con objetivos claros y aprobados.

En todo caso, los fondos recaudados por concepto de cuotas extraordinarias no podrán ser destinados a otro fin que no sea el objeto para el cual fueron recaudados, a menos que una Asamblea General convocada especialmente al efecto, resuelva darle otro destino.

TITULO VIII. DE LOS BENEFICIOS SOCIALES.

Artículo 28°.

EL CGPL proporcionará a sus socios activos y familiares los beneficios sociales que estén contemplados en el programa anual de trabajo todo ello supeditado siempre al presupuesto de entradas y gastos.

Para los efectos de la aplicación de este artículo se entiende por familiares de los socios activos a todos los hijos y/o pupilos que sean alumnos del Colegio Almondale Lomas.

Artículo 29°.

Para tener derecho a gozar de los beneficios sociales que determine anualmente el directorio, los interesados deberán reunir los requisitos establecidos en los reglamentos respectivos, elaborados para el cumplimiento de dichas funciones específicas por la comisión de trabajo designada por el directorio del CGPL.

Artículo 30°.

El monto de cada uno de los beneficios de carácter asistencial será aprobado anualmente por la asamblea general ordinaria, a proposición fundada por escrito del directorio, considerando las disponibilidades de la institución. Los beneficios sociales no involucran un seguro, y por tanto, los socios, o sus familiares, en su caso, no podrán exigir su pago de la corporación, la cual los cancelará solamente en la medida que disponga de fondos para ello.

Concepción, Agosto del 2007.-