

## **Estatuto del Centro de Estudiantes del E.E.S.T. Nro. 7**

### **Presentación**

Se plantearán cinco puntos a desarrollar, teniendo en cuenta objetivos, órganos de gobierno y cargos que los componen, funciones, procedimientos para la elección por voto secreto, universal y obligatorio, renovación de autoridades y previsión de órganos de fiscalización, implementación de instancias de deliberación en la toma de decisiones y representación de minorías.

Este estatuto se basa en la ley **26.877**, la cual dicta que los estudiantes de todos los colegios tienen derecho de formar un centro de estudiantes, mientras que los directivos deben alentar a la participación en él y garantizar su funcionamiento.

### **Título 1: objetivos.**

Los objetivos del centro de estudiantes son:

### **Título 2: órganos de gobierno y cargos que lo componen.**

El centro de estudiantes se divide en dos órganos de gobierno, siendo éstos:

1. Comisión directiva: esta compuesta en orden jerárquico, por los siguientes miembros: presidente, vicepresidente, secretario, jefe de secretarías, tesorero y jefe de vocales.
2. Comisiones de trabajo: esta compuesta por los vocales, los delegados de curso y las secretarías de: cultura, deporte, entretenimiento y difusión.

### **Título 3: funciones.**

#### **comisión directiva:**

**Presidente:** Se encarga de **supervisar** las actividades de todos los demás miembros, acordando siempre la opción mas optima para la realización de las ideas que se presenten y la resolución de conflictos. Es el principal anexo con los centros de estudiantes y radios de otros colegios, y con los directivos y docentes de la institución. Se encarga de aprobar eventos y reuniones de todo tipo. Debe mantener constante contacto con todos los integrantes de la lista, para poder tener una visión mas extensa de las actividades que suceden en el centro de estudiantes. Es el encargado principal de mantener el orden entre los miembros. Además;

- Deberá cumplir y hacer cumplir el estatuto;
- Es el representante legal del Centro de Estudiantes antes las autoridades internas y externas del establecimiento, y el total del estudiantado;
- Convoca y preside las asambleas del Centro Estudiantil, manteniendo el orden y dirigiendo el debate;
- Tiene la facultad de voto y definir en caso de empate;
- Dirige y firma toda clase de correspondencia. Puede resolver un asunto urgente con la obligación de informar en la siguiente reunión del Centro de Estudiantes.

**Vicepresidente:** Es la principal herramienta del presidente en términos administrativos, se encarga de **regular** las tareas del jefe de secretarías, el tesorero y los vocales, y dirige las reuniones de delegados, ya sea con o sin el acompañamiento del presidente. Debe tener constante comunicación con el secretario en orden de administrar en conjunto a los demás miembros de la lista.

**Secretario: Realiza tareas administrativas**, desde la redacción de discursos para los vocales, hasta el traspaso de información del presidente/vicepresidente hacia los demás miembros de la comisión directiva y de trabajo. Se encarga de pasar el presentismo durante las reuniones de delegados. El secretario debe tener pleno conocimiento de las actividades de los demás individuos que componen la lista, para, de ese modo, poder administrar la información de la manera más óptima.

**Jefe de secretarías:** Se encarga de **organizar** las relaciones entre los secretarios y sus eventos, siendo éste a quién deben acudir en caso de cualquier inconveniente. Debe mantener el control y el orden de las actividades de sus secretarios para que, de manera armoniosa, todas las ideas planteadas puedan ser llevadas a cabo. Cumple tareas organizativas junto con el secretario de difusión, con el objetivo de mantener el buen funcionamiento de todas las secretarías en simultáneo.

**Tesorero:** se encarga de **recoger y administrar el dinero** del centro de estudiantes. Es el que realiza la búsqueda del material y los pagos del mismo. Lleva cuenta de todos los ingresos y egresos del dinero del centro y presenta un registro a cualquiera de los integrantes de la comisión directiva, a partir del cuarto rango de jerarquía.

**Jefe de vocales:** Se encarga de **controlar** las actividades de los vocales, teniendo en cuenta la cantidad de integrantes, el tiempo y la cantidad de actividades a realizar. Administra a los vocales según le parezca conveniente, adaptándose a las condiciones que se presenten.

### **Comisión de trabajo**

Dentro de la comisión de trabajo, todos los integrantes mantienen el mismo nivel de jerarquía, tanto entre ellos, como hacia la comisión directiva.

**Vocales:** Son los encargados de **distribuir la información** a los estudiantes de cada curso, de manera clara y concisa. Reciben discursos, fechas y horarios directamente del jefe de vocales o del secretario, y se dedican a presentar planes e ideas a los alumnos, en forma ordenada, según el jefe de vocales lo plantee. Son la base del centro de estudiantes y ayudan al buen funcionamiento del mismo mediante tareas administrativas básicas.

**Secretaria de cultura:** Es el área encargada del contacto con los profesores de las siguientes materias: **artes plásticas, música, filosofía, literatura e historia**. Coordina con los docentes distintas actividades y eventos que promueven el desarrollo de temas de interés, teniendo como principal objetivo la promoción del conocimiento.

**Secretaria de deporte:** Se encarga de comunicarse con los docentes a cargo del área de **educación física**, teniendo como principal objetivo la promoción del conocimiento impartido mediante reuniones informativas, ejercicios colectivos y eventos que relacionen a los estudiantes con los conceptos que planteen los docentes.

**Secretaria de entretenimiento:** Se encarga de **organizar eventos** recreativos para los estudiantes, funcionando como lugar de esparcimiento y socialización.

**Secretaria de difusión:** se encarga de **organizar reuniones informativas, eventos formales y recreativos y ejercicios colectivos**. Se dedica a planificar teniendo en cuenta factores tales como la fecha, el horario, el lugar, los participantes y las actividades a realizar. Debe estar en permanente contacto con los directivos (en orden de poder organizar los espacios físicos) y con la comisión directiva (en orden de poder organizar los aspectos estrictamente relacionados con las actividades a realizar).

**Delegados de curso:** El delegado será el intermediario entre el Centro de Estudiantes y el estudiantado. Estará comprometido a informar de las actividades y/o reclamos que surjan de dicho órgano.

- El cuerpo de delegados estará compuesto por un delegado y un subdelegado por cada división.
- Son delegados aquellos que fueron elegidos por mayoría simple del total de los compañeros del curso, para representarles en las asambleas.
- Son subdelegados aquellos que queden en segundo lugar durante la votación. Participarán de las asambleas como titular en caso de ausencia de este.
- La elección de los delegados se realizará dentro del primer mes del ciclo lectivo. Ésta se puede realizar mediante voto cantado o secreto, según la división lo desee.
- Los delegados dejarán de tener su puesto por finalizar un ciclo de un año, renuncia, inhabilitación por tiempo indeterminado o expulsión. Estas dos últimas acciones podrán ser realizadas por el Centro de Estudiantes o compañeros del curso, siempre y cuando tengan justificación.
- Las causas de expulsión e inhabilitación son:
  - haber causado o intentado causar daño físico o moral a algún miembro de la comunidad educativa en nombre del Centro de Estudiantes o de su propio curso;
  - falta de responsabilidad y/o compañerismo. Es decir, no comunicar a sus compañeros las actividades del Centro, o accionar para su propio beneficio. Por ejemplo, recurrir a las reuniones solo con el fin de no asistir a las clases;
  - denuncia del cuerpo de delegados;
  - no asistir a las asambleas ordinarias cuatro veces consecutivas o seis no consecutivas en un lapso de tres meses. En los casos particulares, la comisión directiva decidirá qué se llevará a cabo con el estudiante.
- Todos los delegados se rigen por el presente estatuto y todas las resoluciones adoptadas por la comisión directiva y el cuerpo de delegados.

*Aclaraciones:* el presidente, vicepresidente y los vocales deben ser visibles para los estudiantes, teniendo éstos siempre la posibilidad de acercarse a aclarar cualquier tipo de dudas sobre el centro de estudiantes o cualquier tema relacionado con la institución.

La comisión directiva será la encargada de seleccionar un **docente delegado**, con el fin de anexar al centro de estudiantes con los profesores de la institución. El docente elegido tiene funciones organizativas y sirve de apoyo en los reclamos de los estudiantes hacia la dirección,

siempre manteniendo el orden en las reuniones con los directivos, y buscando un grado de neutralidad y moderación.

Todos los miembros del centro de estudiantes tienen **derecho a dimitir de sus cargos**, teniendo en cuenta la previa presentación de un reemplazo y el aviso con al menos 7 días de antelación.

Todos los miembros de la institución están habilitados a **opinar y dar ideas sobre cualquier tema** que se presente dentro del centro de estudiantes.

#### **Título 4: procedimientos para la elección por voto secreto, universal y obligatorio, renovación de autoridades y previsión de órganos de fiscal.**

- El centro de estudiantes comienza su mandato el día 1 del mes de marzo, y finaliza el día 30 del mes de noviembre del mismo año.
- El día 30 del mes de octubre se realizan las elecciones del centro de estudiantes que regirá el siguiente año.
- El centro de estudiantes que se encuentre en vigencia deberá informar, con todos los recursos que disponga, todos los datos concernientes a las elecciones;
  - Horarios y fecha en los que se realizará la elección
  - Modo organizativo en el que se llevará a cabo
  - Presentación de listas (plazos para presentarla, cargos a completar y propuestas básicas.)
- Para la correcta presentación de la lista será necesario:
  - completar todos los cargos (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, jefe de secretarías, tres vocales y docente delegado), teniendo en cuenta que el presidente y el vicepresidente no pueden pertenecer al mismo curso y división.
  - Presentar al menos tres proyectos a realizar (o realizados, en caso de ser la lista vigente o una lista que haya participado como oficial anteriormente), con el objetivo de asegurarse la continuidad de actividades por parte del centro de estudiantes.
  - La presentación de la misma en un plazo de, al menos, cinco días hábiles anteriores a la realización de las elecciones.
  - La entrega, tanto de la lista como de los proyectos, ante el presidente del centro de estudiantes, asegurándose de que el mismo, junto con el secretario, deje constancia de la presentación en el libro de actas vigente.
- Para la correcta presentación de la lista será optativo:
  - La participación (en cualquier cargo) de estudiantes de 7mo año.
  - La participación en cargos secundarios (ayudantes de centro) de exalumnos que hayan tenido participación en el centro al menos dos años durante su cursada.
  - La mención de la aprobación previa de directivos o miembros del centro, para los proyectos presentados.
  - La mención de participaciones y experiencia anterior en el centro de estudiantes.

- Una breve descripción particular de cada integrante de la comisión directiva, mencionando únicamente las participaciones anteriores en el centro de estudiantes, y su contacto y relación con miembros y cargos previos.
- Se aplicará una veda electoral 48 horas posteriores a la fecha de votación. En caso de que se logre determinar que una lista rompe con la veda electoral, será advertida en una primera instancia, y, si se vuelve a cometer el ilícito, se impugnará a la lista correspondiente.
- En la fiscalización participarán 3 individuos de la lista vigente, los primeros tres individuos presentes con más jerarquía, y un integrante de cada lista postulante, indistintamente de su cargo.
- Los votos se realizarán en el turno mañana y en el turno tarde en ese orden.
- Luego de la finalización de cada turno, se recogerán los votos para ser guardados hasta el comienzo del recuento.
- El individuo con más jerarquía de la lista vigente será el encargado de retirar y devolver grupalmente a los cursos, de manera ordenada, para efectuarse la votación.
- El orden de votación debe seguir orden horario, comenzando por aquellos cursos que tengan menos horas de clase ese día, y terminando por aquellos que deban permanecer más tiempo en la institución. Se organiza de esta manera para que ningún curso sea obviado.
- En el recuento de votos deberán estar presentes al menos dos miembros de la lista vigente, un miembro de cada lista postulante y un docente o directivo.
- El recuento de votos se realiza por duplicado, al menos un miembro de cada lista (incluyendo al centro de estudiantes establecido) deberá llevar la cuenta de los votos. La segunda vuelta de recuento será la definitiva.
- Cualquier boleta modificada en cualquier sentido (escrita, rota, duplicada, etc.) será anulada.

#### **Titulo 5: implementación de instancias de deliberación en la toma de decisiones.**

Se realizarán reuniones informativas **bilaterales** con los delegados de curso, una vez por mes, en las cuales deberán estar presentes al **menos tres miembros** de la comisión directiva.

En las reuniones se llevarán a cabo conversaciones sobre métodos de resolución de problemas, tareas administrativas, planteamiento de conflictos dentro y fuera del curso, con los docentes, directivos o comisiones del centro de estudiantes, y se planteará la mejor forma de solucionarlos.

En caso de producirse un conflicto dentro del centro de estudiantes, la comisión directiva realizará una reunión en la que se pondrán en debate las causas del problema, y los modos de resolución del mismo.

En caso de no conseguir un acuerdo, se llamará a una reunión más amplia, en la que participará la comisión de trabajo.

Si ninguna de las instancias anteriores funciona, se desplazará la situación a los directivos para llegar a una resolución.

### **Aclaraciones y recomendaciones en casos de conflicto**

El pasaje de cargos se realiza siempre de forma vertical y jerárquica, teniendo en cuenta que aquel miembro que renuncie, será reemplazado por el inmediato siguiente, teniendo en cuenta las siguientes acepciones:

- Si el presidente renuncia, se lo reemplazará por el vicepresidente y a éste el secretario.
- Para designar un nuevo secretario, en caso de renuncia o falta del mismo por pasaje de cargos, es posible que:
  - El primer vocal ocupe su puesto
  - Los miembros de la cámara directiva decidan quién, de entre los vocales o delegados, tiene aptitudes y conocimientos necesarios para ocupar el cargo.
- El tesorero no puede ocupar ningún cargo administrativo (presidente, vicepresidente o secretario)
- Ni el jefe de secretarías ni el jefe de vocales pueden ocupar puestos jerárquicamente superiores al designado.
- Ningún miembro de ninguna de las dos comisiones puede ocupar el puesto de tesorero. En caso de renuncia del mismo, como se especifica anteriormente, el estudiante debe proponer un reemplazo que considere apto, teniendo en cuenta que éste no puede ser ningún alumno que ya pertenezca a la comisión directiva del centro de estudiantes.

En caso de algún miembro querer renunciar al puesto a cargo, se tomarán dos opciones válidas:

- La presentación de una carta de renuncia, firmada por quien abandona el cargo, la cual debe ser adjunta al libro de actas y firmada tanto por el presidente como por aquel que dimite.
- La presentación de un acta en el libro, redactada por el presidente o el secretario, que mencione explícitamente la renuncia voluntaria del miembro, quién reemplaza su cargo y cómo se ve constituida la lista luego de las modificaciones.

Se aclara anteriormente en el estatuto presente, que, durante la presentación de listas se debe tener en cuenta que presidente y vicepresidente no pueden pertenecer al mismo curso y división. El único caso en el que se puede dar esta situación, es que presidente y secretario compartan cursada, y el vicepresidente renuncie, por lo cual, el pasaje de cargos deja a ambos miembros como cargos jerárquicos, siendo ambos, miembros del mismo curso.

El centro de estudiantes funciona como anexo entre los alumnos y los directivos, y los objetivos deben tener siempre como punto de referencia el bienestar de aquellos que concurren a la institución. Manejar un centro de estudiantes se basa en el trabajo en equipo y la confianza entre los miembros, para conseguir que todo funcione de manera óptima. Se realizan actividades recreativas e informativas con el objetivo de incentivar el aprendizaje de los estudiantes y la promoción de las materias. Utiliza como elemento de conexión a los docentes, para apoyar a los alumnos en aquellas áreas que resulten difíciles.

El centro de estudiantes garantiza los derechos de los integrantes del colegio y optimiza las actividades y la convivencia dentro de la institución, haciendo del colegio un lugar más armonioso tanto para los docentes y directivos, como para sus alumnos.

