

## Nuevos Estatutos 2025

### CENTRO DE PADRES SCUOLA ITALIANA “VITTORIO MONTIGLIO” ESTATUTOS

#### TITULO PRIMERO Disposiciones Generales.

##### **ARTICULO PRIMERO:**

Créase una Corporación de derecho privado denominada Centro de Padres y Apoderados de la Scuola Italiana “Vittorio Montiglio”, en adelante también como “Centro de Padres”; “Centro di Genitori” o “CDG”, que se registrará por las normas del Título Trigésimo Tercero del Libro Primero del Código Civil y por las disposiciones de los presentes estatutos y sus anexos, al Decreto Supremo número seiscientos treinta y dos, de cinco de mayo de mil novecientos ochenta y dos, del Ministerio de Educación y en forma supletoria por el Decreto Supremo Número ciento diez, de mil novecientos setenta y nueve del Ministerio de Justicia y sus modificaciones; o, en caso de derogación de alguna de ellas, a la normativa vigente.

##### **ARTICULO SEGUNDO:**

El Centro de Padres, organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento tendrá por objeto:

- a.- Vincular estrechamente el hogar de los Alumnos con el establecimiento educacional y proponer a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes o ideales que hacen posible su educación.
- b.- Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c.- Cooperar con la labor del establecimiento educacional, y estimular la cooperación y la participación de la comunidad local hacia éste.
- d.- Mantener, mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.
- e.- Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento, iniciativas de beneficio de la educación de los alumnos.
- f.- Interesar a los miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional y cívico social.
- g.- Orientar sus recursos, preferentemente, para dotar al establecimiento de la infraestructura y material didáctico necesario para mejorar la calidad de la educación, especialmente en la creación de Bibliotecas, adquisición de libros y útiles escolares, equipos audio/visuales, laboratorios, campos deportivos, auxilios en vestuario, vehículos y otros de la misma naturaleza.
- h.- Incentivar la cooperación de los Padres y Apoderados, en materias relacionadas con la salud, la comunicación, el deporte, materias socio/económicas y educacionales de los alumnos, a través de atención médica, becas de estudio, bienestar y otras de la misma naturaleza.
- i.- Comunicar a la Rectoría y Consiglio Direttivo del establecimiento los problemas que afectan a un curso o al establecimiento completo.

j.- Conocer, cuando la Dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento, o informar a la dirección de las observaciones que le merezcan. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estimare pertinente.

k.- Mantener una relación colaborativa y constante con las distintas organizaciones o autoridades relacionadas a la comunidad italiana, tales como: Hogar Italiano, Embajada de Italia en Chile, Dirigente Scolástico, Stadio Italiano, entre otros.

#### **ARTICULO TERCERO:**

El domicilio de esta Corporación será la ciudad de Santiago, Provincia de Santiago, Región Metropolitana. La duración será indefinida y el número de sus socios ilimitado.

### **TITULO SEGUNDO**

#### **De los socios y sus obligaciones y derechos.**

#### **ARTICULO CUARTO:**

Los socios del Centro de Padres y Apoderados de la Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" podrán ser de tres clases:

UNO) Socios Activos del Centro de Padre, el padre y la madre, o en su defecto el tutor o curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de educandos en el establecimiento Scuola Italiana "Vittorio Montiglio", que así lo soliciten, que mantengan al día su cuota social; sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actúe en su representación, mediante el correspondiente poder notarial. La persona designada deberá ser mayor de edad.

DOS) Socios Colaboradores las personas naturales o jurídicas que se comprometen a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Si esta contribución fuera de carácter económico, el Directorio y el socio colaborador fijarán su monto de común acuerdo. Corresponde al Directorio aceptar o rechazar la designación de socio colaborador. Los socios colaboradores no tendrán más derecho que el de ser informados anualmente de la marcha de la institución, ni otra obligación que la de cumplir oportunamente con la contribución a que se hubieren comprometido.

TRES) Socios Honorarios, aquellas personas a quienes el Directorio por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad, siempre que sea aceptada por el favorecido. Los socios honorarios no tendrán derechos ni obligaciones, más que la de mantener el pago de la cuota al día.

#### **ARTICULO QUINTO:**

Los socios activos tendrán los siguientes derechos:

- a.- Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros del Directorio de la Corporación.
- b.- Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con los estatutos y reglamentos otorgue la Corporación a sus miembros.
- c.- Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del Directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla de una Asamblea General, todo proyecto proposición patrocinada por el diez por ciento de los socios, con anticipación quince días a la Asamblea General será presentada a la consideración de ésta, y
- d.- Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo quinto, los derechos contemplados en las letras a y d del presente artículo sólo podrán ser ejercidos por el padre o madre presentes en la respectiva Asamblea, o por uno de ellos, a voluntad de ambos, si los dos tuvieran la calidad de asistentes. En el caso de que el padre y/o la madre hubieran designado un tercero para que tenga su representación en el ejercicio de los derechos a que este inciso se refiere, se preferirá siempre al presente en la respectiva Asamblea, al representante del padre si ambos hubieran hecho la designación y concurrieren simultáneamente a la Asamblea y no se pusieran de acuerdo acerca de cuál actuará.

#### **ARTICULO SEXTO:**

Serán obligaciones de los socios activos:

- a.- Respetar y cumplir los estatutos y los reglamentos y las resoluciones del Directorio o de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias.
- b.- Desempeñar con celo y oportunidad los cargos o comisiones que se le encomienden.
- c.- Pagar puntualmente las cuotas sociales, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- d.- Asistir a las sesiones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los estatutos y reglamentos del Centro.
- e.- Proporcionar sus datos de contacto al Directorio para poder recibir todo tipo de comunicación que sea relevante para los padres, apoderados y la comunidad en general; y
- f.- Procurar acrecentar la contribución y colaboración al Centro de Genitori con el objeto de aportar en el desarrollo de una comunidad unida, que cuida y transmite el cuidado y cariño de sus niños y de la cultura Italiana y Chilena.

#### **ARTICULO SÉPTIMO:**

Los socios activos serán sancionados por las faltas que cometan como tales, con alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a.- Amonestación verbal o escrita ya sea por parte del establecimiento educacional como por el Directorio del CDG en cualquier actividad que sea de la Scuola, dentro o fuera de ella, pero que mantenga estricta relación con la comunidad escolar y de padres o apoderados.
- b.- Suspensión hasta por seis meses de todos sus derechos en caso de incumplimiento reiterado o grave de sus obligaciones como socio.
- c.- Expulsión, en los casos de haber cometido actos que comprometan el prestigio o la existencia misma de la institución. Los delitos relacionados con los fondos o bienes sociales darán lugar a la expulsión del o de los socios comprometidos sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que correspondan. La expulsión deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros del Directorio en sesión citada expresamente al efecto. Esta decisión del Directorio se notificará al interesado por carta certificada. Si el afectado fuere un director, el acuerdo de expulsión deberá ser tomado con exclusión de ese director. Se entenderá practicada la notificación por carta certificada transcurridos diez días contados desde la fecha de su despacho por la oficina de correos. El socio afectado por una medida de expulsión podrá solicitar al Directorio su reincorporación dentro del plazo de treinta días desde la fecha de la notificación de tal resolución. La Mesa del Directorio pondrá en conocimiento a éste tal solicitud en la próxima reunión, en la cual se resolverá, en definitiva, de la resolución del Directorio, el afectado podrá apelar ante la Asamblea General dentro de un plazo de quince días hábiles contados desde el despacho de la notificación por carta certificada.

#### **ARTICULO OCTAVO:**

La calidad de socio activo, colaborador u honorario se pierde:

- a.- Por dejar de pertenecer el alumno al establecimiento.
- b.- Por renuncia.
- c.- Por expulsión.
- d.- Por haberse constituido en mora de las cuotas sociales.

Sin embargo, no se perderá la calidad de socio por el atraso en el pago de las respectivas cuotas sociales, cuando el socio se encuentre afectado por enfermedad o accidente debidamente comprobado que le cause imposibilidad para el trabajo por más de tres meses. El no pago de las cuotas sociales durante los seis meses siguientes a la fecha del voto, suspenderá el goce de sus derechos, los cuales se recuperarán tan pronto como el socio se ponga al día en sus cotizaciones. La calidad de socio cooperador y la de honorario se pierde por muerte, en el caso de

las personas naturales; disolución o cancelación de la personalidad jurídica en el caso de las entidades que gozan de ese beneficio, y por renuncia. La de Socio Colaborador, se pierde además por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en favor de la Corporación durante seis meses consecutivos sin perjuicio de que, si el Directorio así lo acuerda a solicitud del interesado, pueda recuperar esa calidad siempre que se ponga al día en las contribuciones económicas a que se hubiera comprometido.

### **TITULO TERCERO**

#### **Las Asambleas Generales de socios del Centro de Padres y Apoderados Ordinarias y Extraordinarias.**

##### **ARTICULO NOVENO:**

Las Asambleas podrán ser llevadas a cabo de forma presencial, telemática o en formato híbrido, según sea necesario de conformidad a lo que acuerde el Directorio.

Las Ordinarias se efectuarán anualmente entre los meses de Marzo a Diciembre según calendario definido en el Procedimiento de Gobernanza del CDG y en ellas deberán tratarse las materias que a continuación se indican, sin perjuicio de que, además, puedan serlo todas aquellas que la Ley o el presente estatuto no reserve al conocimiento y resolución de las Asambleas Generales Extraordinarias.

Son materia de Asambleas Generales Ordinarias las siguientes:

- a.- La memoria anual de las actividades de la institución y el balance correspondiente al período inmediatamente anterior.
- b.- Información del valor de las cuotas que deban pagar los socios activos.
- c.- Presentación y aprobación del proyecto de beneficio y presupuesto de la Corporación.
- d.- Proceder a la elección de los miembros del Directorio cuando corresponda y en la forma que se estipula en el Anexo I sobre votación del Directorio y según la estructura definida en el Procedimiento de Gobernanza del CDG.
- e.- En la Asamblea General Ordinaria, los socios actuarán representados por Delegados o Subdelegados de cada curso, con derecho a voz y voto. Sin perjuicio de lo anterior, los socios activos podrán participar con derecho a voz en estas Asambleas, si por cualquier causa no se celebrare una Asamblea General Ordinaria de socios en el tiempo estipulado, la Asamblea a que convoque posteriormente el Directorio y que tenga por objeto conocer de las mismas materias, tendrá en todo caso, el carácter de Asamblea General Ordinaria de Socios.

##### **ARTICULO DECIMO:**

Las Asambleas Extraordinarias de socios del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, se celebrarán cada vez que el Directorio acuerde convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha de la institución, o cada vez que la soliciten al presidente del Directorio por escrito, un tercio a lo menos de los socios, indicando el o los objetivos de la Asamblea. En estas Asambleas Generales Extraordinarias únicamente podrán tratarse las materias indicadas en la convocatoria y tendrán derecho a voz y voto los socios activos. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será nulo.

Serán materias para ser tratadas exclusivamente en las Asambleas Generales Extraordinarias de socios, las siguientes:

- a.- La reforma de los Estatutos de la Corporación.
- b.- La disolución de la Corporación.
- c.- Las reclamaciones contra los Directores para hacer efectivas las responsabilidades que conforme a la Ley y los y los Estatutos les correspondan.
- d.- La adquisición, hipoteca y venta de los bienes raíces de la Corporación y todas las materias a que se refiere la parte final del artículo vigésimo tercero; y
- e.- El presupuesto anual de entradas y gastos, a cuyo efecto el Directorio deberá

convocar dentro del mes siguiente de su elección. Los acuerdos a que se refieren las letras a, b, y d precedentes, deberán reducirse a escrituras públicas, que serán suscritas en representación de la Asamblea General de Socios por la o las personas que éste, designe, sin perjuicio de la representación de la Corporación, que corresponde al presidente del Directorio.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO:**

Las Asambleas Generales Ordinarias se efectuarán, y serán convocadas por un acuerdo del Directorio y si éste no se produjere por cualquier causa, por el presidente o cuando lo solicite un tercio, a lo menos de los socios activos del Centro de Padres y Apoderados.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO:**

Las citaciones a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se notificarán a los Apoderados por medio de una circular que deberá contener la Tabla de la reunión, con una anticipación mínima de **seis días hábiles**.

**ARTICULO DECIMO TERCERO:**

Las Asambleas se entenderán legalmente instaladas y constituidas, con la concurrencia de los socios activos que se encuentren presentes o representados, entendiéndose que cada delegado representa la totalidad de los apoderados de su curso.

**ARTICULO DECIMO CUARTO:**

Los acuerdos en las asambleas se tomarán con el acuerdo de la mayoría de los socios presentes, salvo en los casos en que la ley o los estatutos hayan fijado una mayoría especial.

**ARTICULO DECIMO QUINTO:**

Cada socio activo tendrá derecho a un voto cuando se sometan asuntos a elección en las asambleas convocadas al efecto, salvo para la elección del Directorio de la corporación, la que se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en el Anexo I de estos estatutos, o cualquiera de sus modificaciones.

**ARTICULO DECIMO SEXTO:**

De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en un libro especial de actas que será llevado por el secretario. Las actas serán firmadas por el Presidente en conjunto con otro miembro de la directiva. En dichas actas podrán los socios asistentes a la Asamblea estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimientos relativos.

**ARTICULO DECIMO SÉPTIMO:**

Las Asambleas Generales serán presididas por el presidente de la Corporación y actuará como secretario el que lo sea del Directorio, o la persona que haga sus veces. Si faltare el Presidente presidirá la Asamblea el Vicepresidente y en caso de faltar ambos, el director u otra persona que la propia Asamblea designará para este efecto.

**TITULO CUARTO  
El Directorio**

**ARTICULO DÉCIMO OCTAVO:**

La Institución será dirigida y administrada de acuerdo con la estructura definida en el Procedimiento de Gobernanza CDG, y los miembros elegidos para componer el directorio ejercerán en sus cargos por un periodo de dos años. Los requisitos para ser elegido, su elección y/o reelección se regirá por lo establecido en el Anexo de Elección y Votación de Directorio que se entiende formar parte de estos estatutos. El o la Director o Directora del establecimiento educacional será la principal

contraparte del Directorio del CDG como canal de comunicación con derecho a voz en todos los temas a abordar por el Centro di Genitori, pero el no ejercicio de este derecho a voz no afectará el desempeño de la Corporación y al Directorio elegido.

**ARTICULO DECIMO NOVENO:**

Una vez designado el Directorio se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de diez días siguientes a la Asamblea; donde se podrá realizar el traspaso oficial del Directorio saliente y se procederá a designar los cargos de la directiva entre las personas electas.

**ARTICULO VIGESIMO:**

El directorio sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes 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 y extraordinarias del Directorio se harán por medio de correo electrónico o cualquier medio de comunicación suficiente. Las sesiones del Directorio sólo se podrán llevar a efecto si cuentan con la asistencia de cuatro miembros como mínimo. Los acuerdos que adopte requerirán para su validez del voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la reunión. En caso de que en la adopción de un acuerdo se produzca un empate de votos y se repita el mismo empate en una segunda votación, se dirimirá por el voto del que preside la reunión.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO:**

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un director para el desempeño de su cargo, el Directorio designará un reemplazante que durará en sus funciones sólo el tiempo que falta para completar su período al Director reemplazado. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva en el caso en que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres meses consecutivos.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO:**

El Directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Dirigir la Corporación de acuerdo con sus objetivos y administrar sus bienes y prestar el debido soporte, apoyo y dirección a los requerimientos de sus socios.
- b) Convocar a la Asamblea General Ordinaria y a las Extraordinarias de conformidad con lo dispuesto en los artículos décimo primero y décimo segundo de estos estatutos;
- c) Redactar y someter a la aprobación de la Asamblea General, los reglamentos que deberán dictarse para el buen funcionamiento de la Corporación, y todos aquellos asuntos y negocios que estime necesario someter a su deliberación.
- d) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales;
- e) Rendir cuenta por escrito a la Asamblea General Ordinaria que corresponda, de la inversión de los fondos y de la marcha de la Corporación 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;
- f) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de los estatutos y reglamentos;
- g) Representar a la asamblea ante los organismos correspondientes;
- h) Elaborar el plan de trabajo que se desarrolla anualmente por el Centro de Padres y darlos a conocer a los socios;
- i) Formular el presupuesto anual de entradas y gastos y someterlo a su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria;
- j) Designar en lo posible de su seno, comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o provisorio. Siempre que esas comisiones se integren por socios de la Corporación no podrán éstos recibir remuneración alguna. Constituir dichas comisiones de conformidad al dossier recibido de la Directiva anterior y dar continuidad a éstas, como asimismo crear todas las comisiones que estimen pertinentes y suprimir aquellas que estimen que no merecen continuidad

en su mandato;

**k)** Organizar a los Delegados y Subdelegados de curso a fin de que cumplan los deberes y ejerciten los derechos que estos estatutos y sus anexos determinan;

**l)** Autorizar al Presidente para invertir mensualmente hasta diez Unidades de Fomento de los fondos sociales, sin previa consulta; rindiendo cuenta de esas inversiones en la primera sesión del Directorio, que se realice después de efectuadas ellas;

**m)** Contratar personas que sean necesarias para desempeñar cargos o funciones remuneradas;

**n)** Administrar el fondo de becas y otros beneficios de acuerdo con el reglamento que se dicte;

**o)** todas aquellas que estos estatutos o los reglamentos aprobados de la Corporación le otorguen; y,

**p)** Designar a los socios honorarios.

#### **ARTICULO VIGESIMO TERCERO:**

Como administrador de los bienes sociales, la directiva está facultada para comprar, vender, dar y tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un período no superior a dos años; aceptar cauciones; otorgar cancelaciones y recibos; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner término a ellos, celebrar contratos de mutuo y cuentas corrientes, abrir y cerrar cuentas corrientes de depósitos, de ahorro y crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar y cancelar cheques; girar, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar, revalidar, descontar, cancelar, cobrar, transferir, extender, protestar letras de cambio, pagarés y demás documentos mercantiles o bancarios; asistir a las juntas con derecho a voz y voto; conferir y revocar poderes y transferir; aceptar toda clase de herencias, legados o donaciones, contratar seguros, pagar las primas, aprobar liquidaciones de siniestros y percibir el valor de las pólizas; firmar, endosar y cancelar pólizas; estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes, por resolución, desahucios o cualquiera otra forma; contratar créditos con fines sociales, delegar en el Presidente un Director o en dos o más directores o en un tercero con acuerdo unánime del Directorio, el ejercicio de las facultades económicas que tiene la gestión de la Corporación y las administrativas para la organización interna de la misma, y ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Corporación. Sólo por un acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria de socios se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder, transferir los bienes raíces de la Corporación; constituir servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar, arrendar inmuebles por un plazo superior a dos años, colocar dinero o valores a interés en Bancos y en forma directa.

#### **ARTICULO VIGESIMO CUARTO:**

Acordado por un Directorio 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 aquél no pudiere concurrir, ambos deberán ceñirse fielmente a los términos del acuerdo del Directorio o de la Asamblea en su caso.

#### **ARTICULO VIGESIMO QUINTO:**

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 quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

## **TITULO QUINTO**

### **De los Delegados de Curso.**

#### **ARTICULO VIGESIMO SEXTO:**

En cada curso del establecimiento existirán dos delegados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar de la Scuola Italiana Vittorio Montiglio en su Capítulo XI.

Estos Delegados de curso tendrán, además de las responsabilidades establecida en el Reglamento antes mencionado, las siguientes obligaciones:

**Uno:** Serán los encargados de organizar y dirigir la participación de los apoderados de su curso, en el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.

**Dos:** Tendrán derecho a voz y voto de sus representados en la Asamblea General Ordinaria.

**Tres:** Deberán asistir a las citaciones que haga el CDG, siempre, a lo menos, uno de ellos; y, no podrán dejar de asistir a más de dos Asambleas Generales Ordinarias y/o reuniones en el año. En caso de ocurrir lo anterior, se exigirá al curso correspondiente, la designación de un nuevo Delegado que represente al curso ante el CDG.

**Cuatro:** Será obligación primordial de parte de los Delegados, informar y comunicar al curso que representan las actividades que desarrolla el Centro de Padres.

**Cinco:** Será obligación de los Delegados desarrollar las votaciones para la elección del Directorio, de conformidad con lo estipulado en el artículo vigésimo tercero de estos estatutos.

Además, se deja constancia que cada curso deberá tomar las providencias necesarias para resguardar los fondos que administra. El Centro de Padres no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

#### **ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO:**

Los Delegados serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre y los requisitos para ser elegidos se les aplicará los mismos requisitos establecidos en el reglamento interno dictado por el establecimiento educacional. Una vez, elegidos, deberán comunicar al Centro de Padres mediante correo electrónico al mail [contacto@cdg.cl](mailto:contacto@cdg.cl), quienes componen la directiva y sus datos de contacto.

## **TITULO SEXTO**

### **De los beneficios sociales.**

#### **ARTICULO VIGESIMO OCTAVO:**

El Centro de Padres o la Institución proporcionará a sus socios y familiares los beneficios sociales que señala el presente Estatuto, de acuerdo con el programa de actividades y el presupuesto de entradas y gastos que apruebe la Asamblea General Extraordinaria, a que se refiere la letra c) del artículo décimo. Para los efectos de la aplicación de este artículo se entiende por familiares de los socios a todos los hijos, hasta dieciocho años, del padre y la madre y los que cumplan con esta condición de edad y sean hermanos del respectivo pupilo.

#### **ARTICULO VIGESIMO NOVENO:**

Para tener derecho a gozar de los beneficios sociales que determina anualmente el Directorio, los interesados deberán reunir los requisitos establecidos en los reglamentos respectivos elaborados para el cumplimiento de dichas funciones específicas.

#### **ARTICULO TRIGESIMO:**

El monto de cada uno de los beneficios de carácter asistencial será fijado anualmente para el respectivo período societario, 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 lo tanto, los socios o sus familiares, en su caso, no podrán exigir su pago de la corporación, la cual los pagará solamente en la medida que disponga de fondos para ello.

## **TITULO SÉPTIMO Del Patrimonio Social.**

### **ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO:**

El patrimonio de la corporación estará formado por:

- a.- Las cuotas sociales.
- b.- Las cuotas extraordinarias.
- c.- Los bienes que la institución adquiriera a cualquier título.
- d.- El producto de los bienes y actividades sociales.

### **ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO:**

La cuota social será definida por el Directorio en el mismo mes en el que será entregada la información del establecimiento sobre matrícula y aranceles del año lectivo siguiente.

### **ARTICULO TRIGESIMO TERCERO:**

La cuota ordinaria será anual y tendrá un valor mínimo de cero coma cinco Unidades de Fomento y un máximo de una coma cinco Unidad de Fomento, de acuerdo con lo que defina el CDG conforme a lo establecido en el artículo precedente.

### **ARTICULO TRIGESIMO CUARTO:**

Las cuotas extraordinarias serán fijadas por las Asambleas Generales Extraordinarias en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines de la Corporación. 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 Extraordinaria convocada especialmente al efecto, resuelva darle otro destino.

## **TITULO OCTAVO De la Comisión de Gobernanza**

### **ARTICULO TRIGESIMO QUINTO:**

La Comisión de Gobernanza estará integrada por dos miembros del Directorio del CDG, que no sea el Presidente de la Corporación que serán elegidos por la mayoría absoluta del Directorio en la reunión que se celebra dentro de los diez días siguientes a la Asamblea General Ordinaria donde salió electo el Directorio. En consecuencia, para ser miembro de la Comisión de Gobernanza será necesario haber sido electo como miembro del Directorio.

### **ARTICULO TRIGESIMO SEXTO:**

Los miembros de la Comisión de Gobernanza durarán un año en su cargo y podrán ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos. En el caso de que algún evento de los contemplados en el artículo vigésimo primero afecte a un miembro de la Comisión de Gobernanza, el restante designará un reemplazante que permanecerá en el cargo por el período que le falte al reemplazado para terminarlo, dicho reemplazo podrá ser elegido de entre los restantes miembros del Directorio o bien, dentro de los socios activos o socios colaboradores. Si el impedimento fuere solo temporal, de acuerdo con el concepto que sobre temporalidad de un impedimento

señala el Estatuto para el caso de un Director, los restantes miembros de la Comisión designarán un subrogante que permanecerá en el cargo hasta que cese dicho impedimento. Si el impedimento afectara simultáneamente a los dos miembros de la Comisión y fuere del tipo de los contemplados en el artículo vigésimo séptimo, la elección de los reemplazados se efectuará por decisión del Directorio por mayoría absoluta en Asamblea General Extraordinaria y durará sólo hasta que el titular se reintegre a sus funciones.

**ARTICULO TRIGESIMO SÉPTIMO:**

La Comisión de Gobernanza será presidida por el miembro que haya obtenido mayor número de sufragios en la respectiva elección. Si hubiere más de un miembro en esa situación, el empate se dirigirá en favor de aquel que tenga mayor antigüedad como socio; si, aun así, se mantuviera el empate, él será resuelto por el azar.

**ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO:**

La Comisión de Gobernanza se regirá por el Procedimiento estipulado en el Anexo de Gobernanza el cual se entienden formar parte integrante de estos para todos los efectos legales. Dicho Anexo podrá ser modificado por el Directorio de la forma que estime pertinente, generando el respectivo dossier de esta Comisión, dejando constancia en Acta y entregándolo al nuevo Directorio electo en la Asamblea General Ordinaria.

**TITULO NOVENO**

**De la Reforma de los Estatutos y de la disolución del Centro de Padres.**

**ARTICULO CUADRAGESIMO:**

La reforma de los presentes Estatutos sólo podrá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los asistentes de la Asamblea General Extraordinaria, citada exclusivamente con el objeto de pronunciarse sobre el proyecto de reforma que deberá presentar el Directorio, por propia iniciativa o por acuerdo de la Asamblea General de Socios. La Asamblea General Extraordinaria deberá ser reducida a escritura pública y registrarse en la Secretaria Municipal dando cumplimiento a todas las formalidades que el estatuto exige para acordar la modificación de él o la disolución de la entidad según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, cada directiva podrá modificar los anexos de los estatutos y crear nuevos anexos, los cuales se entenderán formar parte integrante de estos estatutos y deberán encontrarse debidamente publicados para el público conocimiento en la página web del CDG o por medio de cualquier medio que se considere informativo para la comunidad.

**ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO:**

La disolución voluntaria de la Corporación sólo podrá ser acordada por dos tercios de los socios asistentes a la Asamblea General Extraordinaria citada solamente para pronunciarse sobre la proposición de disolución acordada por el Directorio. A dicha Asamblea deberá asistir un Notario Público, el que deberá certificar el cumplimiento de todas las formalidades establecidas en los Estatutos, para su disolución.

**ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO:**

Aprobada por la autoridad competente la disolución voluntaria o decretada la disolución forzada de la corporación, sus bienes pasarán a la Escuela Italiana "Vittorio Montiglio".

## **ANEXO I**

### **REQUISITOS, POSTULACIÓN Y VOTACIÓN DEL DIRECTORIO**

**PRIMERO:** El Directorio será elegido en la Asamblea General Ordinaria mediante el siguiente sistema de votación:

- a. CDG realizarán dos llamados a postulación para conformar parte del Directorio de la Corporación; dicha postulación podrá ser por medio de una lista conformada por un mínimo 4 miembros o de forma individual.
- b. Dentro de 15 días hábiles previos a la Asamblea General Ordinaria se comunicará el listado de postulantes a los Delegados de cada curso.
- c. Cada delegado deberá proceder a realizar una votación interna por el medio que estime oportuno (por escrito, a mano alzada, modalidad online), generando así un voto unánime de su curso, ya sea por una lista o por un máximo de hasta 4 miembros postulantes individuales, de acuerdo a las cuatro primeras mayorías obtenidas en su proceso de votación.
- d. El día de citación a la asamblea cada delegado sufragará de conformidad al resultado de su votación interna, emitiendo un voto por la lista elegida en su curso o 4 votos de miembros individuales, según corresponda. Esta votación podrá ser por escrito, a mano alzada, de forma presencial o virtual, lo cual será informado en la citación a la asamblea.  
- El cómputo de votos se hará por la cantidad de cuatro votos emitidos por cada delegado en representación de su curso; es decir, se considerarán el voto de una lista de 4 miembros en razón de un voto para cada candidato de dicha lista, o 4 votos por postulantes individuales.
- e. Se proclamarán elegidos a la lista o los postulantes individuales que, en una misma y única votación, resulten con el mayor número de votos hasta completar el número de directores que deban elegirse; es decir si en la votación gana por mayoría del cincuenta y uno por ciento, una lista conformada por 4 miembros; los otros 3 miembros del Directorio serán completados por las mayorías siguientes.
- f. - En caso de producirse empate, para ocupar el último cargo que ha de llenarse, se optará en primer lugar a la antigüedad de los postulantes como socios activos de la institución. Si el empate se produjera entre socios con la misma antigüedad se procederá a una nueva votación entre ellos, con los socios activos presentes en la citación a elección a mano alzada, y el que no resulte elegido será nombrado socio colaborador de una comisión a su elección.
- g. El Directorio que resulte elegido asumirá sus funciones dentro de diez días hábiles siguientes a la Asamblea General Ordinaria en la que fue elegido, habiendo recibido el traspaso del Directorio saliente en cuanto a libro de actas completo, contacto bancarios, asuntos pendientes, dossier de procedimientos, computador de la corporación, teléfono de la corporación, llaves de oficina, entre otros.

### **SEGUNDO:**

Deberes y requisitos para ser miembro del Directorio:

- a. Ser padre, madre o apoderado de algún alumno cursando un curso en los dos años de duración en el cargo.
- b. Ser socio activo con una antigüedad de a lo menos dos años como socio y contar con su cuota social al día.
- c. Participar de todas las reuniones y charlas a las cuales sea convocado por la Scuola, de acuerdo a la rama o comité específico a tratar.
- d. No ser funcionario de la Scuola.
- e. No tener relación familiar directa con algún funcionario de la Scuola (cónyuge, ex cónyuge.)

- f. No haber sido, a la fecha de postulación, amonestado por la Scuola en el año escolar anterior y el año en curso, no ser parte de un protocolo de actuación de la Scuola o su familia estar involucrada en un proceso judicializado. En caso de que se abra un protocolo, se genere una amonestación o se levante algún tipo de medida disciplinaria en contra de un miembro del Directorio del Centro di Genitori, durante el periodo de mandato, sólo se considerará motivo de remoción aquellos casos que hayan sido calificado como grave o gravísimos en la aplicación del protocolo, amonestación o medida.
- g. No haber sido declarado reo ni condenado por crimen o simple delito en los quince años anteriores a la fecha de la elección del Directorio.

**TERCERO: Presidente.**

El Presidente del Directorio lo será también de la Corporación y la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá, además las siguientes atribuciones, responsabilidades:

- a. Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales de Socios.
- b. Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que los Estatutos encomienden al Vicepresidente, Secretario General, prosecretario, tesorero y otros funcionarios que designe el Directorio.
- c. Organizar los trabajos de Directorio y proponer al Directorio el plan general de las actividades de la Corporación, estando facultado para establecer prioridad en su ejecución.
- d. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y acuerdos de la Corporación.
- e. Nombrar las comisiones de trabajo que estime conveniente de conformidad al dossier recibido de la Directiva anterior buscando la continuidad del plan de trabajo en el tiempo; nombrar socios colaboradores y encargar tareas o impartir instrucciones según la necesidad del plan de trabajo de la Corporación.
- f. Delegar sus funciones y las del Directorio a terceros como coordinadora, socios colaboradores o terceros que den fiel cumplimiento a lo encargado ya sea de forma remunerada o no, con el objeto de dar cumplimiento al plan de trabajo, según sea necesario.
- g. Firmar la documentación propia de su cargo y aquellas en que debe representar a la Corporación.
- h. Dar cuenta, en la Asamblea General Ordinaria de Socios que corresponda en nombre del Directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma.
- i. Las demás atribuciones que determinen estos Estatutos.

**CUARTO: Vicepresidente**

Corresponde al Vicepresidente:

- a. El control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo, así como asegurar la entrega del dossier de cada comisión para que se le dé continuidad al plan de trabajo.
- b. Subrogar el Presidente en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal, renuncia o fallecimiento. En los casos de renuncia aceptada o fallecimiento, el Vicepresidente ejercerá las funciones de Presidente hasta la terminación del respectivo período.

**QUINTO: Secretario General.**

Corresponderá al Secretario General:

- a. Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones en que corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Directorio y de la Asamblea General.
- b. Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con la Corporación.
- c. Contestar personalmente y dar curso, a la correspondencia de mero trámite.
- d. Tomar las actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales; redactarlas antes de que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos bajo firma.
- e. Informar a la Asamblea conforme al contenido del archivo sobre los inhabilitados que afectan a los postulantes al Directorio, cuando procediera.
- f. Despachar las citaciones a Asambleas de socios Ordinarias y Extraordinarias en conformidad a lo dispuesto en el artículo décimo sexto.
- g. Elaborar la tabla de sesiones de Directorio y de Asambleas Generales de Socios de acuerdo con el Presidente.
- h. Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro de la Corporación.
- i. En general, cumplir con todas las tareas que le encomienden el Presidente, el Directorio, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.

**SEXTO: Prosecretario.**

Corresponde al Prosecretario:

- a. Llevar al día el archivo de toda la documentación de la Institución que se le encargue.
- b. Llevar el registro de socios, confeccionar las solicitudes de ingreso y atender a los socios en sus peticiones, y
- c. Subrogar al Secretario General en los casos de enfermedad, permiso o imposibilidad temporal, renuncia aceptada o fallecimiento hasta el término del impedimento o de la designación y toma de posesión del nuevo Secretario General.

**SÉPTIMO: Tesorero.**

Son deberes y obligaciones del tesorero como encargado y responsable de la custodia de los bienes y valores de la Corporación:

- a. Rendir Cuenta a satisfacción del Directorio al hacerse cargo de sus funciones de conformidad con la disposición del reglamento.
- b. Llevar al día los libros de contabilidad y mantener directa y constante relación con el o la contador o contadora que se haya contratado por la Directiva.
- c. Mantener relación directa con ejecutivos bancarios o de cualquier institución que diga relación con los fondos de la Corporación.
- d. Mantener depósitos en cuentas corrientes, en la institución bancaria que acuerde el Directorio, de los fondos de la Corporación.
- e. Efectuar todos los pagos o cancelaciones relacionados con la institución, debiendo al efecto autorizar transferencias, firmar cheques, ejecutar giros y demás acciones necesarios.
- f. Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad, generar e informar el presupuesto anual para cada comisión dentro del mes de abril de cada año calendario.
- g. Exhibir a las comisiones correspondientes todos los libros y documentos de la Tesorería que le sean solicitados para su revisión y control.
- h. Presentar en forma extraordinaria un estado de Tesorería, cada vez que lo acuerde el Directorio, la Asamblea General Ordinaria, o la Asamblea General Extraordinaria y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo período.
- i. Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes de la Institución.

**OCTAVO: Directores.**

Corresponderá a los Directores:

- a. Integrar las comisiones de trabajo, que acuerde designar el Directorio en la Asambleas, recibiendo el respectivo dossier de la comisión asignada, aportando en la continuidad del plan de trabajo y aportar a la alimentación del dossier de dicha comisión o comisiones para ser traspasado al próximo directorio.
- b. Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones de Directorio y a las Asambleas.
- c. Cooperar con el cumplimiento de los fines de la Corporación y de las obligaciones que incumben al Directorio, y
- d. En los casos de ausencia del Presidente y Vicepresidente, presidir las sesiones del Directorio o de las Asambleas Generales de socios, previa designación de entre los Directores presentes, hecha en la misma sesión o Asamblea, a requerimiento del Secretario General.

**ANEXO II**  
**PROCEDIMIENTO DE GOBERNANZA DEL CDG**  
**Procedimento di Governance del Centro di Genitori**

*Documento interno – Uso exclusivo del CDG*

## **1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO**

### **1.1 Propósito**

Establecer un marco formal que oriente el trabajo del Directorio del CDG y de sus comisiones, asegurando la continuidad, eficiencia y transparencia de sus funciones.

### **1.2 Vinculación con los Estatutos**

Este Procedimiento complementa y debe interpretarse conforme a los Estatutos del Centro di Genitori della Scuola Italiana “Vittorio Montiglio”, aprobados el 21.10.2025. Incluye las disposiciones relativas a la Commissione di Governance (Art. 35–38) y los Anexos I–III que definen la estructura, comisiones y procesos electorales.

### **1.3 Alcance y aplicación**

Este documento aplica a todos los miembros del Directorio, comisiones, coordinadores y delegados del CDG, y deberá revisarse anualmente por la Commissione di Governance.

**1.4 Compromiso del Directorio.** Sin perjuicio que la postulación y el ejercicio de los cargos es de carácter voluntario, se entiende que quienes postulan, son electos y asumen algún cargo en el Directorio del CDG conocen los estatutos y se comprometen a cumplir a cabalidad su rol y las responsabilidades que cada uno de ellos demanda.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **2.1 Composición del Directorio**

El Directorio está compuesto por siete miembros: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a General, Prosecretario/a, Tesorero/a y dos Directores.

### **2.2 Roles principales**

- Presidencia: representa oficialmente al CDG.
- Vicepresidencia: supervisa comisiones y continuidad del plan de trabajo.
- Segreteria / Prosegretaria: responsable documental y ministro de fe.
- Tesorería: administra los fondos y reporta al Directorio.
- Coordinatore CDG: apoya la gestión diaria y la articulación entre comisiones.

### **2.3 Relaciones institucionales**

El CDG mantiene un vínculo formal con la Rettoria y el Consiglio Direttivo della Scuola como organismos colaboradores (relación institucional, no jerárquica).

## **3. FUNCIONAMIENTO DEL DIRETTIVO CDG**

### **3.1 Reuniones y periodicidad**

3.1.1 Reuniones ordinarias mensuales con la Rettoria y Dirección Académica.

3.1.2 Reuniones semestrales con el Consiglio Direttivo.

3.1.3 Reuniones extraordinarias cuando lo solicite el Presidente o la mayoría del Directorio.

### **3.2 Actas y documentación**

Las actas de reuniones serán levantadas por la Segreteria y archivadas en el repositorio institucional del CDG. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario/a.

### **3.3 Traspaso y memoria anual**

Al cierre del mandato, el Directorio saliente deberá entregar un informe de traspaso que incluya: estado de cada comisión, presupuesto ejecutado y proyectado, actividades programadas y pendientes, y lista de contactos relevantes.

Todo documento, procedimiento, proveedor o contacto debe almacenarse en una carpeta compartida en la nube (Google Drive o equivalente) con acceso al Directorio.

Antes del cambio de Directorio, se debe entregar un Informe de Traspaso con:

- Estado de cada comisión
- Presupuesto ejecutado y proyectado
- Actividades programadas y pendientes
- Lista de contactos relevantes

## **4. COMISIONES Y PROCEDIMIENTOS CLAVE**

Nota: Durante la primera reunión constitutiva del Directorio de cada período de gestión, se asignará formalmente la responsabilidad de cada Comisión. Corresponde al Secretario/a General la actualización inmediata del organigrama institucional (Anexo II) y la notificación de los responsables a la Commissione di Governance.

### **4.1 Tesoreria / Tesoro**

- Coordinar con contador externo el registro contable y declaraciones.
- Elaborar presupuesto anual (marzo).
- Mantener archivo digital con balances e historial.

### **4.2 Comunicazione**

Propósito: fortalecer la transparencia, identidad y cercanía del CDG con la comunidad.

Funciones:

- Estrategia comunicacional interna y externa.
- Difusión de actividades y reportes de gestión.
- Coordinación con el área de Comunicaciones de la Scuola.

### **4.3 Sport**

Propósito: fomentar la vida saludable y la comunidad deportiva. Detalles se encuentran en Anexo .

Funciones:

- Planificar y coordinar Piccoli Campioni (abril-mayo), Dopo Scuola y Babbo Cannonieri (primer semestre).
- Supervisar la Rama Ski y convenios deportivos.
- Proponer mejoras en infraestructura deportiva.

### **4.4 Educazione, Inclusione e Formazione**

- Vinculación directa con la Rettoria y Dirección Académica.
- Promover iniciativas de excelencia académica y convivencia.
- Vinculación directa con grupo inclusióne y cualquier otra agrupación que se relaciones con materias de esta comisión.

### **4.5 Convivenza e Solidarietà**

- Coordinar proyectos de bienestar y apoyo comunitario.
- Apoyar protocolos de convivencia y solidaridad escolar.

### **4.6 Trasporti e Sicurezza**

- Mantener reuniones trimestrales con la Gerencia General y el Encargado de Seguridad de la Scuola.

- El Procedimiento de Transporte Escolar del CDG está referenciado en el Anexo V y se mantiene como documento separado en el repositorio institucional del CDG (archivo: 'Protocolo\_CDG\_Transporte\_Escolar\_Con\_Anexo.docx'). La Comisión de Trasporti será responsable de su aplicación, registro y custodia documental.
- Representar al CDG y participar activamente como miembro del \*Comitato di Sicurezza Scuola\*, liderado por el equipo del \*Comitato Paritario Scuola\* de la Scuola; en dicho comité la Comisión de Trasporti actuará como enlace técnico-operativo entre apoderados, transportistas y la Scuola, aportando información, reportes de incidentes y propuestas de mejora.
- Canalizar inquietudes y reportes de apoderados respecto a transporte escolar y coordinar acciones con la Dirección de la Scuola cuando corresponda.

#### 4.7 Kermesse

- Planificar con al menos 6 meses de anticipación.
- Controlar presupuesto y compromisos de proveedores.
- Garantizar cierre financiero dentro de 30 días posteriores.

#### 4.8 Relazioni Istituzionali

- Mantener vínculos con asociaciones de apoderados y universidades.
- Gestionar convenios y oportunidades para la Scuola.

#### 4.9 Borse di Studio (Comisión de Becas)

- Administrar y supervisar el Fondo de Becas de acuerdo con el reglamento vigente y lo establecido en los Estatutos (Art. 28 y 40-44).
- Coordinar la postulación, revisión y asignación de beneficios a familias que lo requieran, asegurando criterios transparentes y plazos definidos.
- Mantener registro confidencial de las solicitudes y resoluciones.
- Presentar informe anual al Directorio y a la Asamblea General sobre uso y estado del fondo.

#### 4.10 Commissione di Governance

- Mantener todos los documentos en la nube CDG (repositorio compartido).
- Entregar un dossier completo al cierre de cada mandato que incluya informes, contactos, presupuestos y actas.
- La Commissione di Governance custodiará la trazabilidad del dossier.
- Supervisar cumplimiento del presente Procedimiento.
- Custodiar el dossier de gobernanza y traspaso.
- Actualizar anualmente el Procedimiento y anexos.
- Vigilar alineamiento con Art. 35–38 de los Estatutos.

### 5. LINEA DEL TEMPO ANNUALE CDG

A continuación, se incorpora la línea de tiempo con los hitos principales del año.





## 6. PROCEDIMIENTOS, ORGANIGRAMA Y OTROS

### 6.1 Solicitud de Espacios Deportivos

Enlace al formulario:

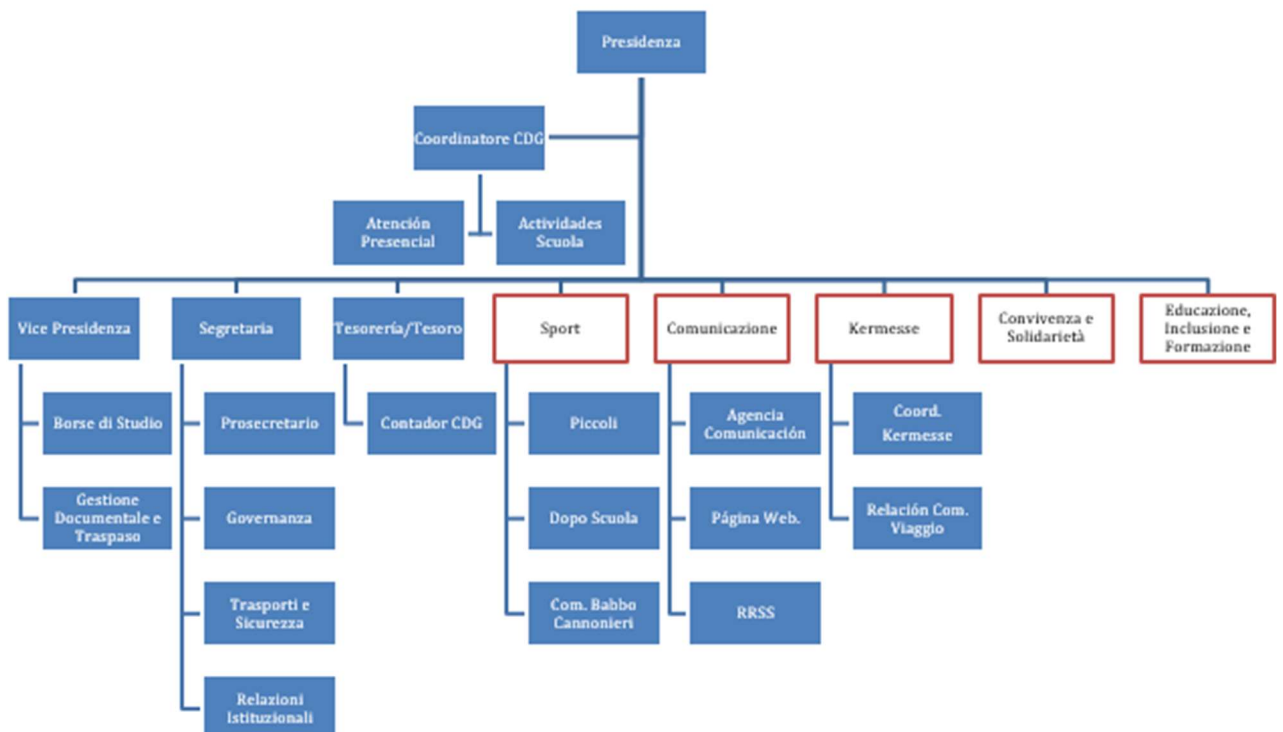
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0\\_vnPO3i3Kp3gzg8d6C4SpKlt2MyE68J1iuO6B-6ZWQpnNg/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0_vnPO3i3Kp3gzg8d6C4SpKlt2MyE68J1iuO6B-6ZWQpnNg/viewform?usp=header)

Procedimiento y Observaciones:

- Recibida la respuesta del formulario, se deberá validar que cumple con el objetivo de fomentar el deporte y vida comunitaria, no individual.
- Por ejemplo, no será autorizado el uso de piscina, salas de pesas, canchas de tenis, etc, con fines individuales, para esos fines está el DOPO Scuola).
- Aprobado, se re envía la respuesta a deportes@scuola.cl, a fin de que el encargado de deportes Scuola entregue el V°B°, debiendo éste, dar respuesta directa al solicitante, con copia al CDG.



### 6.2 Organigramma del Centro di Genitori



### 6.3 Cronograma Anual

Tabla de actividades y responsables.

<b>Mes</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Marzo	Presupuesto anual CDG	Tesorería
Abril-Mayo	Piccoli Campioni (confirmar soporte 2 semanas antes)	Comisión Deporte
Abril-Mayo	Planificación Kermesse (6 meses antes)	Comisión Kermesse
Junio	Revisión intermedia de comisiones	Presidencia / Vicepresidencia
Octubre- Noviembre	Encuesta apoderados	Comisión Educación
Diciembre	Informe anual CDG y traspaso	Presidencia / Tesorería

### 6.4 Referencia al Protocolo de Transporte Escolar

El Procedimiento de Transporte Escolar del CDG se mantiene como documento separado y está disponible en el repositorio institucional del CDG con el nombre 'Protocolo\_CDG\_Transporte\_Escolar\_Con\_Anexo.docx'.

Este Protocolo regula los requisitos, la documentación requerida a los transportistas, el proceso de verificación y el seguimiento anual de incidentes. La Comisión de Trasporti es responsable de su aplicación, registro y custodia documental.

### 6.5 Comisión “Comunicazione”

La Comisión de Comunicación surge como respuesta a una necesidad evidente dentro de la comunidad escolar: fortalecer la representatividad del CDG y mejorar la cercanía con los apoderados. Las encuestas recientes muestran que más de la mitad de los padres perciben al CDG como una institución distante, con comunicación poco clara y tardía. Esta brecha ha limitado la confianza, la participación y el impacto del trabajo del CDG en la Scuola. En este escenario, la comisión asume el desafío de transformar la comunicación en un eje estratégico, orientado a generar transparencia, fomentar la participación activa de las familias y construir una identidad sólida y coherente que posicione al CDG como un actor cercano, confiable y representativo.

Principios que rigen la comisión son:

- **Identidad:** comunicar de manera coherente y consistente, reforzando la marca del CDG.
- **Transparencia:** entrega clara y oportuna de información sobre decisiones, recursos y actividades.
- **Representatividad:** reflejar las inquietudes y necesidades de las familias, evitando la percepción de lejanía.
- **Bidireccionalidad:** establecer canales efectivos de retroalimentación y diálogo con la comunidad.
- **Cercanía:** promover vínculos reales con los apoderados y delegados de curso.

Funciones de la Comisión

- **Estrategia de Comunicación:** diseñar y ejecutar planes comunicacionales hacia la comunidad, la administración de la Scuola y el Consiglio de tal forma

que el CDG mantenga una línea comunicacional y al mismo tiempo logre mantener una imagen de cercanía.

- **Transparencia activa:** planificar una comunicación fluida y transparente, organizando publicaciones como boletines, reportes de gestión y minutas de objetivos y resultados, entre otros.
- **Difusión de actividades:** asegurar que los logros y funciones del CDG sean visibles y comprensibles para toda la comunidad.
- **Canales de participación:** habilitar email exclusivo, formularios anónimos y encuentros periódicos para el intercambio de información.
- **Red de Delegados:** capacitar y fortalecer la difusión a través de los delegados de curso.
- **Identidad visual y de marca:** aplicar el manual de identidad, tono, estilo y mensajes clave en todas las comunicaciones.
- **Recopilación de evidencia:** implementar encuestas y bases de datos para orientar decisiones basadas en información concreta.
- **Mantener coordinación** con el área de comunicaciones de la Scuola y con la asesoría externa.
- **Garantizar la publicación oportuna** de actividades, comunicados y convocatorias.
- **Preocuparse de mantener la página web actualizada** con las noticias, boletines y comunicaciones.
- **Establecer el calendario de comunicaciones hacia la comunidad**, incluyendo el boletín de beneficios que deberá enviarse vía email, incluyendo los beneficios del CDG, con una frecuencia de 2 emails por semestre.

#### Estructura y Roles

- **Coordinador/a de Comunicación del CDG:** responsable de articular iniciativas y velar por la estrategia de comunicación global.
- **Equipo de apoyo en comunicación:** apoderados voluntarios con experiencia en comunicación interna, externa y redes sociales.
- **Community Manager:** Claudia Pino; actualización y control de la Página Web, Instagram y RRSS del CDG.
- **Relación institucional:** coordinación directa con Dirección, Jefe/a de Comunicaciones y encargada/o de Marketing y Comunicaciones de la Scuola.

#### Indicadores de Éxito:

- Percepción de cercanía y representatividad (encuestas periódicas).
- Participación de apoderados en actividades de comunicación y consulta.
- Participación y retroalimentación de delegados de curso.

### **6.6 Comisión “Sport”**

El propósito de esta comisión es impulsar y consolidar el deporte como una herramienta esencial de formación integral dentro de la comunidad escolar. Su labor se orienta a fomentar la vida saludable, la inclusión, la disciplina y el sentido de comunidad. Asimismo, busca potenciar tanto la práctica deportiva de los estudiantes como la participación de los apoderados, fortaleciendo los vínculos familiares y transmitiendo valores a través de la experiencia compartida en el deporte.

#### Principios que rigen la comisión:

- **Formación integral:** el deporte como medio educativo para desarrollar disciplina, esfuerzo, trabajo en equipo y confianza.
- **Inclusión y diversidad:** promover múltiples disciplinas, evitando el sesgo hacia un solo deporte.
- **Participación familiar:** fomentar subcomunidades deportivas de apoderados que sirvan de modelo y generen comunidad.

- **Transparencia y colaboración:** en toma de decisiones, asignación de recursos y relación con la Scuola.
- **Sostenibilidad y cuidado:** uso responsable de infraestructura y proyección de iniciativas en el tiempo.

#### Funciones de la Comisión

- **Planificación anual de actividades deportivas, alineadas con los objetivos del CDG.** Dentro de estas se encuentran:
  - **Piccoli Campioni (según calendario Scuola):** confirmar requerimientos por parte de Scuola al menos 2 semanas antes.
  - **Babbo Cannonieri:** confirmar calendarización con comisión de Babbo, compuesta por delegados de los equipos.
  - **Rama Ski:** esta rama cuenta con tres delegados que actúan como enlace directo con el centro de ski y coordinan la participación de las familias inscritas. Su creación se estructuró bajo un modelo equivalente a un convenio con el CDG, lo que garantiza organización, representación y beneficios concretos para la comunidad. El CDG es responsable de gestionar anualmente la continuidad de la rama, designando a los nuevos delegados que aseguren su adecuada operación y desarrollo.
- **Gestión de infraestructura:** La Comisión de Deporte podrá proponer mejoras en las instalaciones (por ejemplo, techos del gimnasio, canchas internas, entre otras) y velar por un uso óptimo de los espacios deportivos por parte de los apoderados. Para canalizar solicitudes de uso de las instalaciones deportivas del colegio, el CDG deberá recibir un formulario (Anexo 1), completado por el solicitante. Dicho formulario será revisado internamente y luego remitido al Coordinador de Deporte de la Scuola para su evaluación y aprobación final. Tanto las características del procedimiento como los requisitos y el formulario fueron diseñados en conjunto entre el CDG y la Coordinación de Deporte de la Scuola, asegurando un proceso transparente y consensuado.
- **Subcomunidades deportivas de apoderados:** apoyar y formalizar grupos existentes (ski, fútbol, naciones, pallacanestro, etc.).
- **Convenios y alianzas:** con clubes, municipalidades y universidades para ampliar oportunidades de competencia y formación.
- **Difusión y comunicación:** asegurar visibilidad y participación activa de toda la comunidad, sobre todo apoyando las subcomunidades deportivas existentes..
- **Evaluación:** establecer indicadores de participación, satisfacción y desarrollo deportivo.
- **Diversificación deportiva:** ampliar disciplinas integrando otras disciplinas a la oferta deportiva.

#### Estructura y Roles:

- **Coordinador/a de Deporte del CDG:** responsable de articular iniciativas y representar a la comisión.
- **Delegados/as de cada disciplina:** coordinadores de subcomunidades y contacto directo con apoderados.
- **Relación institucional:** vínculo formal con la Coordinación de Deportes y Vida Saludable de la Scuola.

#### 6.7 Control de Versiones

Fecha	Versión	Responsable	Descripción del cambio	Aprobación CDG
Oct-2025	0.9	Commissione di Governance CDG	Versión inicial del Procedimiento di Governance, actualizada según Estatutos modificados al 21.10.2025 e inclusión del nuevo organigrama y estructura de comisiones.	En revisión

