

ESTATUTOS ING COMERCIAL DIURNO

I. FINALIDADES, MIEMBROS Y FUNCIONES

ART 1 El Centro de Alumnos de Ingeniería Comercial Diurno, en adelante "CAICD", es el cuerpo intermedio que agrupa y representa a todos los alumnos regulares de Ingeniería Comercial Diurno de la Facultad de Economía y Negocios de la universidad Finis Terrae.

ART 2 El CAICD es un organismo completamente autónomo respecto a cualquier otra organización, tanto estudiantil como universitaria. Tendrá como objetivos y principios:

1. Representar a los estudiantes que se encuentren matriculados en la carrera y en condición de alumno regular ante las autoridades universitarias y la Federación de Estudiantes de la Universidad Finis Terrae "FEUFT" y en todo lo relativo que involucre al conjunto.
2. Mantener una comunicación honesta y fluida con las autoridades universitarias.
3. Promover actividades con un fin formativo para los alumnos en el ámbito cultural, deportivo, académico, de extensión, inclusión y participación del alumnado y al perfeccionamiento del trabajo universitario y de los alumnos en cuanto a tales, especialmente a las que digan relación con la Declaración de Principios de la Universidad.
4. Detectar y resolver problemas de orden social y/o académico que puedan tener los estudiantes de la Facultad.
5. Administrar los fondos puestos a disposición del CAICD, por la Facultad u otro organismo universitario. Asimismo, administrar recursos obtenidos por gestión propia.
6. Mantener debidamente informada a la comunidad estudiantil de la Facultad, de las distintas actividades y programaciones de las que se encargue el CAICD.

ART 3 Los organismos directivos del CAICD son los siguientes:

1. DIRECTIVA: está conformada por seis miembros. En orden jerárquico, son los siguientes:
 - Presidente(a): Tabata Jara Araya
 - Vicepresidente(a): Amy Suárez González
 - Secretario(a) General: Camila Galdames Santa Ana
 - Secretario(a) de Finanzas: Samuel Villarroel
 - Secretario(a) de comunicaciones: Bryan Ruiz
 - Consejero(a) estudiantil: Antonio Aguayo González

Al momento de la inscripción de listas en un proceso eleccionario, estará permitido agregar, como máximo, dos integrantes más a la Directiva, en la parte inferior de su jerarquía. La inclusión de estos es absolutamente voluntaria, pero de ser incluidos, se deberá especificar las funciones y nombres de los cargos.

2. **ÁREAS DE TRABAJO:** para llevar a cabo los objetivos y funciones del CAICD, expresados en el Art. 4, deberán existir áreas de trabajo, a criterio de la Directiva según las necesidades del alumnado. Éstas ayudarán en la gestión del CAICD.

ART 4 Las funciones de la Directiva, son:

1. Nombrar y dar a conocer a los distintos jefes de área o vocales del CAICD.
2. Entregar una copia de los estatutos vigentes al nuevo centro de alumno que toma a su cargo el nuevo cargo.
3. Redactar un acotado informe de los hechos más relevantes durante su periodo de administración.
4. Definición de las áreas de trabajo y designación de sus respectivos encargados, de acuerdo con lo establecido en el número 2 del artículo anterior.

ART 5 Lo enumerado a continuación corresponde a cada miembro de la Directiva, en cuanto a sus funciones y atribuciones. No obstante, lo anterior, cada cual deberá cumplir y colaborar con el Presidente en las tareas que éste les encomiende, y definir el equipo de trabajo que llevará a cabo cada uno de los proyectos propuestos para el ejercicio.

1. PRESIDENTE

1. Representar al CAICD, y fijar la postura de éste en distintas materias.
2. Elevar peticiones y planteamientos ante las autoridades de la Facultad.
3. Dirigir el CAICD con el fin de que cumpla sus objetivos.
4. Presidir las reuniones de Directiva.
5. Definir nuevas funciones y atribuciones a los miembros de la Directiva.
6. Presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias, teniendo la posibilidad también de delegar esta función en motivos de fuerza mayor o motivos académicos.
- 7.. Participar, a nombre del CAICD, en el Consejo de Presidentes de la FEUFT. Al igual que en el punto anterior esta función puede ser delegada por motivos de fuerza mayor o motivos académicos.

2. VICEPRESIDENTE

1. Encargados de formar y dirigir la comisión interna que estará encargada de redactar el documento mencionado en la Parte I, Art. 4, Inciso 3., que deja constancia de la labor realizada a lo largo del año.

2. Subrogar al Presidente en el desempeño de su cargo cuando éste se encuentre imposibilitado o inhabilitado de hacerlo.

3. Elaborar una evaluación de la gestión como CAICD junto a la Directiva, realizando una cuenta pública y detallada al término de cada semestre el ejercicio a nombre de esta.

4. Cumplir con todas las tareas que le encomendare el Presidente.

3. SECRETARIO GENERAL

1. Redactar las Actas de las sesiones de la Directiva.

2. Llevar un registro de las Resoluciones y Acuerdos Adoptados en las sesiones de la Directiva. Como también toda información relativa al buen funcionamiento del Centro de alumnos.

3. Recibir los proyectos de reforma de estatutos.

4. Recibir las nóminas de inscripción de candidaturas a Centro de Estudiantes.

5. Ejercer la labor de ministro de fe en procesos electorales y de reforma estatutaria.

6. Cumplir con todas las tareas que le encomendare el Presidente.

4. SECRETARIO DE FINANZAS

1. Administrar y llevar cuenta de todos los ingresos y gastos del CAICD, los cuales deben estar debidamente justificados.

2. Dar cuenta semestral de su gestión al Consejo, y otorgar cualquier información que le fuera solicitada por algún miembro de éste, haciendo referencia a la administración y finanzas.

3. Deberá atenerse a la legalidad impositiva y tributaria.

4. Cumplir con todas las tareas que le encomendare el Presidente.

5. SECRETARIO DE COMUNICACIONES

1. Dar a conocer al alumnado de la carrera y la comunidad universitaria los acuerdos, declaraciones y resoluciones emanados de la Directiva.

2. Realizar la convocatoria a asamblea ordinaria y extraordinaria.

3. Velar por el cumplimiento de PARTE III del presente estatuto.

4. Cumplir con todas las tareas que le encomendare el Presidente.

6. CONSEJERO ESTUDIANTIL:

1. Ayudar, guiar y orientar a los estudiantes los cuales puedan tener alguna duda, consulta o pregunta con respecto a la universidad o con algún procedimiento del cual no tengan conocimiento.

2. Apoyar y derivar a los estudiantes cursando el proceso de ingreso a la universidad de primer y segundo semestre, con el objetivo de incentivar el apoyo, adaptación y la comunicación entre los alumnos
3. Apoyar, orientar y guiar a los estudiantes que estén pasando por un momento referido a la salud mental, dirigido a aquellos estudiantes que necesiten apoyo emocional o psicosocial, de tal manera que cuidemos la salud mental del alumnado incentivando la misma.
4. Ser la conexión entre los estudiantes y la escuela para poder centralizar los apoyos. Y las dudas, consultas y/o problemas que puedan existir, poder canalizar todo eso para ayudar de una mejor forma en caso de necesitar información importante o ya sea derivar a algún área en específica.

CARGOS OPCIONALES

Colaborar con todos los miembros de la Directiva, procurando la correcta coordinación entre los miembros de esta y en el desempeño de las tareas ejecutivas que ésta realice.

Cualquier función y/o atribución que se les otorgue al momento de inscripción de listas; cosa que además puede ser solicitada por la directiva durante el periodo de administración

ART 6 El sistema de reemplazo en las funciones y atribuciones de cualquier miembro de la Directiva será según la jerarquía establecida en la Parte V, Art. 25. El último miembro en poder asumir la presidencia será el Secretario de Finanzas.

II. ELECCIONES Y PROCESO ELECCIONARIO

ART 7 La organización de las elecciones corresponde a la Directiva del Centro de alumnos, la cual deberá observar una conducta imparcial y no podrán realizar actos de propaganda durante el período de campaña y del proceso electoral.

ART 8 La elección de la Directiva se realizará en una fecha acordada con previa coordinación de la administración de escuela, y publicada en el grupo de comunicación (Instagram) de la carrera, en el mes de Septiembre durante tres días. Cualquier cambio de fecha se decidirá con las partes postulantes y TRICEL .

ART 9 Tendrán derecho a voto los Alumnos regulares de la carrera Ingeniería Comercial Diurno.

ART 10 Las listas postulantes a Centro de Alumnos deberán contener los siguientes requisitos:

1. Nombre de la lista.
2. Nómina de los integrantes con sus respectivos cargos asignados, indicando: nombre completo, RUT, correo electrónico, y teléfono.
3. Presentación de la lista en un documento escrito.

ART 11 Es deber de la Directiva informar a los estudiantes de la carrera con al menos dos semanas de anticipación, la fecha fijada para la elección, el inicio y cierre de postulación de las candidaturas y el periodo de campaña que no debe superar los 5 días hábiles.

ART 12 Independiente de la cantidad de votantes, toda votación que sea avisada con la adecuada antelación es válida sin requerir con un mínimo de participantes, la forma de elección será por mayoría sencilla; únicamente para elecciones del nuevo centro de alumnos.

ART 13 Para ser candidato de la directiva no se requiere más mérito que ser alumno regular de la Universidad Finis Terrae.

ART 14 En el caso de existir lista única como candidata a constituir el Centro de alumnos, de igual forma se requerirá de sufragio universal para legitimar dicha lista, siendo un quórum mínimo de un tercio de la totalidad de los votos emitidos por

el alumnado. Cabe destacar que esta no es necesaria en la primera elección, pero para la posterior será requisito obligatorio.

ART 15 La lista que obtenga la primera mayoría de votos en la elección será proclamada inmediatamente después de terminado el proceso y asumirá su cargo a los 7 días siguientes a la votación.

1. El día siguiente a la votación

III. ASAMBLEAS

ART 16 Las asambleas son instancias de información, discusión y participación de todo el alumnado con derecho a voz y voto, presididas por la secretaría de comunicación acompañada de la directiva del CAICD.

ART 17 Las asambleas serán avisadas con una antelación de 2 días por la vía email facultativo y además por el sitio web de informaciones (Instagram). El CAICD podrá avisar con 1 día en instancias que estime conveniente.

ART 18 Todas las decisiones tomadas en este consejo deben contar con un concepto de quórum de un 40% de los alumnos regulares de Ingeniería Comercial Diurno, las decisiones entrarán en vigencia en 24 horas después de realizada la votación. Cabe destacar que toda decisión tomada por la asamblea será posteriormente redactada en un mail a los integrantes de la carrera y además publicada en el sitio oficial (Instagram).

IV. DE LA RENUNCIA, DESTITUCIÓN E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL

CENTRO DE ALUMNOS

ART 19 Un miembro de la Directiva del Centro de alumnos podrá dejar de serlo, tanto por el despido de sus funciones, renuncia voluntaria, destitución de su cargo, o por la expulsión de la Universidad. Será también causal de cese de cargo el perder la calidad de alumno regular de la carrera, es decir, contar con dos o más causales de eliminación.

ART 20 Cualquier miembro de la Directiva podrá solicitar su renuncia al resto de los miembros de la misma, la cual debe ser aceptada por el Presidente.

ART 21 En caso de que uno de los miembros de la Directiva quiera postular a algún cargo de la Federación de Estudiantes o Centro de alumnos postulante deberá proceder a dar el correspondiente aviso de su renuncia a la Directiva y ésta debe realizar el aviso oportuno al alumnado por los medios correspondientes en un plazo de a lo menos treinta días antes de la elección del cargo al que pretenda postular.

ART 22 Los requisitos para ser Presidente son:

1. Ser alumno regular de la carrera.
2. Tener cursado el segundo semestre completo al momento de la elección.

ART 23 Los estudiantes de la carrera podrán pedir la renuncia a un miembro de la Directiva, en razón de notable abandono de sus deberes o de acuerdo a una resolución dictada por ellos la cual debe contener el 60% de aprobación de los integrantes del CAICD . Para esto se requiere la realización de una votación solicitada al centro de alumnos, esta deberá tener un quórum del 30% de los alumnos regulares de la carrera, para que esta sea válida.

V. SUCESIONES EN EL CARGO

ART 24 Frente a cualquiera de los casos referidos en el Título anterior, se asumirá el cargo vacante de la siguiente forma:

1. El Presidente es subrogado en sus funciones por el Vicepresidente.
2. El Vicepresidente es subrogado en sus funciones por el Secretario General.
3. El Secretario General es subrogado en sus funciones por el Secretario de Comunicaciones.
4. El Secretario de Comunicaciones es subrogado en sus funciones por un alumno de la carrera designado por la Directiva por mayoría absoluta de sus miembros.
5. El Secretario de Finanzas es subrogado en sus funciones por un alumno de la carrera designado por la Directiva por mayoría absoluta de sus miembros.

El Secretario de Finanzas será inamovible, no pudiendo asumir los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario de Comunicaciones y otro Cargo de la Directiva.

VI. FINANCIAMIENTO Y SU ADMINISTRACIÓN.

ART 25 Los recursos económicos del CAICD podrán provenir de la facultad, escuela, aportes, cuota voluntaria o actividades realizadas, siempre que provengan de una fuente lícita y que no implique una relación de dependencia y subordinación con quien los proporcione. La administración de dichos recursos recaerá exclusivamente en el Secretario de Finanzas o quien haya sido designado para tal efecto.

ART 26 Es obligación del Secretario de Finanzas o de quien administre los recursos del Centro de alumnos, el rendir cuenta pública una vez terminada la gestión o cuando le sea solicitado por los estudiantes.

VII. DELEGADOS DEL MAGISTER DE FINANZAS Y MARKETING

ART 27 Será elegido un delegado por Magister de finanzas y otro por el magister de marketing, por medio de una votación popular entre los alumnos de 5to año al inicio de cada semestre, este será de carácter optativo y voluntario.

ART 28 Sus funciones son:

1. Ser el puente de comunicación entre el centro de alumnos y los alumnos de 5to año.
2. Realizar propuestas y soluciones que competan a los alumnos de 5to año.
3. Presentar periódicamente (cada vez que lo encuentre necesario) los requerimientos de los alumnos de 5to año al CAICD.

ART 29 La duración del cargo será equivalente al semestre en curso de la elección.

VIII. REFORMAS AL ESTATUTO.

ART 30 Estos estatutos podrán ser modificados tanto a propuesta de la Mesa Directiva del Centro de alumnos o a petición del alumnado mediante los conductos regulares.

ART 31 Si la propuesta emana del Centro de alumnos, deberá este conformar una comisión en donde participen tanto los miembros de la Mesa Directiva como el resto del alumnado. Si es que la propuesta emana del estudiantado deberá ésta ser presentada al Secretario General del Centro de alumnos a través de un documento formal para ser discutida en asamblea ordinaria del mes correspondiente, y sometida a votación únicamente la propuesta.

ART 32 Las reformas al estatuto deberán constar en un documento formal para ser conocidas por el alumnado a través de los mecanismos de información necesarios. La comisión revisora tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles para trabajar en la reforma, una vez que el trabajo de la comisión revisora termine, se

realizará una asamblea extraordinaria donde se dará a conocer al estudiantado acerca de la medida para que estén en conocimiento. Luego de esto, en un plazo no mayor a cinco días se procederá a realizar una votación en donde se consultará, a modo de plebiscito, si existe o no mayoría absoluta para concretar el proceso de reforma estatutaria. De aceptarse, comenzará a regir inmediatamente, a menos que las nuevas disposiciones hayan expresamente estipulado lo contrario. El quórum establecido para su aprobación será de 51% de los votos válidamente emitidos.

ART 33 En el caso de la realización de cualquier tipo de instancia informativa o resolutive relativo a este estatuto, deberá el Centro de alumnos hacer un llamado al estudiantado a lo menos con 72 horas de anticipación a través de todos los medios de comunicación posibles.

IX. MANIFESTACIONES ESTUDIANTILES, ASÍ COMO PARO, MARCHA.

ART 34 Para estos efectos se deberá establecer en dicho oficio la fecha de inicio y término de este plebiscito, por un periodo que no podrá ser superior a tres días hábiles, así como la obligación de informar al menos un día hábil antes de la votación de los motivos para votar el estado de paro. En caso de considerar necesario alargar el estado de Paro, este deberá renovarse cada dos días mediante sufragio presencial, y cumpliendo con el mismo quórum y porcentaje de aprobación. Se requerirá un quórum mínimo del 50% de los estudiantes en calidad de alumno regular al momento de la votación, para que esta sea considerada como válida, de lo contrario la votación quedará nula, por lo tanto no habrá adhesión al paro. Y a la vez, el resultado de esta, será aquella opción preferida por al menos el 50% +1 de los participantes en el plebiscito.

ART 35 El CAICD deberá registrar con nombre, rut, y teléfono a todos los asistentes a las marchas estudiantiles, en las votaciones que cumplan con el ART 35.

X. ENTE FISCALIZADOR DEL CENTRO DE ALUMNO TRICEL ING COMERCIAL

ART 36 Es el tribunal encargado de supervisar los procesos eleccionarios y de fiscalizar la gestión de las autoridades elegidas en estos.

ART 37 El TRICEL estará compuesto por tres Ministros, de los cuales uno será designado por la Directiva, otro por Votación de los alumnos de Ingeniería Comercial Diurno y el tercero por la autoridad universitaria (Directora de Carrera).

ART 38 Los Ministros del TRICEL durarán en sus funciones por el plazo de un año, misma duración del CAICD y en las mismas fechas.

ART 39 La elección de los Ministros del TRICEL, del ministro designado por el CAICD, debe ser elegido en conjunto con la misma lista que está en postulación, del miembro designado por la autoridad universitaria, este tendrá un plazo máximo de 3 semanas desde elegido el nuevo CAICD, y del miembro elegido por Votación de los alumnos de Ingeniería Comercial Diurno, el CAICD electo deberá llamar a votación con un plazo máximo de 2 semanas desde asumido el cargo.

ART 40 Son funciones y atribuciones del TRICEL:

1. Supervisar el correcto desarrollo de las elecciones, plebiscitos y referéndum no vinculantes y cualquier otro tipo de consultas al alumnado.
2. Fiscalizar a los representantes elegidos en los procesos ya mencionados.
3. Conocer de las acusaciones en contra de los miembros de la Directiva con la finalidad de resolverlas.
4. Autorizar las renunciaciones y certificar los impedimentos permanentes de los miembros de la Directiva.
5. Tomar razón de las sustituciones temporales de los miembros de la Directiva.
6. Mantener un registro de todas las elecciones, plebiscitos, referéndum y cualquier otra forma de consulta al alumnado, el cual deberá a lo menos contar con el número de votos emitidos, en número de votos de las distintas preferencias, votos nulos y blancos.