



**ASOCIACIÓN DE PADRES Y APODERADOS  
ST PAUL'S SCHOOL VIÑA DEL MAR**

**ACTA REUNION DE CONSEJO N°002/2021 DEL DIRECTORIO DE LA ASOCIACION  
DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO ST PAUL'S SCHOOL.**

El día jueves 20 de Mayo del 2021, siendo las 19:06 hrs., se reúne el Consejo de la Asociación de Padres y Apoderados con la presencia de los siguientes representantes por curso:

<b>CURSO</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>ASISTENTES A REUNIÓN</b>	<b>CARGO</b>	<b>Observación</b>
PREKINDER	Alexandra Caetano	Si	Presidente	Presente
KINDER	Fabiola Miranda	Si	Presidente	Presente
PRIMERO A	Carolina Andaur	Si	Presidente	Presente
PRIMERO B	Fernanda Rojas	Si	Presidente	Presente
SEGUNDO A	Guillermo Améstica	Si	Presidente	Presente
SEGUNDO B	Guillermo Améstica	Si	Presidente	Presente
TERCERO A	Perla Gómez	Si	Presidente	Presente
TERCERO B	Daniela Rivas	Si	Presidente	Presente
CUARTO A	David Jofre	Si	Presidente	Presente
CUARTO B	Paola Tamara Pérez Escobar	No	Presidente	Ausente Sin excusa
QUINTO A	Carolina Llanos	No	Presidente	Ausente Sin Excusa
QUINTO B	Carolina Vidal	Si	Presidente	Presente
SEXTO A	Roberto Becerra	Si	Presidente	Presente

SEXTO B	Debbin Brogca	Si	Presidente	Presente
SEPTIMO A	Alejandra Mancilla	No, Envía representante, Maria Luisa Rios	Presidente	Ausente Excusa
SEPTIMO B	José Manuel Bahamonde Gallardo	Si	Presidente	Presente
OCTAVO A	Claudia Valenzuela	Si	Presidente	Presente
OCTAVO B	Cristina Mera	Si	Presidente	Presente
1º. MEDIO A	María Luisa Ríos	Si	Presidente	Presente
1º. MEDIO B	Marcela Ruiz	Si	Presidente	Presente
2º. MEDIO A	Carla González	Si	Presidente	Presente
2º. MEDIO B	Juan Carlos Gallardo	Si	Presidente	Presente
3º. MEDIO A	Cristina Rojas	No	Presidente	Ausente Excusa
3º. MEDIO B	Paula Lobos Sucarret	Si	Presidente	Presente
4º. MEDIO A	José Duque	Si	Presidente	Presente
4º. MEDIO B	Patricia Rojas	No	Presidente	Ausente Excusa

Total de Cursos 26 : Representados = 22 Cursos

No Representados = 4 Cursos

#### **DIRECTORIO APA**

Directorio			Excusas Inasistentes
Presidente	María Elena Silva	Si	

Vice-Presidente			
Secretaria	Cecilia Inostroza	Si	
Tesorero	Andrea Atala	Si	
Directores	Fabiana Rodriguez- Pastene	Si	
	Luis Gonzalo Vargas,	No	Motivos Laborales
	Enrique Astudillo	Si	
	Daniela Cuadro	Si	
	Carolina Krainz	Si	

#### **COLEGIO.**

Mr. Nicolás Gana, Rector.

Miss Jennifer Phillips, Jefa de Finanzas.

Miss Ivette Figueroa, Directora de Ciclo Junior.

Mr. Francisco Navarro, Director de Ciclo Senior.

#### **TABLA DE LA REUNIÓN.**

- 1.- Oportunidad al Rector, Entrega información sobre retorno a clases, comenta sobre circulares enviadas a los apoderados, y aclara dudas de los presidentes en conjunto con Miss Ivette, Mister Navarro y Miss Jennifer.
- 2.- Se realiza pequeña reseña acerca del funcionamiento del APA, cómo se constituye y el uso del whatsapp de Consejo de Presidentes APA.
- 3.- Se realiza presentación sobre situación actual de los estatutos de APA y propuestas de modificación de los mismos, y se hace entrega de Informe Jurídico (Daniela Cuadro y Enrique Astudillo - Comisión Estatutos) Agradecimientos especiales a José Duque, quién a trabajado en la revisión de estatutos.
- 4.- Información sobre proceso de Elecciones de Dirección APA y proceso de votación de nuevos estatutos (quedó pendiente para próxima reunión por falta de tiempo, se confeccionará una nota especial para informar a presidentes de curso)

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

Comienza la reunión a las 19:06 minutos.

María Elena Silva, actual presidenta de directorio APA Provisoria, da la bienvenida los asistentes señores representantes del Colegio y a todos los presidentes de curso. Entrega la palabra a Mister Gana Rector del Colegio.

### I. Tema 1: Retorno a Clases Mixtas

Mister Gana, Comenta sobre el reintegro a clases presenciales, las cuales comienzan este lunes 24 con clases remotas, para comenzar con clases mixtas el día martes 25 de mayo. Entrega información sobre circulares confeccionadas por el colegio y enviadas a todos los apoderados las semanas anteriores. Entrega la palabra a Miss Ivette, quien se referirá sobre temas prácticos.

Miss Ivette, Comenta que se enviará un link a todos los apoderados del colegio, el cual desplegará un formulario igual a la hoja número 1 del School Diary, este debe ser llenado por todos los apoderados, desde prekínder hasta 4to medio, ya que hay información muy importante como, por ejemplo: personas autorizadas a retirar al alumno y datos de del transportista escolar en el caso de que el alumno se traslade a través de este medio.

Se solicita a los apoderados, por favor llenar la ficha de salud de cada alumno en la plataforma schoolNet.

Mister Gana, solicita a toda la comunidad de nuestro colegio a rezar y apoyar a Isabel, quien es hija de Miss Mónica Pavez, quién está atravesando con cuadro de salud muy delicado.

Se da la palabra a los presidentes para realizar consultas, sobre la vuelta a clases mixtas.

Preguntas:

1. ¿El colegio tiene contemplado realizar una sanitización antes de la vuelta al colegio?

R: Miss Jennifer, efectivamente este sábado 22, se realizará sanitización completa del colegio, esto lo realizará una empresa especializada con amonio cuaternario. Adicionalmente después del término de cada jornada, se realiza desinfección del todas las áreas del colegio, esto lo realiza personal de aseo del colegio.

2. ¿Cómo se va a resolver el tema de las clases presenciales, cuando el clima sea más adverso, con frío, lluvia y/o temporales?

R: Siempre las ventanas deben estar abiertas, la nueva instrucción por parte del MINSAL es que estas deben estar a lo menos 4 centímetros abiertas con el fin de que siempre exista una ventilación adecuada mientras estén los niños en clases, luego cuando estén en recreo, las ventanas se abrirán en su totalidad para que de esta forma se renueve completamente el aire.

Se solicita a los alumnos que asistan a clases abrigados.

En el caso de que el clima sea demasiado adverso, siempre el colegio está dispuesto a reevaluar las clases presenciales, como en el caso de que exista un temporal.

3. ¿Existe la posibilidad que los alumnos cambien su decisión de la modalidad de asistencia a clases, en plazos cortos (de clases telemáticas a presencial o viceversa)?

R: Es importante destacar que cada alumno tiene su cupo asegurado, si algún alumno desea cambiar la decisión de modalidad de clases, el apoderado deberá enviar un e-mail a su respectivo director de ciclo, indicando su cambio de forma de asistencia a clases.

4. ¿Tienen contemplado evaluaciones diferenciadas entre los alumnos que asisten en forma telemática o presencial?

R: Si, se realizarán modelos diferenciados de evaluaciones para las dos modalidades.

5. Según el MINSAL, quién entregó protocolos nuevos, dice que; los niños menores de 6 años no están obligados a utilizar mascarilla ¿Están evaluación está situación?

R: se desconocía esta información. Todos estos temas se trabajan con la prevención de riesgos del colegio, por ende, se va a conversar del tema. Miss Ivette menciona que durante el periodo que los niños asistieron a clases presenciales, los niños se comportaban muy conscientes sobre el uso de mascarilla, no detectaron ningún inconveniente o molestia por parte de los alumnos, sino al contrario, eran muy responsables. Adicionalmente nos cuenta que durante la jornada de clases los niños más pequeños tenían flexibilidad en el uso de la mascarilla y que se las podían sacar por algunos minutos dos veces al día.

6. ¿Por qué se aumentaron las horas de clases en la modalidad mixta, ya que no hay ventanas de descanso disponibles?

R: Efectivamente se aumentaron las horas de clases, ya que entre cada hora de clases existen 10 minutos de descanso, con el fin de que los niños puedan descansar, ir al baño, poder conectarse a la siguiente clase sin problemas y para que los profesores tengan tiempo suficiente para llegar a sus respectivas salas.

7. Se solicita al colegio poder mantener los mismos horarios de clases durante todo el año, ya que cuando están en clases telemáticas es un horario y en modalidad mixta es otro.

R: Este cambio se produce ya que en las dos modalidades no se puede trabajar de la misma forma. En la modalidad mixta la velocidad en la que se puede impartir la clase es más lenta. De todas formas, siempre todo se reevalúa.

8. ¿Cuál es el estado de avance de la comisión COVID?

R: Se han podido reunir sola una vez, en esa reunión se conversaron temas, tales como, la toma de temperaturas a los alumnos, que hacer en caso de sospechas de Covid, la forma de actuar se está evaluando. Luego llegó la cuarentena, pero se espera que cuando se regrese a clases mixtas se vuelvan a reunir prontamente.

9. ¿Se realizaron mejoras en sistema de audio de clases?

R: Si efectivamente, se realizaron cambios en micrófonos y audio de sala de clases.

10. Para los alumnos más pequeños, (primero básico), con el fin de mantener una rutina y autonomía, ¿Se puede hacer una mejora en los horarios?, ya que tienen una hora de clase, luego se desconectan, para el mismo ramo, se vuelven a conectar después de 10 minutos, esto dificulta mucho a los niños.

R: Efectivamente no se alcanzó a probar el horario en modalidad mixta en especial a ese curso, pero siempre está en evaluación y siempre existirán mejoras.

11. Se felicita al colegio, por acudir a estas instancias.

12. ¿Cómo se van a comunicar los reportes de contagios de COVID, esto serán por cursos o por la totalidad del colegio?

R: Se realizará de la misma forma en la cual lo estábamos realizando, a través de audios enviados por Mister Francisco y Miss Ivette, estos se enviarán a la Directiva APA y luego se reenviarán a los cursos que corresponda.

Se comenta sobre las Asistentes de Educación, ellas cumplen una función muy importante y están en capacitación constante.

Se cierra ronda de preguntas.

13. Mister Francisco Navarro, entrega información relevante acerca de charlas organizadas a través del departamento de orientación y APA, las cuales están dirigidas a los apoderados de los cursos senior (desde 6° a 4° medio), estas se realizarán en el mes de julio, se solicita a los apoderados que puedan asistir.

Con respecto a este tema, se le solicita a Mister Francisco poder evaluar los horarios de estas charlas, que pudiesen realizarse en horarios más adecuados para aquellos padres que trabajan.

R: Van a evaluar esta posibilidad.

Se agradece la asistencia a los representantes del colegio.

II. Se entrega pequeña reseña del funcionamiento del APA, uso de Whatsapp de presidentes.

El APA es la asociación de padres y apoderados del colegio dirigida a través de un directorio. Esta organización busca por sobre todo el bienestar de los alumnos y la generación de buenas relaciones entre los entes que conforman Saint Paul's School siempre siguiendo el conducto regular, ser un aporte entre apoderados y colegio. Su tarea la realiza procurando ayudar a quienes conforman nuestra comunidad, ya sea entregando becas escolares, generando convenios como el seguro de escolaridad y

Seguro de Accidentes, generando actividades de orientación para la realización de charlas dirigidas hacia alumnos y apoderados, excepcionalmente se ha repartido durante el año 2020 y 2021 aportes alimenticios a las familias que lo han seguido necesitando, brindando aportes para la realización de actividades académicas y culturales del colegio que van en directo beneficio para nuestros hijos, es importante mencionar que en estos aportes no son para ejecutar mejoras estructurales del colegio.

El APA siempre toma sus decisiones y comunicados en forma colectiva y consensuada. Por ello, cualquiera de sus miembros no puede contestar consultas referidas al Apa de forma individual. Sí lo hace, esto debe ser tomado como la opinión personal del interlocutor y no como una postura de la directiva del Apa. Es importante aclarar este punto para, en primer lugar, evitar malentendidos y, en segunda instancia, comprender que los tiempos de respuesta deben considerar la consulta a los miembros del directorio.

Adicionalmente queremos precisar que grupo de whatsapp está abierto para realizar todo tipo de consultas por parte de nuestros presidentes de curso con respecto a ámbitos que involucren el bienestar de nuestros alumnos, Siempre se debe mantener el respeto hacia todos los integrantes no solo de este grupo sino también de toda nuestra comunidad.

Si se desea enviar información de otra naturaleza con el fin de difundir hacia el resto de los apoderados, se solicita que el presidente de curso se comunique directamente a través de correo electrónico o whatsapp con la presidenta del APA o en su defecto con la secretaria. Esto con el fin de no saturar con información a nuestro chat.

Otro punto que es muy importante de aclarar es que toda información que se entregue en el grupo de whatsapp es para mantener informados a los presidentes y no se debe divulgar al resto de la comunidad a no ser que la presidenta de APA lo autorice. Esto puesto que hay información delicada que es mejor mantener en reserva hasta que se aclare o que el ente involucrado entregue un comunicado oficial.

1. Consultan si la cuota de APA se puede pagar a través de transferencia electrónica o si se puede pagar a través de la plataforma de pagos de schoolnet del colegio, ya que no muchos apoderados pueden asistir en los horarios que atiende el departamento de recaudación.  
R: Se consultará al colegio si se puede realizar de a través de su plataforma, ya que por temas contables no se podía, per se consultará nuevamente.
2. Presidenta de 8°B, Cristina Mera, solicito Revisión de cuentas de APA.

R: El estado de cuenta del Apa se rinde anualmente a final de cada periodo académico en reunión con todos los presidentes, sólo el estado de cuenta del año 2020 por la contingencia no se entregó, es por este motivo que se enviará a la brevedad a todos los presidentes con el fin de ser revisadas por los apoderados que lo deseen.

3. Se enviará listado de apoderados que están pendientes de pago de la cuota de APA.

### III. Presentación de cambio de estatutos e Informe Jurídico

Se expone sobre la situación jurídica actual de los estatutos de APA, y se explica sobre las alternativas, mecanismos y procedimientos que se pueden utilizar para reformar los estatutos vigentes. Presentación que da cuenta de informe jurídico entregado al Consejo de Presidentes. Documento adjunto. (Anexo 1)

En este punto se propone a los presidentes, por una parte canalizar las dudas o preguntas a través del correo electrónico de APA [apastpauls10@gmail.com](mailto:apastpauls10@gmail.com) ; y por otra, generar reuniones de trabajo con los cursos. Se informa además que la propuesta de nuevos estatutos se encuentra en proceso de revisión, y en una vez revisada al detalle por parte de la Dirección de APA provisoria, será enviada al Consejo de Presidentes para su análisis, observaciones y sugerencias.

### IV. OTROS

Paula Lobos, entrega información sobre bingo que están organizando los alumnos de los 3ros medios, la recaudación va a ir en ayuda de Isabel Hija de Miss Mónica Pavez, quién se encuentra muy delicada de salud.

Alexandra Caetano, presidenta de ambos Prekinder, se ofrece en ayudar a esta gran causa, consultará la posible donación de productos guayarauco.

SE CIERRA LA SESIÓN A LAS 21:05 HRS.

MARÍA ELENA SILVA

Presidenta Provisoria APA

CECILIA INOSTROZA O.

Secretaria Provisoria APA



## Informe Jurídico

### Para la Asociación de Padres y Apoderados colegio St. Paul's School

#### I. Antecedentes

Mediante acta de constitución y estatutos de fecha 7 de agosto de 2004, se constituyó una Organización Comunitaria de Carácter Funcional denominada "Asociación de padres y apoderados colegio St. Paul's School"; Acta reducida a escritura pública el 25 de agosto de 2004 ante la Notario Público titular de Viña del Mar doña Eliana Gervasio Zamudio, anotada en el repertorio bajo el número 3377.

Inscripción de personalidad Jurídica N° 224699 de 25 de mayo de 2016 en el Servicio de Registro Civil e Identificación.

#### II. Aspectos y fundamentos jurídicos

##### a) Régimen jurídico

Conforme a lo dispuesto en el Título I artículo primero de los estatutos la organización comunitaria funcional se rige por la ley N° 19.418 de 1995 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el Decreto N° 58 de 1997 del Ministerio del Interior.

Complementariamente se aplica lo dispuesto en el Decreto N° 732 de 1998 del Ministerio de Educación, que aprueba el texto del acta y estatuto tipo al cual podrán ceñirse los centros de padres y apoderados que soliciten el otorgamiento de personalidad jurídica, según decreto N° 58 de 1997, previamente citado.

##### b) Persona jurídica

Según lo dispuesto en el Título I artículo primero de los estatutos la persona jurídica que se constituye es una Organización Comunitaria Funcional (OCF).

El artículo 2 de la Ley N° 19.418 letra d) define a las organizaciones comunitarias funcionales como aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas.

A mayor abundamiento, la Ley N° 20.500 de 2011 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, en su artículo 15 señala que, por el sólo ministerio de la ley, tienen el carácter de interés público las organizaciones comunitarias funcionales constituidas conforme a la Ley 19.418, entendiendo por organización de carácter público aquellas personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado, y que estén inscritas en el catastro de organizaciones de interés público.

c) Reforma estatutos

Los estatutos de la organización comunitaria funcional se pueden reformar, por una parte, para modificar las normas contenidas en ellos, por ejemplo, para transformar su forma jurídica; y por otra, se puede disolver su existencia. La transformación es el cambio de especie o tipo social de una sociedad, efectuado por reforma de sus estatutos, subsistiendo su personalidad jurídica. La disolución es la extinción de la persona jurídica.

**c.1. Modificación o transformación.** El Título XI sobre la Modificación de los Estatutos, en el artículo 61 señala que las modificaciones sólo podrán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, especialmente convocada al efecto, y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados, y regirán una vez aprobadas por el Secretario Municipal. Lo que se debe complementar por lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 19.418 que señala que el Secretario Municipal, dentro del plazo de treinta días, contado desde que hubiere recibido los documentos, deberá objetar la reforma de los estatutos en lo que no se ajustare a las normas de la ley en comento. La organización (OCF) podrá subsanar las observaciones planteadas dentro de igual plazo, contado desde que éstas le sean notificadas a su presidente, personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio. Si no se diere cumplimiento a lo señalado, la reforma de los estatutos quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

**c.2. Disolución.** El Título XII sobre la Disolución, en el artículo 62 señala que la organización podrá disolverse por acuerdo de la asamblea general, adoptado por la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto. Lo que se debe concordar con lo dispuesto en el artículo 21 letra h) de los mismos estatutos que especifica que la disolución se debe acordar en asamblea general extraordinaria. (Disolución voluntaria).

A su vez, el artículo 63 señala causales específicas de disolución a todo evento (Disolución forzosa): 1. Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en estos estatutos; 2. Por haber disminuido sus integrantes a un número inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al Secretario Municipal por cualquier afiliado a la organización; 3. Por caducidad de su personalidad jurídica en conformidad a lo dispuesto en el inciso cinco del artículo 8 de la ley 19.418.-

Cabe señalar, que en todos los casos de disolución (voluntaria o forzosa) se deberá conformar una comisión especial, designada sólo para esos efectos, para proceder a la liquidación de los bienes. Todos los bienes pasan a St. Paul' s School Soc. Ltda.; lo que además se debe concordar con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 19.418 que establece que en ningún caso los bienes podrán pasar al dominio de alguno de sus afiliados.

III. Propuesta de otra persona jurídica: Asociaciones o corporaciones sin fines de lucro

La ley 20.500 sobre Asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, en su artículo 5 señala que las Asociaciones se constituirán y adquirirán personalidad jurídica conforme al Título XXXIII del Libro I del Código Civil.

a) Concepto

El artículo 545 del Código Civil define a las personas jurídicas como una persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser

representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Las corporaciones de derecho privado se llaman también asociaciones. A su vez, señala que una asociación se forma por una reunión de personas en torno a objetivos de interés común a los asociados.

b) Constitución

Las asociaciones constarán en escritura pública o privada suscrita ante notario, oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el alcalde. Copia del acto constitutivo, autorizada por el ministro de fe o funcionario ante el cual fue otorgado, deberá depositarse en la secretaría municipal del domicilio de la persona jurídica en formación, dentro del plazo de treinta días contado desde su otorgamiento. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha del depósito, el secretario municipal podrá objetar fundadamente la constitución de la asociación, si no se hubiere cumplido los requisitos que la ley o el reglamento señalen. La objeción se notificará al solicitante por carta certificada. Si al vencimiento de este plazo el secretario municipal no hubiere notificado observación alguna, se entenderá por el solo ministerio de la ley que no objeta la constitución de la organización.

Si el secretario municipal no tuviere objeciones a la constitución, o vencido el plazo para formularlas, de oficio y dentro de quinto día, el secretario municipal archivará copia de los antecedentes de la persona jurídica y los remitirá al Servicio de Registro Civil e Identificación para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, a menos que el interesado solicitare formalmente hacer la inscripción de manera directa. La asociación o fundación gozará de personalidad jurídica a partir de esta inscripción.

c) Estatuto tipo

En la página web del Ministerio de Justicia (<https://www.minjusticia.gob.cl/>), en el link “modelos de estatutos de asociaciones y fundaciones” están los estatutos tipos de Centro de Padres aprobados mediante Resolución Exenta N°1611 de mayo de 2012 del Ministerio de Justicia. Lo que se debe concordar con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 548 del Código Civil que establece que no se podrán objetar las cláusulas de los estatutos que reproduzcan los modelos aprobados por el Ministerio de Justicia.

Con el objeto de efectuar una presentación de los estatutos del colegio St. Paul’s, pasamos a exponer las principales estipulaciones del Estatuto que se propone, a saber:

**I.- NOMBRE:** Asociación de Derecho Privado, sin fin de lucro, que se denominara” CENTRO DE PADRES COLEGIO SAINT PAUL O St. PAUL’S SCHOOL”

**II.- DOMICILIO:** Merced Oriente número cincuenta y cuatro, Comuna de Viña del Mar, Provincia de Valparaíso, Región de Valparaíso.

**III.- OBJETO:** El Centro de Padres, como organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento, tendrá por finalidad u objeto: a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia; b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales

educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno; c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos; d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno; e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda y participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, la protección y el desarrollo de la niñez y la juventud; f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos; g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar; h) Conocer, cuando la Dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estime pertinentes; i) ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.

**IV.- DURACIÓN:** Indefinida.

**V.- MIEMBROS:** Para ser socios del Centro de Padres colegio SAINT PAUL O St. PAUL'S SCHOOL se requiere tener a lo menos 18 años de edad.

**VI.- ORGANOS:**

a) **La Asamblea General** (artículos 12 y siguientes) La Asamblea General es el órgano colectivo principal de la Corporación e integra el conjunto de sus socios. Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que hubieren sido tomados en la forma establecida por los estatutos y no fueren contrarios a las Leyes y reglamentos.

Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

b) **El Directorio** (artículos 20 y siguientes) La institución será dirigida y administrada por un Directorio compuesto de un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero, elegidos en votación directa, secreta e informada. El Directorio durará dos años, en sus funciones pudiendo sus miembros ser reelegidos por más de una vez. Los directores ejercerán su cargo gratuitamente, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos, autorizados por el Directorio, que justificaren haber efectuado en el ejercicio de sus funciones.

c) **Comisión de Ética** (artículos 35 y siguientes) Habrá una Comisión de Ética, compuesta de tres miembros, elegidos cada dos años en la Asamblea General Ordinaria anual en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo vigésimo primero. Los miembros de dicha Comisión durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente.

d) **Comisión Revisora de Cuentas** (artículos 33 y siguientes) En la Asamblea General Ordinaria Anual que corresponda, los miembros activos elegirán una Comisión Revisora de Cuentas, compuesta por tres de ellos, quienes durarán dos años en sus funciones. No podrán ser miembros de la Comisión Revisora de Cuentas, aquellos que se desempeñen actualmente como Directores de la Corporación. Las obligaciones y atribuciones serán las establecidas en el estatuto y que dicen relación especialmente con la marcha financiera y contable de la Corporación.

**VII.- PATRIMONIO:** (artículo 39 y siguientes) El Patrimonio de la Corporación estará formado por las cuotas de incorporación; las cuotas ordinarias; las cuotas extraordinarias; los bienes que la institución adquiera a cualquier título y el producto de los bienes y actividades sociales.

La **cuota ordinaria** mensual será determinada por la Asamblea General Ordinaria anual a propuesta del Directorio. Asimismo, la cuota de incorporación será determinada por la Asamblea General Ordinaria del año respectivo, a propuesta del Directorio.

Las **cuotas extraordinarias** serán determinadas por una Asamblea General Extraordinaria, a propuesta del Directorio. Se procederá a fijar y exigir una cuota de esta naturaleza, cada vez que lo requieran las necesidades de la Corporación.

**VIII.- DISOLUCIÓN:** (artículo 46) La asociación podrá disolverse voluntariamente por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria adoptada por los dos tercios de los miembros presentes. Acordada la disolución voluntaria, o decretada la disolución forzada de la Asociación, sus bienes pasarán a St. Paul's School Soc. Ltda.

#### IV. Conclusiones

1. No obstante que se puede entender que las Organizaciones Comunitarias Funcionales, desde los elementos que confluyen en su formación son personas jurídicas de derecho privado, hay que tener presente que el artículo 1 de la ley 19.428 dispone expresamente que las organizaciones comunitarias (OCF) se regirán en su constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución por las normas establecidas en dicha ley y en sus respectivos estatutos, salvo disposiciones contenidas en leyes especiales aplicables a organizaciones determinadas. En este sentido, las disposiciones del Título XXXIII, De las personas jurídicas, del Código Civil, tienen un carácter subsidiario, las que sólo se aplicarán en la medida que no rijan leyes o reglamentos especiales.
2. De esta manera, podemos entender que las organizaciones comunitarias son corporaciones privadas, siendo su elemento distintivo, el pertenecer al grupo de asociaciones especiales, no reguladas por las reglas generales contenidas en el Título XXXIII del Libro I Código Civil, sino por leyes particulares, en este caso, la Ley N° 19.418.

3. Por lo expuesto, se sugiere a la Asociación de Padres y Apoderados adoptar la estructura jurídica de Asociación que se rija por las disposiciones del Título XXXIII, De las personas jurídicas, del Código Civil, conforme al formato de estatuto propuesto.