

Estatuto Orgánico

Pedagogía en Física y Matemática

Facultad de Ciencia
Departamento de Física
Universidad de Santiago de Chile

Prefacio

El estamento estudiantil de la carrera de Pedagogía en Física y Matemática se declara como:

- **Democrático y representativo**, pues tiene como motor impulsar la organización estudiantil, en ámbitos sociales, políticos, culturales entre otros. Adicionalmente fomenta la participación de la comunidad en la toma de decisiones y en el desarrollo de actividades, evitando así actitudes y decisiones de carácter autoritario dentro de nuestra carrera. Por otro lado, aboga por la elección de sus dirigentes de forma universal, libre, secreta e informada.
- **Transparente**, consideramos valiosa la construcción y cuidado de la confianza como cimiento de las relaciones humanas, por lo cual la sinceridad y honestidad deben guiar nuestro actuar, sin importar la instancia que se presente.
- **Anti-Hegemónico de Género**: Entendemos la necesidad imperiosa de avanzar hacia una sociedad que reconozca a todas las personas como parte de sí en el ejercicio de sus deberes y derechos. Por tanto, debemos fomentar este aspecto avanzando hacia una convivencia donde se erradiquen las prácticas que vayan en desmedro de la identidad de género y que afecten a cualquier integrante de nuestra comunidad.
- **Conocedor, reconocedor, respetuoso y cumplidor** en su totalidad de los artículos mencionados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos considerándolos como fundamento de su quehacer profesional y personal.
- **Pluralista**: Al reconocernos como una comunidad diversa, implica la existencia de diferentes formas de pensar, expresar, convivir, de participar en los diferentes procesos que se lleven dentro de la carrera.
- **Reivindicador de la Educación Gratuita Universal**: Entendemos a la educación como un derecho social y no como un bien de consumo. Es por ello que rechazamos a la educación con fines de lucro y creemos fundamental abogar por el acceso universal a la educación y en igualdad de oportunidades. No aceptamos que la educación esté al servicio de los intereses del mercado, ya que esta se basa en la segregación, en la competencia y en la desigualdad.
- **Una entidad con responsabilidad Social**: Estamos comprometidos con nuestra formación docente ya que entendemos que brindar una educación de calidad, dedicada al desarrollo del pensamiento crítico, la alfabetización científica y la conciencia medioambiental es esencial para la convivencia en sociedad.

Índice

DISPOSICIONES GENERALES	6
DEFINICIONES	6
DEL ESTUDIANTE	7
DERECHOS	7
RESPONSABILIDADES	7
SOBRE LA ORGÁNICA ESTUDIANTIL	8
CENTRO DE ESTUDIANTES	8
DEBERES	9
COMPOSICIÓN	10
REQUISITOS	13
TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES	13
DEBERES	14
COMPOSICIÓN	14
REQUISITOS	15
CUERPO DE DELEGADOS	15
DEBERES	15
COMPOSICIÓN	16
REQUISITOS	16
COMISIONES PROGRAMÁTICAS	16
DEBERES	16
COMPOSICIÓN	17
REQUISITOS	17
REPRESENTANTES COMITÉ DE ÉTICA	17
DEBERES	17
COMPOSICIÓN	18
REQUISITOS	18
SOBRE LA ASAMBLEA	18
ASAMBLEA GENERAL	18
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	19
ASAMBLEA DE GENERACIÓN	19

ASAMBLEA TRIESTAMENTAL	19
ASAMBLEA RESOLUTIVA	20
<u>SOBRE LAS VOTACIONES EN URNA</u>	<u>20</u>
EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL	24
<u>SOBRE LOS ESTADOS DE MOVILIZACIÓN</u>	<u>24</u>
PARO DEFINIDO	25
PARO INDEFINIDO	25
<u>SOBRE EL PROCESO DE ELECCIÓN</u>	<u>25</u>
CEPLEFM	25
TRICEL	26
CUERPO DE DELEGADOS	26
COMISIONES PROGRAMÁTICAS	26
REPRESENTANTES COMITÉ DE ÉTICA	26
<u>SOBRE EL CESE DE ACTIVIDADES</u>	<u>26</u>
CEPLEFM	26
TRICEL	27
CUERPO DE DELEGADOS	27
COMISIONES PROGRAMÁTICAS	28
REPRESENTANTES COMITÉ DE ÉTICA	28
<u>SOBRE LA REFORMA DEL ESTATUTO</u>	<u>29</u>
EL CONGRESO	29
<u>ANEXO</u>	<u>31</u>

Estatuto Orgánico

Disposiciones Generales

Definiciones

Artículo 1.- Aclaraciones conceptuales:

- **PLEFM:** Entiéndase como una sigla equivalente a la carrera “Pedagogía y Licenciatura en Educación de Física y Matemática” de la Universidad de Santiago de Chile.
- **Centro de Estudiantes de PLEFM:** Organización estudiantil de representación política, sin fines de lucro, compuesta por miembros de la carrera a la cual representa, desde ahora **CEPLEFM**.
- **Comité de Ética:** Corresponde a una Orgánica triestamental, autónoma, perteneciente a PLEFM. Cuya función recae en la mediación de conflictos entre individuos pertenecientes a la carrera, independiente del estamento al que estos pertenezcan.
- **Comité de Carrera:** Corresponde a una Orgánica triestamental cuya finalidad es informar, discutir y solucionar problemáticas que competen a PLEFM.
- **Cuerpo de delegados:** Corresponde a una Organización estudiantil informativa, compuesta por estudiantes de cada generación pertenecientes a PLEFM.
- **TRICEL:** Sigla referente al Tribunal Calificador de Elecciones.
- **Canal oficial:** Se considerará como canal oficial y único de difusión de información a los correos electrónicos respectivos de cada generación.
- **Comisiones Flexibles:** Se define como aquella comisión creada de acuerdo con las necesidades que se estimen pertinentes para la comunidad PLEFM. Estas son pertenecientes únicamente a las listas que se postulan a CEPLEFM
- **Comisiones Programáticas:** Entiéndase como un cargo transversal a la comunidad universitaria de PLEFM, la cual aborda temáticas específicas y desarrollan su trabajo en paralelo, pero en coordinación con CEPLEFM. Estas son:
 - Comisión de Sexualidad y Género
 - Comisión Laboral
 - Comisión de Inclusión
 - Comisión de Medioambiente

Artículo 2.- Entiéndase como estudiante de PLEFM a todo/a alumno/a que esté matriculado/a o en proceso de reincorporación a la carrera.

Artículo 3.- Entiéndase como estudiante regular de PLEFM a todo/a alumno/a que estando matriculado/a en la carrera mantiene una situación académica regular, es decir, está cursando alguna asignatura durante el semestre lectivo.

Del Estudiante

Derechos

Artículo 4.- Todo/a estudiante de PLEFM tiene derecho a:

- Organizarse, generar instancias de discusión, realizar actividades y participar de estas libremente, siempre que éstas no sean de exclusiva atribución de las organizaciones de PLEFM y no vulneren los derechos del estudiante.
- Tener la posibilidad de ser parte de cualquiera de las organizaciones de PLEFM, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este documento para cada organización
- Participar con su voz y voto en cualquiera de las instancias generadas por las organizaciones pertenecientes a PLEFM y a ser representado/a por las mismas en las instancias correspondientes.
- Tener la posibilidad de acceder a todos los implementos y/o servicios que CEPLEFM esté facultado para ofrecer.
- Ser informado/a oportunamente de las gestiones y/o actividades de las organizaciones de PLEFM.
- Expresarse y manifestarse libremente siempre que se respete el código de ética de la carrera y los principios expuestos en el presente documento.
- Presentar formalmente y de manera escrita denuncias, inquietudes o reclamos ante el/la Jefe/a de Carrera, relacionadas con los temas que al Comité de Ética le competen.

Responsabilidades

Artículo 5.- Todo/a estudiante de PLEFM tiene la responsabilidad de:

- Conocer y respetar el presente documento.
- Informarse de las decisiones, instancias democráticas y actividades propuestas por las organizaciones de PLEFM

- Respetar las decisiones, instancias democráticas y actividades propuestas por las organizaciones de PLEFM.
- Tomar conciencia de la profesión para la que se prepara y del rol que esta tiene en la sociedad, comprometiéndose permanentemente con su propio desarrollo profesional docente.
- Cuidar y velar por la comunidad, por su propia integridad y por las dependencias del Departamento de Física y de la Universidad.
- Conocer quiénes conforman y cuáles son las facultades del Comité de Ética, mediante los canales oficiales de PLEFM.
- Hacerse responsable de sus acciones, considerando que, en caso de actuar fuera de lo establecido en este documento, CEPLEFM previa consulta al Comité de Ética y mediante la aprobación de la Asamblea general resolutive, podrá sancionar dicha conducta según lo estimado en la resolución de esta.

Artículo 6.- En caso de ser sancionado/a, CEPLEFM está obligado a brindar redes de apoyo al afectado/a, siendo estas las pertinentes según la sanción efectuada, y en caso de que así lo requiera.

Sobre la orgánica estudiantil

Artículo 7.- La orgánica de PLEFM consta de tres organismos de representación, CEPLEFM, TRICEL y las Comisiones Programáticas. Además, posee un organismo informativo, siendo este el Cuerpo de delegados.

Artículo 8.- PLEFM cuenta, además, con dos entes representativos en el Comité de Ética de la carrera.

Artículo 9.- Los organismos mencionados contarán con plena independencia entre sí. Sus condiciones de elegibilidad, facultades y todo lo relativo a su función se ajustará a las definiciones presentadas en este documento.

Centro de Estudiantes

Artículo 10.- Las decisiones de CEPLEFM son públicas y su actuar está sujeto a control a través del presente documento.

Artículo 11.- El periodo de duración de CEPLEFM será un año a partir de la fecha en que asuma el cargo. En caso de estimarlo pertinente, se podrá modificar el tiempo en que ejercerá la mesa directiva, en no más de un semestre, durante una Asamblea de carácter resolutive.

Artículo 12.- El CEPLEFM vigente no podrá optar a reelección en dos periodos consecutivos, ni sus integrantes como personas particulares.

Deberes

Artículo 13.- Será deber de CEPLEFM:

- Cumplir y hacer cumplir la orgánica presente en este documento.
- Moderar las instancias de Asamblea.
- Promover y velar por la buena convivencia de la comunidad PLEFM, tanto entre ellos como con organismos pertenecientes a distintas facultades y estamentos de la universidad.
- Promover y velar por el cuidado de las dependencias de la universidad.
- Ejecutar las directrices definidas por la Asamblea general, defendiendo los intereses y posturas de esta en las distintas instancias de organización y representación estudiantil.
- Representar al conjunto estudiantil en todas las instancias en que sea necesario.
- **Asistir e informar, periódicamente, al ampliado universitario en marcha, del proyecto ejecutivo de su periodo, cumpliendo, al menos, con un 80% de asistencia.**
- Asistir a asambleas de pedagogía y facultad, informando periódicamente en La Asamblea General lo discutido en estas instancias.
- Publicar, en el canal oficial y extraoficial, un acta después de cada ampliado universitario, asamblea de pedagogía o asamblea de facultad, en un plazo máximo de 48 hrs. Siendo esta de libre acceso para el estudiantado.
- Informar al estudiantado de los hechos actuales ocurridos dentro y fuera de la universidad, facultad y/o departamento.
- Promover la realización de actividades académicas, sociales, culturales, políticas o de cualquier naturaleza que sea de interés del estudiantado, que contribuyan al desarrollo profesional y personal del estudiante.
- Administrar los fondos recaudados velando, siempre, por un buen uso de ellos con el objetivo de favorecer a la comunidad; presentando, al menos, un balance semestral público.
- Responder oportunamente, y en los plazos estipulados, las solicitudes de los/as estudiantes.
- Conocer y participar de instancias que permitan recaudar fondos, así como también postular a proyectos, que ayuden a favorecer el desarrollo íntegro de la comunidad.

- Dar cuenta pública de su gestión administrativa y financiera al final de su periodo.
- Asegurar la conformación y validación de los representantes de Comisiones Programáticas.
- Asegurar la conformación y validación de TRICEL un mes antes de finalizar su periodo.
- Comunicarse directamente con el/la Jefe/a de carrera para la obtención de información y seguimiento de los casos tratados por el Comité de Ética.
- Procurar que el canal de comunicación entre el/la Jefe/a de carrera y todo/a estudiante perteneciente a PLEFM se encuentre activo y vigente, permitiendo el abierto uso de los servicios del Comité de Ética.

Artículo 14.- Los gastos económicos que superen un 25% del total recaudado con el que cuenta CEPLEFM, deberán ser aprobados en Asamblea de carácter resolutivo.

Artículo 15.- En caso de solicitarse a CEPLEFM un registro de actas, de contabilidad y demás documentos que a él le competan, contará con un plazo de 5 días hábiles para responder a dichas solicitudes.

Artículo 16.- De no poder asistir algún cargo de CEPLEFM vigente al ampliado universitario, asamblea de pedagogías o asamblea de facultad, se podrá delegar la participación a algún representante estudiantil, siempre y cuando sea presentado/a en Asamblea general, y sea aprobado/a por mayoría simple.

Artículo 17.- El CEPLEFM vigente deberá contar con un drive público como base de datos oficial, que sea accesible para toda la comunidad, y heredado de mesas directivas previas. En caso de no existir dicho drive, deberá ser creado y compartido por el canal comunicativo oficial y extraoficial.

Composición

Artículo 18.- PLEFM será representado por el centro de estudiantes elegido, quienes tendrán el deber de representar políticamente al estudiantado, velar por el bienestar e interés estudiantil, así como cumplir con cada punto especificado en el inciso **Deberes**, artículos 13, 14, 15, 16, y 17 de este documento. Esta mesa directiva deberá estar conformada, obligatoriamente, de la siguiente manera:

- **Presidencia:** Ente representativo del estamento estudiantil de la carrera, responsable primario de la dirección de sus asuntos tanto internos como externos. Sus funciones son:
 1. Ser responsable de la dirección y gestión de CEPLEFM.
 2. Mediar toda instancia de organización y comunicación de los estudiantes.

3. Asistir a los ampliados universitarios.
 4. Ser partícipe de las reuniones del Comité de Carrera.
 5. Ser responsable de todas sus atribuciones. Además, tiene la facultad de delegar estas en otros cargos de representación estudiantil, siempre y cuando no falte a la orgánica estipulada en este documento.
- **Vicepresidencia:** Ente secundario responsable de la dirección y gestión de asuntos de la carrera. Subroga a la presidencia cuando sea pertinente. Sus funciones son:
 1. Coordinar la política interna de la mesa directiva.
 2. Coordinar los grupos de interés presentes al interior de la carrera.
 3. Dentro de la mesa directiva es quien, abordando la política interna de la carrera, da respuestas a problemáticas académicas del estudiantado. Debiendo coordinar y vincular estas problemáticas de soluciones con el Comité de Carrera.
 - **Secretaría General:** Ente supervisor y regulador de la organización interna de CEPLEFM y de las diversas unidades que lo conforman. Sus funciones son:
 1. Tomar acta en todas las Asambleas efectuadas, y publicarlas en el medio oficial en un plazo máximo de 48 hrs.
 2. Mantener toda documentación e información pública (ya sean actas, balances semestrales, cuentas públicas, entre otros) en la base de datos oficial de CEPLEFM.
 3. Comunicar los acuerdos adoptados por CEPLEFM, en un plazo máximo de 72 hrs.
 - **Secretaría de Finanzas:** Ente encargado de administrar y llevar cuenta de todos los ingresos y egresos económicos de PLEFM, los cuales deben estar debidamente justificados. Es el responsable del patrimonio de CEPLEFM y representante ante todo trato financiero. Sus funciones son:
 1. Llevar el control presupuestario de los recursos económicos de CEPLEFM, manteniendo el orden correspondiente de ellos.
 2. Proponer fuentes de financiamiento de CEPLEFM.
 3. Llevar un inventario con los bienes y patrimonios propios del centro de estudiantes.
 4. Firmar, junto a la presidencia, el legado que será entregado a la mesa directiva que le suceda.

5. Realizar cada una de las gestiones que CEPLEFM le encomiende.
 6. Preparar y presentar públicamente un estado financiero contable cuando le sea solicitado por sus pares, y por lo menos una vez por semestre.
 7. Se encarga del bienestar estudiantil en conjunto con la vocalía de bienestar universitaria, informando y/o asignando beneficios estudiantiles tanto externos como internos.
- **Secretaría de Comunicaciones:** Ente responsable de la imagen y discurso de la carrera en sitios oficiales y extraoficiales asignados. Sus funciones son:
 1. Se encarga de promover tanto la vinculación entre estudiantes de PLEFM como la de estos con el medio universitario.
 2. Se encarga de la difusión y extensión de actividades programadas en la carrera o en la universidad, a través de medios oficiales y extraoficiales. Siempre velando que estas se mantengan dentro del marco de respeto para con la comunidad.
 3. Realiza todas las labores de comunicación que CEPLEFM o la Asamblea le encomiende.
 - **Secretaría de Cultura y Deporte:** Ente responsable de todo evento o actividad extraprogramática realizadas con el fin de favorecer la buena convivencia y vinculación entre los estudiantes de PLEFM como de estos con el exterior. Sus funciones son:
 1. Se encarga de gestionar actividades o eventos relacionados a la cultura y el deporte, provenientes tanto de organizaciones externas a la carrera o iniciativas internas.
 2. Se encarga de promover la participación de los estudiantes de PLEFM en actividades o eventos relacionados a la cultura y el deporte, provenientes tanto de organizaciones externas a la carrera o iniciativas internas.
 3. Se encarga de informar y promover a los estudiantes de PLEFM los complementarios de cultura y deporte que imparte la universidad, facilitando los códigos de inscripción y el proceso de este.
 4. Asistir al 80% de las reuniones del CDE, con posterior información (acta) al estudiantado a través del canal oficial.

Artículo 19.- La secretaría general y la secretaría de Cultura y Deporte son los únicos entes que tienen la potestad de ser conformados por una comisión estable de dos personas, con el fin de potenciar el funcionamiento de cada área. Cada

equipo debe ser debidamente presentado al momento de la inscripción de la lista que conformará al posible centro de estudiantes, quedando a su elección el empleo de dichas comisiones.

Artículo 20.- CEPLEFM además tiene la facultad de incluir, si así lo desea, a lo más 2 Comisiones Flexibles, según su necesidad e interés. Las cuales podrán servir de ayuda para mejorar la gestión de la mesa directiva.

Artículo 21.- La temática, nombre y caracterización de las Comisiones Flexibles son libres y dependen de cada lista que se postule a CEPLEFM, siendo el único requisito que estas sean presentadas al momento de la inscripción de la lista, y se incluyan dentro del programa de trabajo.

Requisitos

Artículo 22.- Para formar parte de la mesa directiva de CEPLEFM se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno/a regular de PLEFM, durante todo el periodo de vigencia de CEPLEFM.
- Estar cursando, al menos, el tercer semestre en la carrera para optar a cualquier cargo de la mesa directiva.
- No poseer otro cargo representativo interno o externo a PLEFM.

Tribunal Calificador de Elecciones

Artículo 23.- El TRICEL tiene la atribución de realizar el proceso de elección de CEPLEFM y de las Comisiones Programáticas, velando por la correcta realización de estas instancias. Además, debe ser el encargado de supervisar y coordinar todo proceso que conlleve el uso de votaciones por urna.

Artículo 24.- Las decisiones de TRICEL son públicas y su actuar está sujeto a control a través del presente documento.

Artículo 25.- El periodo de duración de TRICEL será un año a partir de la fecha en que asuma el cargo, con posibilidad de reelección.

Artículo 26.- Los miembros del TRICEL no podrán ser parte de CEPLEFM en ejercicio, ni participar como candidato/a en algún cargo de CEPLEFM. Tampoco podrá ser parte de alguna Comisión Programática o Cuerpo de delegados. En caso de querer hacerlo, se deberá presentar la renuncia en Asamblea general o Asamblea de generación, según corresponda.

Deberes

Artículo 27.- Serán deberes de TRICEL:

- Garantizar el curso normal del proceso eleccionario de CEPLEFM y Comisiones Programáticas, y de todo tipo de votación regulada en este documento.
- Ser ministros de fe de las elecciones de los/as representantes de la carrera.
- Hacer el llamado público a la inscripción de listas y candidaturas.
- Recepcionar e investigar todo reclamo y/o denuncia presentada al TRICEL, con relación al proceso eleccionario y sus etapas, por parte de cualquier estudiante. Y emitir una resolución con los reclamos presentados, junto al fallo respectivo.
- Acordar y publicar, en un plazo de 10 días desde su constitución, los términos de presentación de listas, día, fecha, lugar, hora de votación, días de propaganda, número de vocales necesarios, turnos, penalizaciones y reglas necesarias para la mantención del orden durante el proceso.
- Disponer y/o confeccionar una lista con la identificación de todos y cada uno de los votantes, con el nombre completo, carrera y cédula de identidad, para controlar la asistencia y participación de los votantes.
- Disponer de los elementos necesarios en el proceso eleccionario y de todo tipo de votación, entiéndase, urna, cédulas electorales, lápices, etc.
- Disponer en cada mesa de dos vocales de mesa que soliciten los documentos necesarios permitidos para sufragar, y que aseguren y/o mantengan el orden correspondiente, velando por un buen desarrollo del proceso eleccionario.
- Promover y velar por la confidencialidad del sufragio de los/as estudiantes de la carrera.
- Proporcionar las condiciones necesarias para que tanto las votaciones presenciales y online en Situación de Contingencia Nacional se lleven a cabo.

Composición

Artículo 28.- El TRICEL estará integrado por solo una persona de cada generación PLEFM. Contando con un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco.

Artículo 29.- Una vez conformado TRICEL, se deberá elegir un/a presidente/a y un/a secretario/a, que deberán cumplir con las siguientes funciones:

- **Presidente/a:**

1. Utilizar todos los medios a su disposición para garantizar el máximo de transparencia en el proceso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente documento.
2. Asignar funciones específicas a los demás integrantes del TRICEL, así como también la gestión y administración de los recursos.
3. Una vez finalizado el proceso eleccionario será el encargado de supervisar el recuento de los sufragios de manera inmediata y pública.
4. Anunciar los resultados de las elecciones a través del canal oficial.

- **Secretario/a:**

1. Finalizado el proceso eleccionario, debe redactar el acta en la que detalla los resultados del proceso. Documento que debe ser enviado a FEUSACH, Autoridades del Departamento de Física y otros organismos que así lo requieran.
2. Deberá asegurarse que el acta esté firmada por cada uno de los integrantes del TRICEL.

Requisitos

Artículo 30.- Para ser parte de TRICEL, se deberá cumplir con:

- Ser alumno/a regular de PLEFM durante todo el periodo de vigencia del cargo.
- Ser electo/a en las votaciones democráticas estipuladas en este documento.

Cuerpo de delegados

Artículo 31.- El Cuerpo de delegados tiene como principal atribución informar a sus pares respecto de las decisiones tomadas por los distintos estamentos y orgánicas de la carrera detalladas en este documento.

Artículo 32.- El periodo de duración de cada delegado/a, titular o subrogante, será de un año a partir de la fecha en la que asuma el cargo, con oportunidad de reelección.

Deberes

Artículo 33.- Será deber del Cuerpo de delegados:

- Asistir a las Asambleas convocadas por CEPLEFM, con 100% de asistencia.

- Procurar que el canal informativo oficial de la generación correspondiente se mantenga activo. En caso de no contar con un canal, deberá crear uno.
- Establecer un canal informativo no oficial para su generación, siempre y cuando sus pares estén conformes con este.

Artículo 34.- En caso de que no existir CEPLEFM vigente, será deber del Cuerpo de delegados hacerse cargo temporalmente de convocar y mediar las Asambleas.

Composición

Artículo 35.- El Cuerpo de delegados estará compuesto por un/a delegado/a titular de cada generación vigente de la carrera. A su vez, cada generación tendrá la posibilidad de declarar como subrogante a un/a segundo/a representante.

Artículo 36.- Los/as integrantes del Cuerpo de delegados no podrán cumplir con una doble función, es decir, no podrá pertenecer ni participar como postulante a CEPLEFM ni a ninguna otra orgánica descrita en este documento. Sin embargo, cuenta con total libertad de renunciar en caso de querer postular a los procesos eleccionarios.

Requisitos

Artículo 37.- Para ser delegado/a de la generación, se deberá cumplir con:

- Ser electo/a en votaciones democráticas, de modalidad a libre elección por cada generación, con un quórum mínimo del 70%.

Comisiones Programáticas

Artículo 38.- Las Comisiones Programáticas son independientes a CEPLEFM y tienen como principal función atender a las necesidades que convocan a cada una de ellas.

Artículo 39.- Ninguna orgánica estudiantil de PLEFM puede eliminar alguna de las 4 categorías estipuladas en el artículo 1 de este documento.

Artículo 40.- Se pueden agregar categorías a las Comisiones Programáticas, si así lo estima la comunidad. Debiendo ser presentados los argumentos necesarios en Asamblea, y ser aprobado mediante una Asamblea resolutive.

Artículo 41.- El periodo de duración de cada representante de las Comisiones Programáticas es de un año a partir de la fecha en la que asuma el cargo, con oportunidad de reelección.

Deberes

Artículo 42.- Será el deber de los/as representantes de las Comisiones Programáticas:

- Representar a PLEFM en las vocalías de federación a las que corresponda.
- Conocer y cumplir con el estatuto correspondiente a las vocalías de federación a las que corresponda.
- Informar a la comunidad PLEFM de las decisiones de las vocalías de federación por medio de la Asamblea o a través del canal oficial estipulado, o canales extraoficiales pertinentes, a los que la comunidad tenga libre acceso.
- Promover e incentivar la participación de PLEFM en los temas relacionados a su comisión.

Composición

Artículo 43.- Cada Comisión Programática debe contar con un/a representante, y tiene la potestad de contar con una comisión interna a libre elección, según lo estime conveniente, para potenciar el funcionamiento de ella.

Requisitos

Artículo 44.- Para ser representante de una Comisión Programática, se deberá cumplir con:

- Ser alumno/a regular de PLEFM durante todo el periodo de vigencia de la comisión a la que se postula.
- Ser electo/a en las votaciones democráticas estipuladas en este documento.

Representantes Comité de Ética

Artículo 45.- Las personas representantes del Comité de ética tienen una labor participativa y activa dentro del comité, y se rigen por las reglas de este.

Artículo 46.- El periodo de duración de cada representante, titular o subrogante, es de un año a partir de la fecha en la que asuma el cargo, con oportunidad de reelección.

Deberes

Artículo 47.- Será el deber de la y él representante del Comité de Ética:

- Participar de manera autónoma y activa en las reuniones del comité.
- Conocer y cumplir con el protocolo que rige al comité, y a la carrera.
- Asistir al 100% de las reuniones llamadas por la presidencia del comité.

- Cuidar y velar la confidencialidad de todo caso estudiado.

Composición

Artículo 48.- Dos personas serán las representantes del Comité de Ética, cumpliendo con la cuota de género, es decir, ha de ser elegida una mujer y un hombre. Asumiendo uno de ellos como representante titular y el otro como subrogante.

Artículo 49.- Los representantes del Comité de Ética no podrán cumplir con una doble función, es decir, no podrá pertenecer ni participar como postulante a CEPLEFM ni a ninguna otra orgánica descrita en este documento. Sin embargo, cuentan con total libertad de renunciar en caso de querer postular a los procesos eleccionarios.

Requisitos

Artículo 50.- Para ser Representante del Comité de Ética, se deberá cumplir con:

- Ser alumno/a regular de PLEFM durante todo el periodo de vigencia del cargo.
- Ser electo/a en las votaciones democráticas estipuladas en este documento.
- Estar cursando, al menos, el segundo año de carrera.

Sobre la Asamblea

Artículo 51.- Se considerará partícipe (podrá participar) de la Asamblea de PLEFM a toda persona que cumpla con el artículo 2.

Artículo 52.- Es una instancia de reflexión y resolución frente a los distintos temas que se estimen necesarios discutir por el grupo de estudiantes que son partícipes de la Asamblea.

Artículo 53.- La Asamblea será moderada por el CEPLEFM en ejercicio. En caso de estar en periodo de elecciones, será el Cuerpo de delegados responsable de la dirección de ésta.

Artículo 54.- Será facultad de CEPLEFM convocar a Asamblea. En su ausencia, será facultad del Cuerpo de delegados realizar dicha acción.

Artículo 55.- En caso de que un/a estudiante requiera convocar a Asamblea, este ha de dirigirse a CEPLEFM o a sus delegados de generación, según corresponda.

Asamblea general

Artículo 56.- La Asamblea general será la instancia máxima de reunión de la carrera y será siempre de naturaleza democrática y representativa, no existiendo ninguna otra instancia superior a ésta al interior de PLEFM.

Artículo 57.- La instancia de Asamblea general tiene lugar establecido en el horario protegido, todos los miércoles de los semestres lectivos entre las 11:20 y las 12:50 hrs.

Artículo 58.- Los temas a tratar en la Asamblea general serán propuestos por CEPLEFM.

Artículo 59.- Todos los estudiantes de PLEFM pueden sugerir a CEPLEFM la modificación de la tabla de temas a tratar, con al menos 5 horas de anticipación antes de iniciada la Asamblea.

Artículo 60.- Se dispondrá el horario protegido del primer miércoles de cada mes para la realización de Asambleas de generación.

Asamblea extraordinaria

Artículo 61.- La Asamblea extraordinaria tendrá lugar cuando se necesite discutir un tema con urgencia o bien se necesite extensión de una Asamblea general.

Artículo 62.- La Asamblea extraordinaria podrá ser citada exclusivamente por CEPLEFM.

Artículo 63.- Una Asamblea extraordinaria necesitará de 12 horas como tiempo mínimo para su citación.

Asamblea de generación

Artículo 64.- La Asamblea de generación será la instancia máxima de reunión de los/as estudiantes de dicha generación y será siempre de naturaleza democrática y representativa.

Artículo 65.- La instancia de Asamblea de generación tiene fecha establecida en el horario protegido el primer miércoles de cada mes de los semestres lectivos entre las 11:20 y las 12:50 hrs. En caso de no estimar conveniente esta instancia, el/la delegado/a, en conjunto a sus pares puede desistir de concretar la Asamblea.

Artículo 66.- El/la delegado/a de cada generación tiene la facultad de citar a Asamblea de generación en conjunto a sus pares, cuando lo estimen conveniente; debiendo estipular fecha y lugar con un tiempo mínimo de 12 horas para su citación.

Artículo 67.- Los/as delegados/as de generación pueden presentar ante la Asamblea general las decisiones, reflexiones y propuestas que surjan durante su Asamblea.

Asamblea triestamental

Artículo 68.- La Asamblea triestamental tendrá lugar cuando se deba discutir un tema como carrera, requiriendo para esta la participación de docentes, administrativos y estudiantes que conforman la comunidad de PLEFM.

Artículo 69.- La Asamblea triestamental puede ser convocada exclusivamente por CEPLEFM y el Comité de Carrera.

Artículo 70.- La Asamblea triestamental deberá ser convocada con al menos una semana de anticipación mediante el canal oficial de comunicación.

Asamblea resolutive

Artículo 71.- La Asamblea resolutive tendrá lugar cuando se deba tomar una decisión y cumpla con un quórum de un tercio de la matrícula vigente.

Artículo 72.- Cualquier Asamblea, sea general, extraordinaria o triestamental, puede ser resolutive, siempre y cuando cumpla con las condiciones estipuladas en este documento y sea denominada como tal al momento de convocarse.

Artículo 73.- La Asamblea resolutive deberá ser convocada con al menos 48 horas de anticipación mediante el canal oficial de comunicación. A su vez, quien llame o convoque a esta, debe presentar, simultáneamente, el tema a tratar junto a su respectiva justificación. Además, debe proponer sitios informativos validados por la orgánica vigente complementarios a la búsqueda autónoma de información.

Artículo 74.- Una moción será validada siempre que se apruebe por mayoría simple y cumpla con el quórum requerido.

Sobre las votaciones en urna

Artículo 75.- TRICEL es el principal fiscalizador de toda modalidad de votaciones.

Artículo 76.- Antes de cualquier votación, se ha de realizar como mínimo una asamblea previa que trate la moción levantada.

Artículo 77.- Los/as estudiantes de PLEFM contarán con dos modalidades de votación, las cuales se definen como:

- **Votaciones tipo 1:** Serán decisiones que impliquen la elección de CEPLEFM y Comisiones Programáticas, o el inicio de un estado de movilización del estamento estudiantil PLEFM y que afecten el normal funcionamiento de las actividades académicas por un tiempo igual o superior a un día.
- **Votaciones tipo 2:** Serán todas las decisiones que no se consideran tipo 1, incluidas la revalidación de un estado de movilización, y también aquellas decisiones que no afectan el normal funcionamiento de las actividades académicas.

Artículo 78.- Toda votación tipo 1 cuenta con las siguientes características:

1. La votación de CEPLEFM o Comisión programática será válida cuando cuente con un quórum mínimo de un 70% de la totalidad de estudiantes regulares de la carrera.
2. La votación para iniciar un estado de movilización que afecte el normal funcionamiento de las actividades académicas será válida cuando cuente con un quórum mínimo de un 55% de la totalidad de estudiantes regulares de la carrera.
3. Se considerará válida la votación sólo de estudiantes regulares de la carrera PLEFM.
4. El resultado debe ser comunicado a más tardar las 19:00 hrs. del día en que se realizan las votaciones, mediante el canal oficial.

Artículo 79.- Toda votación tipo 2 cuenta con las siguientes características:

1. La votación será válida cuando cuente con un quórum mínimo de un 35% de la totalidad de estudiantes regulares de la carrera.
2. Se considerará válida la votación sólo de estudiantes regulares de la carrera PLEFM.
3. El resultado debe ser comunicado a más tardar las 19:00 hrs. del día en que se realizan las votaciones, mediante el canal oficial.

Artículo 80.- El/La votante debe presentar un documento que acredite su identidad. Serán considerados documentos válidos la Cédula de Identidad, el Pase Escolar y la Credencial Universitaria.

Artículo 81.- Las votaciones se realizarán de manera presencial mediante el voto en urna, en donde cada estudiante manifestará su preferencia y cada voto valdrá lo mismo. La urna será dispuesta y supervisada por TRICEL y los votos serán contabilizados por vocales de mesa voluntarios que hayan sido aprobados previamente por la misma orgánica.

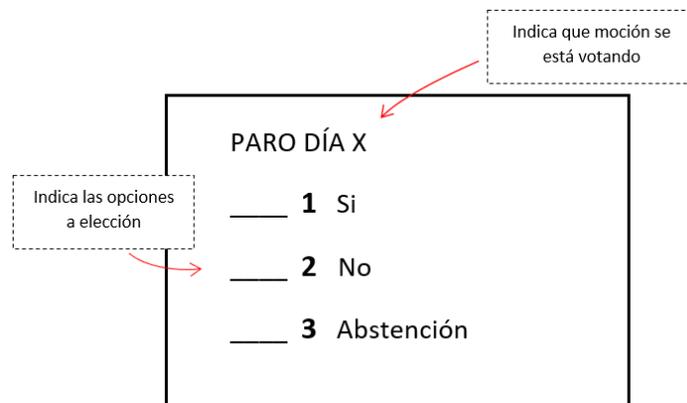
Artículo 82.- El resultado final del escrutinio de votos debe ser detallado, de forma clara y prolija, e informado por TRICEL a través del canal oficial y extraoficial de comunicación.

Artículo 83.- Dentro del detalle de los resultados finales se debe especificar la cantidad, porcentaje y cualidad de los votos.

Artículo 84.- El informe final sobre las votaciones ha de ser publicados en la base de datos oficial, con duración de dos años desde realizada la votación.

Artículo 85.- El tiempo disponible y obligatorio para realizar las votaciones será de seis horas, no pudiendo finalizar estas más allá de las 17:00 hrs.

Artículo 86.- La papeleta para sufragar debe ser impresa de la siguiente manera:



Artículo 87.- La papeleta para sufragar debe estar impresa de manera clara, y no debe contener en ella alguna raya o dibujo que imposibilite o perturbe la votación de los/as estudiantes.

Artículo 88.- La moción debe ser explicada en la papeleta de sufragio de forma clara y resumida.

Artículo 89.- La consideración de votos para el inicio y revalidación del estado de movilización será:

1. **Voto válido:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad. Además, será considerado como válido si se ha marcado en la papeleta una raya vertical que cruce la línea horizontal impresa al lado izquierdo del número de la opción estipulada. Es decir, aquel que marca claramente sólo una preferencia. Este tipo de voto se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto afecta al resultado final y al escrutinio de votos.
2. **Voto de abstención:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad, y en la papeleta marca claramente la casilla en la que se indica, al costado izquierdo de la línea horizontal impresa, **abstención**. Este tipo de voto se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto afectará al resultado final y al escrutinio de votos.
3. **Voto nulo:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad, y en la papeleta aparece marcada más de una preferencia, no se marca claramente sólo una de ellas, o no se marca ninguna opción. Este tipo de voto **NO** se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto no afectará al resultado final ni al escrutinio de votos.

Artículo 90.- La consideración de votos para la elección de CEPLEFM y Comisiones Programáticas será:

1. **Voto válido:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad. Además, será considerado como válido si se ha marcado en la papeleta una raya vertical que cruce la línea horizontal impresa al lado izquierdo del número de la opción estipulada. Es decir, aquél que marca claramente sólo una preferencia. Este tipo de voto se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto afectará al resultado final y al escrutinio de votos.
2. **Voto nulo:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad, y en la papeleta aparece marcada más de una preferencia o no se marca claramente sólo una de ellas. Este tipo de voto **NO** se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto no afectará al resultado final ni al escrutinio de votos.
3. **Voto blanco:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad, y en la papeleta no marca ninguna preferencia. Este tipo de voto se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto afectará al resultado final y al escrutinio de votos, y la totalidad de los votos blancos se sumarán a la opción ganadora una vez finalizado el proceso electoral.
4. **Voto objetado:** Voto efectuado cuando se realizan las votaciones siguiendo los requisitos estipulados en este documento y el/la votante presentan los documentos necesarios para acreditar su identidad, y en la papeleta marca una única preferencia, pero presenta dudas al respecto en alguna de las opciones de elección, o realiza algún rayado o dibujo en la papeleta entregada. Este tipo de voto se considerará **válidamente emitido**, y por lo tanto afectará al resultado final y al escrutinio de votos, contabilizándolo en la tendencia representada. Quedará en manos de TRICEL el análisis de este tipo de votos.

Artículo 91.- La consideración de voto no válidamente emitido, sólo afectará al resultado final y al escrutinio de votos, considerándolo parte del quórum votante; siempre y cuando esté debidamente registrado en el padrón electoral confeccionado por TRICEL.

Artículo 92.- Si la cantidad de firmas y de votos no coinciden, será inválida la votación y deberá ser repetida dentro de un plazo mínimo de un día hábil.

En caso de Situaciones de Contingencia Nacional

Artículo 93.- Se entenderá como Situación de Contingencia Nacional a aquella que afecte a la seguridad e integridad del estudiando y la movilización de este desde sus lugares de residencia a la universidad.

Artículo 94.- En caso de Situación de Contingencia Nacional se considerarán votaciones online y presencial solo para iniciar (55% de quórum) y revalidar (35% de quórum) estados de movilización.

Artículo 95.- Se consideran votaciones online sólo para aquellos/as estudiantes que, validando su situación y acreditando su identidad con TRICEL, cuente con dificultades para participar presencialmente.

Artículo 96.- Para validar la situación en la que se requiera una votación online, la persona ha de contactarse con TRICEL, y rellenar la ficha A1 (que se encuentra anexada al final de este documento) proporcionada por la orgánica, apelando completamente al sentido moral y ético del estudiante.

Artículo 97.- TRICEL ha de mantener un registro de las personas que han validado su situación. Esta ha de archivar en los registros privados y confidenciales de la orgánica vigente junto al acta detallada por TRICEL para comunicar el resultado final de las votaciones.

Sobre los estados de movilización

Artículo 98.- PLEFM cambiará a un estado de movilización si es que:

- Se levanta la moción en la Asamblea general o extraordinaria, y esta aprueba que se realice la votación.
- La votación se realiza a través de la modalidad de Votación tipo 1.
- El resultado de la votación indica que la moción es aprobada por mayoría simple.

Artículo 99.- Todo cambio de estado de movilización ha de ser comunicado por CEPLEFM (o la orgánica vigente) a todos los/as docentes que impartan alguna asignatura durante el periodo que dure la movilización. También ha de ser notificado/a el/la secretario/a de la carrera, el/la Jefe/a de carrera, el/la coordinador/a de laboratorios y docentes.

Artículo 100.- De ocurrir un suceso extraordinario durante una votación en un estado de movilización, y que impida la realización de esta, queda a criterio de TRICEL si es que se debe cerrar la mesa de votación. De ser ese el caso, deberá ser invalidada y repetirse el siguiente día hábil, manteniendo el estado de movilización actual.

Artículo 101.- Durante la(s) semana(s) o día(s) que dure el estado de movilización (cualquiera sea), no se asistirá a clases, evaluaciones o laboratorios, contando con total respaldo de CEPLEFM.

Artículo 102.- Las prácticas intermedias o finales quedan exentas de toda paralización, por tanto, se ha de asistir a ellas con total normalidad.

Paro definido

Artículo 103.- En caso de que el cambio de estado de movilización se trate de un paro definido, este tendrá como plazo definido el tiempo aceptado en la moción votada.

Artículo 104.- Este no contará con revalidación a no ser que se levante una moción para ello durante una Asamblea de carácter resolutive, y sea votada por modalidad de Votación tipo 2.

Paro indefinido

Artículo 105.- En caso de que el cambio de estado de movilización se trate de un paro indefinido, este necesariamente deberá revalidarse cada una semana mediante modalidad de Votación tipo 2. Se revalidará el paro indefinido siempre que sea aprobado por mayoría simple.

Sobre el proceso de elección

Artículo 106.- Cada orgánica presentada en este documento contará con un proceso distinto e independiente de elección.

Artículo 107.- Se considerará válida la votación, de cualquier tipo de proceso de elección, sólo de estudiantes regulares de la carrera PLEFM.

CEPLEFM

Artículo 108.- Las elecciones de CEPLEFM se realizarán de acuerdo con el calendario propuesto por TRICEL.

Artículo 109.- Las elecciones de CEPLEFM deberán efectuarse bajo la modalidad de **Votación tipo 1.**

Artículo 110.- CEPLEFM debe ser aprobado por mayoría simple del total de votos válidamente emitidos.

Artículo 111.- En caso de que no se presente ninguna lista, TRICEL tiene la facultad de hacer un segundo llamado para la conformación de estas dando un plazo máximo de 15 días hábiles.

TRICEL

Artículo 112.- La elección de estos deberá ser mediante Asamblea de carácter resolutivo, siendo definidos por mayoría simple.

Artículo 113.- La elección del presidente/a y secretario/a quedará en manos de los integrantes que conformen a TRICEL.

Cuerpo de delegados

Artículo 114.- Cada generación tendrá la facultad de efectuar la elección de ambos/as delegados/as de la manera que estime conveniente, siempre y cuando se cumpla con el quórum establecido en el Artículo 37.

Artículo 115.- La primera mayoría asumirá como delegado/a titular, mientras que la segunda mayoría asumirá como delegado/a subrogante. En caso de obtener la misma cantidad de votos, entre ellos/as han de decidir quien toma cada cargo.

Comisiones Programáticas

Artículo 116.- Las elecciones de los/as representantes de las Comisiones Programáticas deberán efectuarse bajo la modalidad de Votación tipo 1.

Artículo 117.- El proceso eleccionario de las Comisiones Programáticas debe realizarse en conjunto con el proceso eleccionario de CEPLEFM de acuerdo con el calendario propuesto por TRICEL.

Artículo 118.- Para cada Comisión Programática debe haber una elección. El/la representante de cada comisión será definido/a por mayoría simple del total de votos válidamente emitidos.

Representantes Comité de Ética

Artículo 119.- La elección de estos deberá ser mediante Asamblea de carácter resolutivo, siendo definidos por mayoría simple.

Artículo 120.- La primera mayoría asumirá como representante titular, mientras que la segunda mayoría asumirá como representante subrogante. En caso de obtener la misma cantidad de votos, entre ellos han de decidir quien toma cada cargo.

Sobre el cese de actividades

CEPLEFM

Artículo 121.- Si un/a estudiante de la mesa directiva no cumple los deberes del presente documento, deberá ser desvinculado, disponiendo de dos semanas para

finalizar sus funciones. La desvinculación deberá ser aprobada en Asamblea de carácter resolutivo.

Artículo 122.- Si un/a integrante de la mesa directiva desea desvincularse, este/a deberá presentar su renuncia en Asamblea general expresando sus motivos, con un mínimo de dos semanas de anticipación.

Artículo 123.- Durante las dos semanas en las cuales se desvincula una persona, la mesa directiva dispondrá de ese tiempo para ocupar el puesto vacante. El nuevo miembro debe ser aprobado según la modalidad de Votación tipo 2. De no ser validado, CEPLEFM cuenta con dos semanas extras para ocupar el puesto vacante llamando a validar al nuevo miembro (modalidad de Votación tipo 2) dentro de dicho periodo.

Artículo 124.- Durante todo el periodo extra para suplir un cargo, CEPLEFM ha de encargarse de que las funciones de este se encuentren vigentes y activas.

Artículo 125.- En caso de que toda la mesa directiva renuncie, TRICEL tendrá un plazo de 15 días hábiles para llamar a la conformación de nuevas listas e iniciar un nuevo proceso eleccionario. Durante este lapso el Cuerpo de delegados asumirá la representatividad de PLEFM.

TRICEL

Artículo 126.- Si un miembro de TRICEL no cumple los deberes del presente documento, deberá ser desvinculado/a, disponiendo de dos semanas para finalizar sus funciones. La desvinculación deberá ser aprobada en Asamblea de carácter resolutivo.

Artículo 127.- Si un miembro de TRICEL desea desvincularse, este deberá presentar su renuncia en Asamblea general expresando sus motivos, con un mínimo de dos semanas de anticipación.

Artículo 128.- Durante las dos semanas en las cuales se desvincula una persona, TRICEL dispondrá de ese tiempo para llamar a elección de un nuevo miembro que ocupe el puesto vacante. La elección de este deberá ser mediante Asamblea de carácter resolutivo, siendo definido por mayoría simple.

Artículo 129.- En caso de que todo TRICEL renuncie, se repite el proceso de elección correspondiente.

Cuerpo de delegados

Artículo 130.- Si cualquiera de los/as delegados/as no cumple con los deberes del presente documento, deberá ser desvinculado/a; siempre y cuando se apruebe en Asamblea de generación, disponiendo de una semana para finalizar sus funciones.

Artículo 131.- Si un/a delegado/a desea desvincularse, este/a deberá presentar su renuncia en Asamblea de generación expresando sus motivos, con un mínimo de una semana de anticipación.

Artículo 132.- Durante la semana en la que se desvincula la persona, se repetirá el proceso de elección correspondiente, con previo y posterior aviso a CEPLEFM o la orgánica vigente.

Comisiones Programáticas

Artículo 133.- Si un/a representante de una Comisión Programática no cumple los deberes del presente documento deberá ser desvinculado/a, disponiendo de dos semanas para finalizar sus funciones. La desvinculación deberá ser aprobada en Asamblea de carácter resolutivo.

Artículo 134.- Si un/a representante de una Comisión Programática desea desvincularse, este/a deberá presentar su renuncia en Asamblea general expresando sus motivos, con un mínimo de dos semanas de anticipación.

Artículo 135.- Durante las dos semanas en la que se desvincula una persona, se dispondrá de ese tiempo para llamar a ocupar el puesto vacante. El nuevo representante debe ser aprobado según la modalidad de votación tipo 2. De no ser validado, CEPLEFM cuenta con dos semanas extras para ocupar el puesto vacante llamando a validar al nuevo (o nuevos) representante(s) (modalidad de Votación tipo 2) durante ese periodo.

Artículo 136.- Durante todo el periodo extra que conlleve el suplir el cargo, CEPLEFM asume la responsabilidad de comunicarse con la comisión, mas no presentarse a las asambleas o reunión (no tiene esa atribución), manteniendo la comunicación entre la comisión (o vocalía) y el estudiantado.

Representantes Comité de Ética

Artículo 137.- Si cualquiera de los representantes no cumple con los deberes del presente documento, deberá ser desvinculado/a, disponiendo de dos semanas para finalizar sus funciones. La desvinculación deberá ser aprobada en Asamblea de carácter resolutivo, con posterior aviso a la presidencia del comité.

Artículo 138.- En caso de que se quiera pedir la renuncia de algún representante del comité por falta ética, se ha de exponer el caso a comité de ética, siendo la resolución de esta tomada en consideración por CEPLEFM para una posible desvinculación si así se cree necesaria. En caso de que el o la representante sea desvinculado/a, se ha de llamar a nuevo proceso de elección. Este nuevo representante asume como subrogante.

Artículo 139.- Si un representante desea desvincularse, este/a deberá presentar su renuncia en Asamblea general expresando sus motivos, con un mínimo de dos

semanas de anticipación. Simultáneamente, el o la representante deberá presentar su renuncia a la presidencia del comité.

Artículo 140.- Durante las dos semanas en las cuales se desvincula una persona, CEPLEFM o la Orgánica vigente dispondrá de ese tiempo para llamar a ocupar el puesto vacante. El nuevo miembro debe ser aprobado en una Asamblea de carácter resolutivo.

Artículo 141.- En caso de que ambos representantes renuncien, se repite el proceso de elección correspondiente.

Sobre la reforma del estatuto

Artículo 142.- El estatuto orgánico de PLEFM se considera como un documento dinámico capaz de ajustarse a las necesidades del estudiantado, por tanto, puede modificarse si se considera oportuno.

Artículo 143.- El presente documento debe validarse todos los años. Por ello CEPLEFM, al inicio de su periodo, ha de convocar a una Asamblea de carácter resolutivo buscando la validación de este. De no ser aprobado, se debe convocar el Congreso.

El Congreso

Artículo 144.- El Congreso, corresponde a la única instancia válida capaz de proponer y aceptar la modificación de este documento. Este poseerá la modalidad de Asamblea general y puede ser solicitado por los Estudiantes de PLEFM sólo una vez al año. (No contempla la revalidación anual)

Artículo 145.- Para que el Congreso se lleve a cabo, este ha de ser llamado por cualquier estudiante de PLEFM durante una Asamblea general de carácter resolutivo. Adicionalmente con este llamado, se solicitará los argumentos correspondientes, los que pueden ser aceptados o rechazados por la Asamblea. En caso de rechazarlo, no se cita a Congreso, pero no se pierde la posibilidad de volver a ser convocado.

Artículo 146.- Quién llama a congreso (sea aceptado o rechazado) debe redactar un circular justificando el porqué de su llamado y los cambios que desea realizar. Este ha de ser enviado a la Orgánica vigente, quien deberá publicarlo en la base de datos oficial, y enviarlo por el canal oficial informando si este ha sido rechazado o aceptado.

Artículo 147.- En caso de que la moción sea aceptada, el centro de estudiantes será el responsable de citar al Congreso con una semana de anticipación, y promover la participación de todos/as los/as estudiantes interesados de PLEFM.

Artículo 148.- El Congreso es la instancia facultada para solicitar y formar una Comisión de redacción. Dicha comisión, ha de estar conformada por un mínimo de 5

y un máximo de 10 personas, las cuales serán elegidas durante la sesión. Además, deberán establecer plazos fijos para presentar los avances de su trabajo.

Artículo 149.- La cantidad de sesiones en las que se llevará a cabo el Congreso se decidirá en la primera jornada, siendo no más de tres veces en un máximo de 30 días desde que es aceptada su convocatoria.

Artículo 150.- El Congreso debe sesionar con al menos un tercio del total de los/as estudiantes regulares de PLEFM. De no cumplir el quórum en cualquiera de las jornadas y no cumplir con los plazos establecidos, la instancia queda automáticamente inválida. Se pierde la facultad de modificar el documento y de solicitar nuevamente esta instancia durante el año vigente.

Artículo 151.- La Comisión de redacción debe presentar el estatuto final en una Asamblea general, en un máximo de 30 días desde que finaliza la última sesión, para posteriormente ser votada mediante urna, respetando un quórum del 70% del total de estudiantes regulares de PLEFM.

Escrito por: Catalina Alarcón Basualto, Javiera Ávila Nilo, Victoria Sáez Tapia, Mariana Soto Mondaca, Mauricio Zúñiga Alterman.

