

**ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES
DEL LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
“DOMINGO F. SARMIENTO”**





ÍNDICE

ARTÍCULO III – ORGANIZACIÓN DEL CELAE	5
III.- 1) Composición del CELAE	5
III.- 2) Composición Cuerpo Deliberante (Órgano Extra)	6
III.- 3) Composición Cuerpo Deliberante Extraordinario (Órgano Extra)	6
ARTÍCULO IV- ASAMBLEAS GENERALES	7
IV.- 1) Asamblea General Ordinaria	7
IV.- 2) Asamblea Extraordinaria	8
IV.- 3) Asamblea Extraordinaria de Gestión	8
IV.- 4) Remoción de Integrantes del CELAE y/o retiro.	9
ARTÍCULO V - CÚPULA DIRECTIVA	9
V.- 1) Funciones de la de la Cúpula Directiva del CELAE.	10
V.- 2) Atribuciones de lx Presidentx	10
V.- 3) Atribuciones de lx Vicepresidentx	10
V.- 4) Atribuciones de lx Consejerx Estudiantil	11
ARTÍCULO VI - TESORERX	11
ARTÍCULO VII - SECRETARÍAS	11
ARTÍCULO VIII - CUERPO DELIBERANTE (ÓRGANO EXTRA)	14
ARTÍCULO IX - CUERPO DELIBERANTE EXTRAORDINARIO (ÓRGANO EXTRA)	15
ARTÍCULO X - TRIBUNAL DE DISCIPLINA	15
ARTÍCULO XI - PROCESO DE POSTULACIÓN	16
ARTÍCULO XII - PROCESO DE ELECCIÓN	17
ARTÍCULO XIII - DE LA ASUNCIÓN DE LAS AUTORIDADES	18
ARTÍCULO XIV - PROCESO DE ROTACIÓN	19
ARTÍCULO XV - LIBRO DE ACTAS	19



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

PREÁMBULO

Nosotrxs lxs representantes del estudiantado del Liceo Agrícola y Enológico “Domingo Faustino Sarmiento”, reunidxs por voluntad y elección, comprometidxs con el objetivo de defender los intereses y derechos de todxs lxs estudiantes, fomentar la participación en política estudiantil tanto dentro como fuera del establecimiento, velar por una educación laica, gratuita, obligatoria y de calidad, sostener los principios de representación efectiva según lo establecido en la ley de educación nacional 26.206. Basándonos en la ley 26.877, ordenamos, decretamos y establecemos el siguiente estatuto.

ARTÍCULO I - NOMBRE, CONSTITUCIÓN Y OBJETO

El organismo representante de lxs estudiantes del Liceo Agrícola y Enológico “Domingo Faustino Sarmiento” se denominará “Centro de Estudiantes del Liceo Agrícola y Enológico (CELAE)”.

El CELAE tiene la facultad de asociarse con otros cuerpos de representación estudiantil, tanto a nivel departamental, provincial, regional y nacional si la mitad más unx de la asamblea ordinaria lo permite mediante a una votación.

Los siguientes símbolos oficiales son los que representan a la institución:

- a) El símbolo oficial del CELAE es el zorro, su imagen se encuentra adjunta en la portada del presente estatuto. Requiriendo para cualquier alteración una asamblea extraordinaria, donde se tendrá que organizar una reelección del símbolo a través de una encuesta en la que se elegirá por mayoría simple.

Este símbolo representa fidelidad, familiaridad e inteligencia. Este astuto animal nos representa por su increíble adaptabilidad al medio y es muy capaz de hallar soluciones a cualquier tipo de problemas, con su forma de caza nos inspira a centrarnos fuertemente en nuestros objetivos.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

Además, nos identificamos con él porque generalmente se lo encuentra deambulando por las bodegas y el pedemonte, no dejando de relacionarlo con nuestra identidad enológica.

Porta dos elementos representativos del liceo, una copa de vino, y el zorro que desde 2018 fue tomado como mascota por las listas postulantes.

- b) La remera oficial del CELAE debe contar con: el año lectivo, CELAE, colores permitidos por el colegio, ícono del CELAE, ícono del LAE y con el nombre de la Secretaría correspondiente y/o de la comisión directiva. Además, si es acordado por las listas postulantes, se podrán mantener (si existieran) las remeras propuestas por cada una de las mismas. El siguiente modelo es el oficial del CELAE:



El CELAE se desempeña en el establecimiento denominado Liceo Agrícola y Enológico “Domingo F Sarmiento”, ubicado en la calle San Francisco de Asís, sin/número de la Ciudad de Mendoza. No obstante, la Comisión Directiva, secretarías, el Cuerpo Deliberante y lxs Delegadxs de ESI pueden sesionar fuera de dicho establecimiento.

ARTÍCULO II - OBJETIVOS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

1.- Fomentar la formación de lxs estudiantes en los principios y prácticas democráticas, republicanas y federales, así como en el conocimiento y la defensa de los DDHH.



- 2.-** Contribuir al cumplimiento de las garantías vinculadas al derecho de aprender y al reconocimiento de la educación como bien público y derecho social.
- 3.-** Gestionar ante las autoridades las demandas y necesidades de sus representadxs.
- 4.-** Incentivar la participación de lxs estudiantes en todas las actividades de formación, recreativas y de proyección comunitaria.
- 5.-** Colaborar con la inserción de lxs estudiantes en su ámbito social orientada al desarrollo de acciones en beneficio del conjunto de la comunidad.
- 6.-** Proponer y gestionar actividades para favorecer el ingreso, la permanencia y el egreso de sus representadxs.
- 7.-** Afianzar el derecho de todxs lxs estudiantes a la libre expresión de sus ideas dentro del pluralismo que garantizan la Constitución Nacional y las leyes.
- 8.-** Defender y asegurar el cumplimiento y pleno ejercicio de los derechos estudiantiles.
- 9.-** Colaborar, e incentivar al estudiantado en actividades propias de la escuela

Es incompatible con los objetivos del centro de estudiantes el uso de su nombre en función de partidos políticos o religiosos y sus respectivas propagandas.

ARTÍCULO III - ORGANIZACIÓN DEL CELAE

III.- 1) Composición del CELAE

El CELAE está integrado por una Comisión Directiva, unx tesorerx y siete (7) secretarías.

La Comisión Directiva se compondrá de: unx (1) Presidentx, unx (1) Vicepresidentx, unx (1) Consejerx Estudiantil.

Las Secretarías se compondrán de unx (1) Secretarix, unx (1) Subsecretarix y dos (2) Vocales (con excepción del caso específico de Finanzas), así mismo serán siete (7) secretarías y se denominarán de la siguiente forma: Finanzas, Acción Social y Asuntos Estudiantiles, Comunicación y Relaciones Exteriores, Deportes, Cultura y Recreación, Nutrición y Ecología y de Educación Sexual Integral.

III.- 2) Composición Cuerpo Deliberante (Órgano Extra)

Este órgano será denominado Cuerpo Deliberante y se compondrá por unx (1) Delegadx Titular por cada división de cada curso o suplente en caso que lx primerx no pueda presentarse.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

Cada delegadx/subdelegadx deberá ser alumnx regular del curso al que representa. Durará en sus funciones, un (1) ciclo lectivo, pudiendo ser removido por mayoría simple del curso al que representa, y presenta la posibilidad de ser reelectx en el siguiente ciclo lectivo.

Lxs delegadxs y subdelegadxs, serán elegidxs por mayoría simple de lxs estuiantes de cada curso y no podrán pertenecer al CELAE en ejercicio.

III.- 3) Composición del Cuerpo Deliberante Extraordinario (Órgano Extra)

Este órgano será denominado Cuerpo Deliberante Extraordinario y se compondrá por unx (1) representante de lxs delegadxs electxs.

Una vez constituido el cuerpo deliberante, en su primera reunión, se elegirá a unx representante de lxs delegadxs, y un subdelegadx representante (que tendrá función en caso de la ausencia del primero) del cuerpo deliberante por mayoría simple de votos. Lx mismx deberá ser estudiante regular de segundo año en adelante.

Lx miembro deberá ser parte del Cuerpo Deliberante como delegadx por algún curso.

Este cuerpo conjuntamente con la Comisión Directiva del CELAE, tendrá a su cargo la toma de decisiones sobre cuestiones excepcionales y cuya urgencia amerite una resolución rápida y expeditiva.

III.- 4) Asesorx Docente.

Estx docente será del establecimiento designado por la Dirección de la institución y será responsable de guiar a lxs estudiantes en todas las asambleas. Sus funciones serán:

- Ser lx encargadx de coordinar en conjunto con la cúpula el cronograma de elecciones del CELAE y delegadxs todos los años.
- Orientar a lxs estudiantes en la definición de los objetivos, programas de actividades y la realización de las mismas.
- Asistir a lxs estudiantes en la elaboración de reglamentos y proyectos.
- Facilitar a lxs estudiantes en cuanto a los contactos que correspondan establecer entre ellxs e instituciones y servicios.
- Estimular el trabajo en grupo y aconsejara en su evaluación y progreso de la misma.
- No tendrá voto en las decisiones, pero su opinión será escuchada por todxs lxs presentes de las asambleas. A excepción de una igualdad o empate en alguna de las mismas.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

III.- 5) Lxs estudiantes.

Son derechos de lxs estudiantes:

- Participar de las sesiones del CELAE y del cuerpo deliberante como oyentes.
- Presentar a el CELAE o Cuerpo deliberante toda clase de proyectos e inquietudes
- Elegir y ser elegidx para ocupar cargos en el CELAE y/o Cuerpo Deliberante.
- Participar de los distintos trabajos propuestos por las secretarías del CELAE siempre y cuando sea una labor para realizar con lxs estudiantes del colegio en su totalidad.
- Lxs estudiantes interesadxs pueden participar proactivamente proponiendo ideas y/o proyectos que puedan realizar durante el año con el centro de estudiantes vigente.

Son deberes de lxs estudiantes:

- Aportar sugerencias previamente a la toma de decisiones del CELAE. Luego de ser tomada dicha resolución, se deberá respetar y cumplir.
- Conocer y respetar el presente estatuto y reglamentación que se dicte con respecto al mismo.
- Cumplir con los cargos que acepten y los deberes que esto implique al momento de participar del CELAE y/o cualquier órgano de representación estudiantil.

ARTÍCULO IV- ASAMBLEAS GENERALES

IV.- 1) Asamblea General Ordinaria

Es la Autoridad máxima del Centro de Estudiantes y será integrada por lo menos por unx (1) representante por cada Secretaría y el Cuerpo Deliberante. Lx Presidentx del Centro de Estudiantes será quien la presida y sesionará una vez cada dos meses, con una duración de 40 minutos como máximo cada Asamblea, pudiendo ser extendida con autorización de lxs convocadxs.

El orden del día será elaborado por la cúpula directiva.

La memoria y balance del CELAE así como los proyectos que ante ella se presenten, serán aprobados por mayoría simple. Será necesario contar con la presencia del setenta y cinco por ciento (75%) de lxs asambleístas que tienen derecho a voto para sesionar, pero si pasaran diez (10) Minutos desde el horario



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

fijado para comenzar a sesionar y no se hubiera alcanzado dicho quórum, la Asamblea se llevará a cabo con el número de asambleístas presentes, manteniéndose el mismo requisito de la mayoría simple.

Son deberes y atribuciones de la asamblea general ordinaria:

- Conocer y resolver todo asunto estudiantil que por su naturaleza acredite la atención del CELAE.
- Conocer y resolver todo asunto que la Cúpula y el Cuerpo de Deliberante someta a su consideración.
- Asistir y participar activamente de las asambleas convocadas.

IV.- 2) Asamblea Extraordinaria

Está integrada por la Cúpula Directiva del CELAE más el Cuerpo Deliberante Extraordinario. Lx Presidentx del Centro de Estudiantes será quien la presida.

Podrá ser convocada por la Comisión Directiva o el Cuerpo Deliberante Extraordinario en forma conjunta o indistinta, cuando se trate de circunstancias o situaciones de carácter excepcional que no encuadren, escapen o excedan el marco de competencias de la Asamblea Ordinaria.

El orden y la frecuencia de la reunión será propuesto por el cuerpo que la convoque.

Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple sin necesidad de quórum alguno para sesionar. En caso de igualdad de votos o empate, lx Asesorx Docente se le elevarán las dos propuestas fundadas a fin de que escoja la que considere más adecuada de conformidad con los objetivos del presente estatuto y la normativa vigente en el establecimiento educativo.

IV.- 3) Asamblea Extraordinaria de Gestion

Está integrada por el CELAE. Lx Presidentx del Centro de Estudiantes será quien la presida.

Podrá ser convocada por la Comisión Directiva o Secretarixs de las distintas secretarías en forma conjunta o indistinta, cuando se trate de circunstancias o situaciones de carácter excepcional que no encuadren, escapen o excedan el marco de competencias de la Asamblea Ordinaria.

Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple sin necesidad de quórum alguno para sesionar.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

IV.- 4) Remoción de Integrantes del CELAE y/o retiro.

La remoción y/o retiro de integrantes del CELAE se hará en el marco de una Asamblea extraordinaria interna.

La parte que convoca a la Asamblea deberá presentar, a lxs integrantes de la Asamblea presentes, el pedido de revisión hacia lx integrante inculpadx por parte del tribunal de disciplina y su respuesta. Posteriormente, su criterio para la remoción de esx integrante del CELAE.

Lx integrante de CELAE inculpadx tendrá la posibilidad de presentar su descargo frente a los presentes Asablea.

Lx integrante del CELAE solo será removidx, si tres cuartos (75%) de los votos de lxs Integrantes de la Asamblea avalan la remoción. Cada integrante tiene un (1) voto y en caso de la secretaría que presenta unx (1) integrante tendrá dos (2) votos.

En caso de no haber presentado el caso anteriormente al tribunal de disciplina, el intento de remoción queda automáticamente desestimado

En caso de retiro voluntario por parte de un miembro del CELAE, se dará la posibilidad de hacerlo mediante la ficha de retiro si lx integrante del Centro así lo prefiriera.

La ocupación de dicho cargo se dara por orden jerarquico o, en su defecto, se convocará abiertamente a la ocupación del cargo, el cual será electo por medio de asamblea general

ARTÍCULO V - DE LA CÚPULA DIRECTIVA

V.- 1) Funciones de la Cúpula Directiva

Esta será integrada por lx presidentx, lx vicepresidentx y lx consejxrx

Serán funciones de la Cúpula Directiva:

- Presentar un plan mensual de actividades consensuado con las autoridades de las diferentes secretarías y la secretaría de finanzas. Esto será regulado cada bimestre por lx Asesorx docente y el Tribunal de disciplina.
- Coordinar, representar, administrar y controlar el CELAE
- Velar por la integridad y unidad del estudiantado.
- Consensuar las decisiones fundamentales del CELAE.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria la memoria y balance de actividades y poner en ejecución los proyectos aprobados por las Asambleas.
- Cumplir y promover el cumplimiento del presente estatuto.
- Representar a lxs estudiantes ante las autoridades del Colegio, la



Universidad, Centros de Estudiantes y cualquier otra institución.

- Convocar a la Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario.
- Promover, en cada curso, la elección de lxs delegadxs miembros del Cuerpo Deliberante.
- Elevar a la Asamblea General Ordinaria todos los proyectos de las secretarías para su tratamiento. En caso de un proyecto en donde se tenga un manejo de capitales.
- Elevar los casos correspondientes al Tribunal de Disciplina.
- Dirimir con espíritu democrático los aspectos no contemplados en este estatuto.

V.- 2) Atribuciones de lx Presidentx

Serán atribuciones y deberes de lx Presidentx:

- Supervisar la elaboración, aprobación y ejecución de los proyectos de las distintas Secretarías.
- Presidir las sesiones de la Comisión Directiva y de las Asambleas.
- Representar a lxs estudiantes ante toda persona ajena a ellxs.
- Deberá comunicar a la Comisión Directiva, con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, su ausencia a la Asamblea Ordinaria y/o reuniones que se lx convoque.
- Articular resoluciones y datos con la secretaría de Comunicación y Relaciones exteriores.
- Administrar junto a lx secretarix de Comunicación y Relaciones Exteriores el contacto extrainstitucional, incluyendo entre otros: centros de estudiantes, federaciones, organizaciones y/o organismos públicos/privados.

V.- 3) Atribuciones de lx Vicepresidentx

Serán atribuciones y deberes de lx Vicepresidente:

- Estar presente en todas las Asambleas y/o reuniones que se convoquen.
- Reemplazar a lx presidentx en su ausencia, ya sea éste temporal o hasta la finalización de su mandato.
- Tendrá voto y voz en las Asambleas.
- Colaborar en la coordinación y administración del Centro de Estudiantes.
- Revisar la contabilidad respectiva en conjunto con la secretaría de Finanzas, velando por el manejo adecuado de los fondos del CELAE.
- Presentar ante el Equipo Directivo del Liceo Agrícola cada actividad a realizar de las secretarías del CELAE.



V.- 4) Atribuciones de lx Consejx Estudiantil

Serán atribuciones de lx Consejx Estudiantil:

- Estar presente en todas las Asambleas y/o reuniones que se convoquen.
- Preparará el Orden del Día a tratar en las Asambleas y reuniones.
- Tendrá voz y voto en las Asambleas.
- Coordinará y supervisará junto lx Asesorx Docente los proyectos y acciones que deberán presentar las secretarías, verificando el cumplimiento de todo lo establecido.
- Convocar y organizar reuniones periódicas de lxs Delegadx.
- Llevar un registro de asistencia a las reuniones.
- Elaborar las actas correspondientes a todas las reuniones de la Comisión Directiva, del Órgano Extra – Cuerpo Deliberante Extraordinario y de las Asambleas Generales.
- Poseer el libro de actas y presentarlo de actas cuando sea necesario.

ARTICULO VI - TESORERX

Serán atribuciones de lx Tesorx:

- Recibir y controlar el ingreso del dinero
- Guardar el dinero
- Revisar y firmar actas realizadas por lx secretarix de finanzas
- Llevar el día un inventario de los bienes materiales
- Planificar el presupuesto mensual y semestral, en conjunto con lx secretarix de finanzas.
- Autorizar todo egreso de dinero, en conjunto con lx secretarix de finanzas

ARTÍCULO VII - SECRETARÍAS

VII.- 1) Composición de las secretarías

Las Secretarías serán siete (7) y se denominarán de la siguiente forma: Finanzas Asuntos Estudiantiles y Acción Social, Comunicación y Relaciones exteriores, Deportes, Cultura y Recreación, Nutrición y Ecología y de Educación Sexual Integral.

Cada Secretaría, además de las funciones que específicamente se enumeren en los apartados, tendrá las siguientes:

- Presentar como mínimo un (1) proyecto en cada Asamblea, previendo plazo y modo de ejecución del mismo.
- Presentar un (1) informe detallado de las actividades realizadas desde la última sesión de la Asamblea General Ordinaria.
- Cada secretaría (en representación de lxs dos secretarix) tendrá un (1)



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

voto para la toma de decisiones del CELAE y durante la Asamblea General Ordinaria.

- Todas las secretarías deberán ejecutar lo resuelto por las Asambleas.
- Representar a la secretaría frente a lxs directivxs y organizaciones.
- Presentar los avances y nuevos proyectos de su secretaría en toda reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.
- Proyectar un plan de actividades de su secretaría correspondiente en la primera asamblea ordinaria.

Después de 5 meses del ciclo electo, lx Secretarix y subsecretarix cambiarían sus roles con lxs vocales. Pasando de Vocal Titular a Secretarix y Vocal suplente a Subsecretarix.

VII.- 2) Funciones de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Acción Social

Serán funciones de la Secretaría de Acción Social las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo.
- Atender, estudiar y aplicar soluciones posibles a los problemas, ya sea por inconvenientes económicos, de salud y de acceso a los materiales de estudio, entre otros, que afecten al bienestar de lxs estudiantes.
- Estudiar la realidad social de nuestro medio y aplicar métodos para vincular al estudiantado con ella.
- Convocar y organizar jornadas informativas y de capacitación relacionadas con la normativa vigente dentro del establecimiento educativo así como también la relativa al funcionamiento del CELAE.
- Proyectar, en forma conjunta con la Comisión Directiva, un plan de acción social que canalice todas las inquietudes de lxs estudiantes.

VII.- 3) Funciones de la Secretaría de Comunicación y Relaciones exteriores

Serán funciones de la Secretaría de Comunicación las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo.
- Dar publicidad de todas las resoluciones de la Comisión Directiva.
- Proyectar y elaborar publicaciones que promuevan el interés de lxs estudiantes en las actividades sociales, culturales y recreativas, entre otras, desarrolladas dentro de la comunidad regional.
- Articular y publicitar los servicios de comunicación que surjan tanto por iniciativas de lxs estudiantes como de la institución (como radio, revistas, etc.).
- Estrechar vínculos con otras publicaciones del establecimiento educativo, como así también de otros establecimientos pertenecientes o no a la Universidad Nacional de Cuyo.
- Participar activamente en conjunto con lx presidente en la representación del estudiantado del Liceo Agrícola y Enológico en las



organizaciones o federaciones que el LAE forme parte.

- Contactar a lxs miembros de otros Centros de Estudiantes, Organizaciones y/o Organismos Públicos/Privados de ser necesario e informar a lx presidentx y/o asamblea general de las respuestas.

VII.- 4) Funciones de la Secretaría de Deportes

Serán funciones de la Secretaría de Deportes las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo.
- Organizar actividades deportivas, promoviendo el desarrollo, profundización y difusión del deporte y la recreación.
- Elaborar y promover un plan de actividades deportivas, estando a su cargo el desarrollo del mismo.
- Coordinar el proyecto de Liga con lx Jefx de Área de Educación Física.
- Promover un espacio virtual o server para la comunicación de deportes virtuales.
- Instar a un mejoramiento del bienestar estudiantil en conjunto con la secretaría de "Nutrición y Ecología".
- Promover, organizar y velar por la participación del estudiantado en intercolegiales deportivos

VII.- 5) Funciones de la Secretaría de Cultura y Recreación.

Serán funciones de la Secretaría de Cultura y Recreación las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo.
- Organizar actividades culturales diversas, tendientes al desarrollo y difusión de la cultura regional.
- Elaborar una agenda anual de la efemérides contando con actividades específicas.
- Organizar actividades recreativas, propendiendo al desarrollo, profundización y difusión del deporte y la recreación.
- Elaborar y promover un plan de actividades recreativas, estando a su cargo el desarrollo del mismo.

VII.- 6) Funciones de la Secretaría de Ecología y Nutrición

Serán funciones de la Secretaría de Cultura y Recreación las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo.
- Contribuir al mantenimiento en buen estado de los jardines del establecimiento.
- Crear nuevos espacios verdes en el establecimiento con el asesoramiento de Profesionales del establecimiento educativo.
- Coordinar el mantenimiento de la limpieza del establecimiento durante el año y después de los eventos que el CELAE organice.
- Promover conductas de alimentación saludable para reducir la prevalencia de malnutrición, anemia, diabetes, etc.



- Promover la creación de una conciencia ecologista entre el alumnado.
- Trabajar en conjunto con la secretaría de ESI una conciencia sobre los cuerpos reales, dietas, trastornos alimenticios, etc.

VII.- 7) Funciones de la Secretaría de Educación Sexual Integral.

Serán funciones de la Secretaría de Educación Sexual Integral las siguientes:

- Coordinar la labor de la secretaría a su cargo y
- Velar por la implementación de la educación sexual integral tanto transversal como específicamente.
- Profundizar la perspectiva de género como marco dentro de las relaciones interpersonales dentro de la institución.
- Trabajar en conjunto con la referente de Educación Sexual Integral en cuanto a lo curricular y a lo metodológico.
- Articular acciones con estudiantes y directivos para concretar actividades ESI.

VII.- 8) Atribuciones de la Secretarix de Finanzas:

Serán atribuciones de la Secretarix de Finanzas:

- Organizar y supervisar las actividades en las cuales se recaude dinero
- Realizar la memoria y el balance de las finanzas del CELAE por medio de actas
- Planificar el presupuesto mensual y semestral, en conjunto con la tesorera.
- Autorizar todo egreso de dinero, en conjunto con la tesorera y comisión

ARTÍCULO VIII - Cuerpo Deliberante (Órgano Extra)

VIII.- 1) Funciones y Atribuciones Cuerpo Deliberante

Serán atribuciones y deberes de cada delegada y subdelegada de curso:

- Concurrir a las reuniones convocadas por la comisión directiva.
- No tener tres inasistencias injustificadas de otro modo, será automáticamente desplazada de su cargo por el tribunal de disciplina, el cargo vacante será ocupado por la vía jerárquica o mediante nuevas elecciones en el curso correspondiente.
- Representar responsablemente la voluntad del curso.
- Informar a sus pares de todo lo que resuelva el centro de estudiantes.
- Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto.
- Solicitar el calendario mensual o el balance semestral a la Comisión Directiva cuando lo considere necesario.



- Participar proactivamente de las decisiones y/o actividades, en las cuales lo requiera el CELAE.
- Convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo crea necesario.

ARTÍCULO IX – CUERPO DELIBERANTE EXTRAORDINARIO (ÓRGANO EXTRA)

IX.- 1) Funciones del Cuerpo Deliberante Extraordinario

Serán funciones del Cuerpo Deliberante Extraordinario:

- Representar la voluntad del Cuerpo Deliberante.
- Informar al Cuerpo Deliberante lo resuelto por la Asamblea General Extraordinaria y cualquier otra resolución adoptada en reuniones que participe.
- Participar obligatoriamente de las Asambleas Generales Extraordinarias.
- Cada miembro tendrá voz y voto en las Asambleas Generales Extraordinarias y en cualquier otra reunión de la que excepcional y/o extraordinariamente participen.
- Proponer la remoción de integrantes del CELAE por medio de Tribunal de disciplina y por Asamblea.

Serán deberes y atribuciones del lx delegadx representante del cuerpo deliberante:

- Presidir al cuerpo deliberante
- Representar al cuerpo deliberante frente a lxs directivxs dentro del centro de estudiantes.
- Concurrir a sesiones del cuerpo deliberante y deliberante extraordinario. A estas reuniones podrá asistir con voz y voto.

ARTÍCULO X - EL TRIBUNAL DE DISCIPLINA

El comportamiento de lxs miembros del CELAE y el cuerpo de Delegadxs, y la actividad económica será fiscalizado por el Tribunal de Disciplina en caso de que se lo solicite o este lo considere necesario. Será integrado por los tres miembros de la cúpula directiva del ciclo lectivo anterior que tendrán voto en las decisiones finales, un miembro del equipo directivo del colegio y lx asesorx docente del centro de estudiantes, estxs últimxs tendrán voz pero no voto. En caso de que ningunx de lxs miembrxs de la comisión directiva del ciclo lectivo anterior pueda formar parte del Tribunal de Disciplina, se ocupará la/s vacante/s con una coalición formada por dos (2) participantes de la secretaría de Acción Social y ESI que no formen parte de una lista postulante al siguiente ciclo.

X.- 2) Funciones del Tribunal de Disciplina (Organo Extra)

Serán funciones de este órgano, las siguientes:



- Examinar los libros de contabilidad del CELAE bimensualmente
- Observar e informar a la Cúpula Directiva o al Cuerpo de Delegadxs, de toda irregularidad que advirtiera.
- Concurrir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión Directiva y/o del Cuerpo Deliberante Extraordinario, citadas por aquellos.
- Revisar y auditar sobre la memoria anual, al término del período de mandato de la Comisión Directiva en ejercicio del poder.
- Verificar que la percepción de los recursos se efectúe con las debidas disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- Juzgar a lxs miembros del CELAE y del Cuerpo de Delegadxs por mal comportamiento.
- Podrá sancionarlos en caso que lo estime necesario, pudiendo inclusive apartarlxs del cargo en los siguientes casos:
 - Grave incumplimiento de sus funciones.
 - Malversación de los fondos del CELAE.
 - Ejercicio abusivo de la autoridad.
 - Inasistencia injustificada a citaciones del Tribunal.
 - Inasistencias injustificadas a Asambleas.
 - Sanciones impuestas por el Establecimiento Educativo.
 - Faltas dentro de la institución
 - En plataformas virtuales: Por publicaciones de las cuentas oficiales de alguna entidad de la escuela o por cualquier publicación de la cuenta personal de algún miembro con cargo en el CELAE que infrinja el presente estatuto de forma explícita.

ARTÍCULO XI - PROCESO DE POSTULACIÓN

La presentación de las listas tendrá una duración de cinco (5) días hábiles, antes de la elección. Deberán presentarse a la Comisión Directiva del CELAE, la que verificará que las mismas estén debidamente confeccionadas. En caso de errores, dará un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación.

Los requisitos para poder presentar lista postulante para CELAE son:

- Que el total de la lista sean alumnxs regulares.
- Lxs alumnxs que quieran postularse para secretarías deberán ser alumnxs regulares de 2° a 5° año. Para consejerx estudiantil, secretarix de finanzas y tesorerx deberán ser de 4° o 5° año; y solo para presidencia y vicepresidencia deberán ser de 5° año.
- Es requisito esencial para la aprobación de la lista que haya un mínimo de 4 estudiantes sean de 2° o 3° año, en el año de la elección.
- Se presentarán por secretaría (a excepción de la secretaría de finanzas) unx secretarix, unx subsecretarix y unx vocal, dejando un puesto de vocal por



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

secretaría vacío

- Ningúnxs estudiante electx puede ejercer más de un cargo simultáneamente. Pueden ser reelectxs al terminar su mandato en las próximas dos (2) elecciones.

Una vez que las listas cumplan con los requisitos formales precedentes, la Comisión Directiva elevará las listas al tribunal de disciplina para su correspondiente toma de conocimiento.

ARTÍCULO XII - PROCESO DE ELECCION

La elección del CELAE será por medio de sufragio universal, secreto y obligatorio. El acto eleccionario se realizará a la segunda semana posterior a la vuelta de los 6tos años de pasantías, (posibles cambios de fecha se deben acordar entre tribunal de disciplina y listas postulantes).

La campaña oficial proselitista tendrá una duración flexible, desde la aprobación de las listas hasta dos (2) días antes del acto comicial.

El día hábil posterior a las campañas oficiales, se llevará a cabo un debate, en el cual lxs tres (3) miembros de cada cupula directiva postulante, tesorerx y unx (1) representante por cada Secretaría, presentarán sus propuestas, realizarán preguntas cruzadas y se abrirá debate a inquietudes del estudiantado, dirigido por la cúpula vigente y unx Asesorx Docente designadx por el establecimiento en conjunto.

El acto eleccionario se organizará a través de una (1) mesa, que funcionará dentro del Establecimiento, desde las 8:00 a las 15:00 horas. Será una mesa única que comprenderá a todxs lxs alumnxs de los segundos, terceros, cuartos, quintos y sextos años del establecimiento, deberán votar el mismo día, presencialmente.

La mesa electoral estará constituida por unx (1) presidente de mesa, designado/a por la Cúpula del CELAE, unx (1) fiscal por lista perteneciente a 6to año y unx (1) Asesorx Docente designadx por el Establecimiento. A fin de garantizar la transparencia de los comicios, lx presidentx de la mesa electoral no podrá a la vez ser candidato electivo de ninguna de las listas.

La elección se realizará bajo la modalidad de boleta sabana o boleta única. Las cuáles serán financiadas por las listas postulantes.

Se deberán realizar las correspondientes capacitaciones sobre el procedimiento de sufragio, para que todo el estudiantado conozca la manera de proceder. Las capacitaciones estarán a cargo del Cuerpo de Delegadxs y listas postulantes en conjunto dos semanas antes de las elecciones



Los padrones permanecerán en formato papel para eliminar cualquier posible pareo de datos entre éste y las tablas de votos. Los padrones son hechos por la cúpula directiva o alguien a quien ésta le delegue esa función

Las mesas son abiertas y cerradas por un miembro del equipo directivo. El miembro del Equipo Directivo cierra las mesas debe recoger la tabla de votos, y es su responsabilidad tenerlas a recaudo durante la jornada.

Lxs votantes entrarán de a uno al cuarto oscuro, con un sobre vacío, firmado por lx presidente de mesa y los fiscales. A la salida del cuarto oscuro, deberán depositar el sobre en la urna, a la vista de todos los integrantes de la mesa.

Cumplido el horario de los comicios, se realizará el proceso de escrutinio a puertas cerradas. El recuento es manual y luego de este se labrará el acta de cierre del acto electoral en presencia de lx presidentx de mesa, lxs presidentxs de las listas y de lx Asesorx Docente comisionadx por las autoridades del Establecimiento. Los resultados se volcarán a una planilla, firmada por lxs presentes, la que posteriormente será archivada con las actas de inicio y cierre de los comicios.

La lista que quede en segundo lugar, deberá presentar 6 personas (pertenecientes a cargos oficiales), que ocuparan el cargo de vocales en las seis (6) secretarías (exceptuando la secretaría de finanzas) en el centro de estudiantes vigente, de tal manera que se mantenga la representatividad de todo el estudiantado en el CELAE vigente. En caso que haya una tercera lista, se seguirá el siguiente ejemplo:

- Lista A: 55% votos
- Lista B: 35% votos
- Lista C: 10% votos
- Siendo 45% la suma entre el porcentaje de votos obtenido por las listas B y C, y 6 la cantidad de puestos a ocupar para completar el CELAE:

45% → 6 puestos

45% → 6 puestos

35% → 4,6 puestos (redondea a 5)

10% → 1,3 puestos (se redondea a 1)

Queda como resultado, 5 puestos obtenidos para la lista B, y 1 puesto para la lista C

ARTÍCULO XIII - ASUNCIÓN DE LAS AUTORIDADES

Las nuevas autoridades del Centro de Estudiantes serán presentadas al estudiantado en el próximo izamiento de bandera. Realizándose ese mismo día una firma de cierre en el cuaderno de actas por parte de la cúpula directiva saliente.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



LAE
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO



CELAE
CENTRO DE ESTUDIANTES DEL
LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO

ARTÍCULO XIV – PROCESO DE ROTACIÓN

Transcurrido la mitad del ciclo de ejercicio del CELAE se deberá proceder a un proceso de rotación en las secretarías (exceptuando a la secretaría de finanzas) en la cual, lx secretarix y subsecretarix rotarían su cargo con lxs vocales. Es un proceso obligatorio, con excepción de que la cúpula y la secretaría en posibilidad de realización de dicho proceso estén de acuerdo, por medio de acta, de no realizar dicha rotación

ARTÍCULO XV – LIBRO DE ACTAS

El CELAE deberá poseer un libro de actas, el cual debe estar siempre dispuesto y al día para ser auditado, y presente en todas las asambleas para llevar su registro

En dicho libro se deberán archivar las siguientes actas:

- Acta de asamblea: en la cual se deberá explicar temas a hablar en la asamblea, ya sea general ordinaria, extraordinaria o de gestión, y conclusiones alcanzadas, incluidas remociones, cambios de puestos, actividades propuestas, entre otros, además de constancia de asistencia, controlada y firmada por lx consejerx estudiantil. Firma quien preside la asamblea
- Actas de finanzas: se deberá especificar todo ingreso y egreso de dinero del CELAE, incluyendo monto, fecha, razón, solicitante de egreso o responsable de ingreso. Debe ser firmado por tesorerx, secretarix de finanzas, integrante de cúpula y solicitante de egreso o responsable de ingreso.
- Acta de paso de CELAE: debe ser realizada posterior a las elecciones y firmada por cúpula de centro ingresante y saliente.
- Acta de Reforma de Estatuto: el cual se puede reformar cada 3 años, debe ser realizada durante Asamblea General Ordinaria