

ESTATUTO DEL CENTRO CULTURAL “ANGLO AMERICANO”



Centro Cultural Anglo Americano

1962 – 2008

Cochabamba -Bolivia



PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA

a, 12 de enero del 2000

VISTOS: la solicitud de protocolización de documentos relativos a la modificación de Estatutos del **CENTRO CULTURAL "ANGLO AMERICANO"**, el dictámen del Sr. Fiscal del Distrito de 13 de marzo del 2000.

Que, el **CENTRO CULTURAL "ANGLO AMERICANO"**, con Personalidad Jurídica reconocida mediante Resolución Suprema No. 212748 de 30 de junio de 1993 y domicilio legal en la ciudad de Cochabamba; por memorial de fecha 17 de agosto de 1999, señala la modificación del 80% de los Estatutos por lo que piden su aprobación como menciona el texto.

Que, el Señor Fiscal del Distrito en fecha 10 de enero del año 2.000 dictamina porque se apruebe la modificación de los Estatutos, así como la protocolización de documentos acompañados que indica el **CENTRO CULTURAL "ANGLO AMERICANO"**.

POR TANTO: El Prefecto y Comandante General del Departamento en uso de sus atribuciones y de acuerdo con el Dictamen del Sr. Fiscal de Distrito, **APRUEBA** la modificación de los Estatutos del **CENTRO CULTURAL "ANGLO AMERICANO"**, debiendo procederse a la protocolización de los documentos acompañados en el registro especial de la Notaría de Gobierno, franquéese testimonio de todo lo obrado.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

Ing. Hugo Galindo Salcedo
PREFECTO Y COMANDANTE GENERAL DEL DEPARTAMENTO

ACTA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA DEL CENTRO CULTURAL ANGLLO AMERICANO REALIZADA EN FECHA 15 DE MAYO DE 1998.

En la ciudad de Cochabamba, a horas 19:00 del día quince de mayo de un mil novecientos noventa y ocho años, luego de comprobar el quórum reglamentario, se entró en receso de quince minutos, dándose inicio a Hrs. 19:15, con la asistencia de 64 padres de familia y los Directores Dr. Carlos Rivero, Lic. Gastón Malpartida, Sra. Miriam Neri, Sr. Frank Veverka, Dr. Miguel Torrico, Ing. Erwin Mayer, Lic. Freddy Cuevas Director Gerente y la asistencia del Contador de la Empresa Auditora García Veramendi bajo el siguiente Orden del Día:

- 1.- Lectura del Acta.
- 2.- Informes
- 3.- Elección parcial de miembros del Directorio
- 4.- Revisión del Proyecto de Reforma al Estatuto

1.- Lectura del Acta.- Se dio lectura al Acta anterior y fue aprobado sin observación.

2.- Informes.

a) Del Presidente.- El Dr. Carlos Rivero informó que el Colegio tiene un proyecto de cambio desde hace tres años, basado en la Reforma Educativa, manteniendo el bilingüe, e invitó a participar del mismo a los Padres de Familia. También indicó que se cumplieron las instrucciones emanadas en anterior Asamblea, dijo que hay plan de 5 años aprobado por el Directorio y el Consejo Pedagógico, se cuenta con el número de alumnos de 35 por curso y aulas por materia Calidad Total, desde octubre, los bachilleres e la gestión 97 obtuvieron un 75% el bachillerato bilingüe de las pruebas en la Universidad de San Simón, tuvimos muchos logros en deportes como también obtuvimos el 3er. Puesto en concurso de bandas.

b) Económico.- La Sra. Neri, después de un informe amplio hizo prevalecer que fue asesorada por el Directorio del Colegio, dio lectura al dictamen de Auditoría de García Veramendi en presencia de uno de los Auditores de la Empresa. La mora desde la gestión 96 era de 12% durante la gestión 97 disminuyó en un 4%. Agradeció el apoyo del Directorio y Director Gerente, se le brindó un voto de aplauso.

c) Infraestructura.- Indicó que la construcción del Edificio Multiacadémico se pretende entregar el 27 de mayo, se dotará de parque infantil a los niños de primaria. Agradeció el apoyo e indicó que concluyó su gestión.

d) Comisión de Relaciones.- El Sr. Veverka informó que se aprobaron los reglamentos de: Año Deportivo; viajes, becas, admisiones; directivas de padres de familia.

Reglamentos pendientes como deportes, Club Deportivo, Biblioteca, control de reloj, reglamento de uniforme, además de profesores y administrativos, etc. Guía para la elaboración del anuario; dijo que se hizo cargo con el fin de establecer un programa de mejoramiento continuo para lo que se contrató los servicios del Dr. Rodrigo De Urioste al que presentó en la Asamblea, el mismo que hizo una pequeña exposición indicando que “Calidad Total” = Satisfacción del cliente y lo que se quiere conseguir es que todos vayamos en la misma dirección, que todos trabajemos juntos para lograr que el Anglo Americano sea el mejor de Bolivia. Dentro el trabajo que se realizó dijo que se vio en el docente, planteo constructivista, que hizo el diagnóstico organizacional y se vio que va en crecimiento positivo.

Padre de familia indicó que se dé la posibilidad de leer el diagnóstico de evaluación de Calidad Total, dijo que no debe aplicarse al modelo de Empresa. En una Institución educativa se debe tener un informe mensual de cómo marcha.

Presidente, dijo que, cuando guste le dará la información que requiera y que también se informa mediante el boletín. El Dr. Torrico invitó a pasar por la Dirección del Establecimiento a recibir cualquier información que requiera. Fueron aprobados todos los informes.

3.- Elección Parcial del Directorio.-

Se procedió a la elección del Comité Electoral, quienes presidieron la elección.

Se propuso una lista y en la votación secreta e individual resultaron elegidos:

Lic. Gastón Malpartida (reelegido)

Sra. Miriam B. de Neri (reelegida)

Ing. Erwin Mayer (reelegido)

Dra. Teresa Claire

Ing. Gonzalo Jaldín

Dr. Nelo Valdéz

Sr. Lucio Rojas (por un año)

Los mismos que fueron posesionados inmediatamente.

4.- Revisión del proyecto de Estatutos.-

Habiéndose presentado el proyecto de reformas al Estatuto, los concurrentes, pidieron se declare un cuarto intermedio, para que los miembros puedan imponerse con detalle de

las mismas. Se acepta y declara cuarto intermedio hasta el 22 de mayo del presente, con lo que concluyó la Asamblea a Hrs. 23:00

a) REANUDACION DEL PRIMER CUARTO INTERMEDIO.-

Se reanudó la Asamblea a Hrs. 19:30 del día 25 de mayo de 1998. Se puso a consideración de los asistentes el único punto que era la revisión del Proyecto de Modificación de Estatutos. Los asistentes mocionaron para que consulte con algunos abogados respecto al contenido y en base al informe de estos se proceda a su consideración.

Se resuelve proceder de esa manera y tener otro cuarto intermedio hasta el 21 de agosto de 1998.

Concluye la Asamblea decretando un cuarto intermedio a Hrs. 21:30.

b) REANUDACION DEL SEGUNDO CUARTO INTERMEDIO.-

A Hrs. 19:30 del día 21 de agosto de 1998, se continúa con la Asamblea y se da lectura a los informes de las Consultoras jurídicas solicitadas, poniendo a consideración de los asistentes dichos informes.

El Sr. Rodríguez mencionó que en Art. 2 inciso a) sólo se mencione la ley 1565 de Reforma Educativa pues las otras leyes ya no están vigentes.

El Sr. Quintanilla mencionó porque se debe añadir la Autoridad de los tutores para los alumnos que no tienen padres.

Después de otras preguntas y observaciones, se aprobó la modificación de los Estatutos que constan de 18 títulos y 54 artículos con mayoría de votos y el voto en contra de la Sra. Barbosa.

Concluyó la reunión a Hrs. 22:00.

Fdo. Ilegible – Lucio Rojas – C.I. 793478 Cba.

Fdo. Ilegible – Gastón Malpartida – C.I. 802433 Cba.

Fdo. Ilegible – Manuel Alfaro – C.I. 765624 Cba.

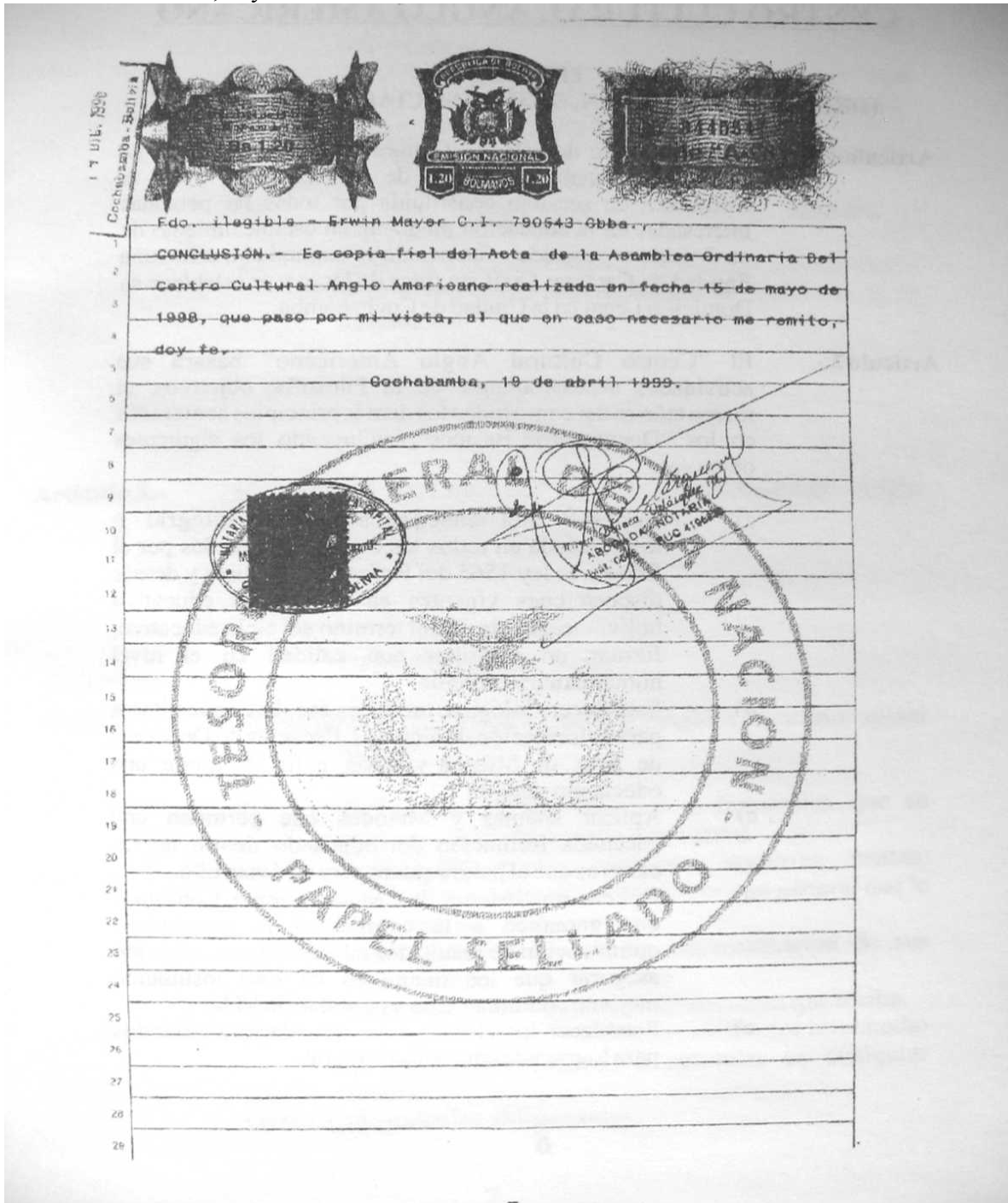
Fdo. Claire – C.I. 955502 Cba.

Fdo. Ilegible – Frank Veverka – C.I. 744797 Cba.

Fdo. Ilegible – Carlos Rivero – C.I. 3006837 Cba.

Fdo. Ilegible – Erwin Mayer – C.I. 790543 Cba.

CONCLUSION.- Es copia fiel del Acta de la Asamblea Ordinaria del Centro Cultural Anglo Americano realizada en fecha 15 de mayo de 1998, que pasó por mi vista, al que en caso necesario me remito, doy fe.



ESTATUTO DEL CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO

TITULO I (DE SU DENOMINACION, OBJETO SOCIAL Y DOMICILIO)

Artículo 1.- Con el nombre de “Centro Cultural Anglo Americano” se fundó en Cochabamba el 16 de Diciembre de 1961 la Institución de servicio constituida por todas las personas interesadas en la educación mediante en establecimiento de un Colegio organizado y financiado en comunidad, como una Entidad de Carácter Civil sin fines de lucro y se establece su Domicilio Legal en la Ciudad de Cochabamba.

Artículo 2.- El “Centro Cultural Anglo Americano” basará sus actividades necesariamente en la Filosofía, objetivos, el marco teórico así como todos los demás principios contenidos en los “Documentos Básicos”, incluyendo los siguientes objetivos:

- a) Impartir una enseñanza activa, integral y diferenciada en todos los ciclos reconocidos por el Estado, la ley 1565 del Reforma Educativa y demás disposiciones vigentes en el sistema educativo boliviano, para lograr el término del ciclo educativo, formar un bachiller con calidad en el nivel humanístico y bilingüe.
- b) Establecer Colegios, unidades escolares e institutos para la formación de técnicos, Escuelas de Deportes, de Arte, de Música y otros, a fin de lograr una educación integral.
- c) Aplicar sistemas y Métodos que permitan una adecuada formación del educando dentro de las carreras que el país requiere para su desarrollo.
- d) Aplicar un Sistema de “Mejoramiento Continuo” que garantice a la comunidad la permanente optimización de resultados educacionales, así como asegurar que los miembros de esta institución mejoren continuamente su Calidad de Vida.
- e) Establecer los Horarios de actividades requeridos para lograr una educación integral.
- f) Organizar seminarios, conferencias, cursillos especiales de capacitación, relacionados con la Educación Integral.
- g) Efectuar ediciones propias con información, noticias, avisos, boletines y otros para todos los Miembros.
- h) Establecer contactos y suscribir convenios con otras instituciones similares y universidades tanto nacionales como extranjeras.
- i) Otorgar o promover becas, honores, premios y organizar exposiciones.
- j) Recibir donaciones, dotaciones, legados y suscripciones.

- k) Efectuar cualquier otra actividad que sea necesaria para favorecer la realización de los objetivos de la institución.

TITULO II (DURACION)

Artículo 3.- El término de duración del “Centro Cultural Anglo Americano” será de carácter indefinido.

TITULO III (DEL PATRIMONIO)

Artículo 4.- El Patrimonio del “Centro Cultural Anglo Americano” estará constituido por:

- a) Todos los bienes muebles e inmuebles que se adquirieran a nombre de la institución.
- b) Todos los títulos, valores, acciones, rentas, comisiones e intereses económicos en general que le pertenezcan.
- c) Los aportes ordinarios y extraordinarios de sus miembros.
- d) Las donaciones, legados, subvenciones que reciba.
- e) Los ingresos económicos que reciba por intermedio de personas colectivas o naturales en cualquier forma.
Deduciendo todas las obligaciones.

Artículo 5.- El “Centro Cultural Anglo Americano” podrá adquirir, a cualquier título toda clase de bienes, siempre que ellos sean necesarios a sus fines y no sean contrarios a sus intereses. Pudiendo realizar también inversiones en actividades compatibles con las de la institución.

Artículo 6.- El patrimonio social y cualquiera de sus ingresos y/o excedentes de haberlos, en su totalidad serán indivisibles y de ninguna manera distribuibles entre los Directores y miembros de la asociación. Cualquier excedente será reinvertido en concordancia con los fines y objetivos de la asociación de manera exclusiva.

TITULO IV (DE LOS MIEMBROS)

Artículo 7.- El número de miembros con el cual el “Centro Cultural Anglo Americano” propone ser registrado es ilimitado, dependiendo este de la capacidad de estudiantes que tenga la institución. Se reconocen tres clases de miembros:

- a) Honorario
- b) Protector
- c) Activo

a) Miembros Honorarios son aquellos que suscribieron el acta de fundación. Serán miembros honorarios aquellas personas naturales que por determinados méritos o servicios prestados a la institución se hagan merecedores de tal distinción y sean designados por la Asamblea General, a propuesta del Directorio o a propuesta de por menos 10 (diez) miembros activos de la Institución.

Tienen voz en todas las Asambleas Generales pero carecen de voto, no pudiendo además integrar el Directorio.

b) Serán Miembros Protectores aquellas personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas que voluntariamente colaboran a la Institución con aportes económicos o de otra índole.

c) Son Miembros Activos los Padres de Familia y Tutores legalmente acreditados que tienen a sus hijos en la institución y que ejercitan los derechos y obligaciones que consagra este estatuto y los reglamentos que en consecuencia se dicten.

Gozarán de todos los beneficios que ofrece el “Centro Cultural Anglo Americano”; del derecho de ser electores, y/o elegidos para optar cargos en el Directorio y otras instancias previstas en el Estatuto y en los reglamentos.

Artículo 8.- Perderán la condición de membresía por las siguientes causas:

- a) Egreso de los hijos de la Institución.
- b) Retiro de los hijos de la Institución.
- c) Expulsión.

Artículo 9.- Los Miembros Activos tendrán los siguientes derechos principales:

- a) Gozar de todos los beneficios que acuerdan este estatuto y reglamentos, siempre que se hallen al día en el pago de sus obligaciones con la Institución.
- b) Concurrir a las asambleas con derecho a voz y voto.

- c) Recibir toda la información que normalmente otorgue la Institución, así como publicaciones, boletines, circulares, instructivos y otros.
- d) Proponer por escrito al Directorio y/o durante las Asambleas Generales todos aquellos proyectos, reclamaciones o sugerencias que consideren convenientes para la buena marcha de la Institución.
- e) Educar a sus hijos en el “Centro Cultural Anglo Americano” con igualdad de condiciones que los demás alumnos.
- f) Elegir y ser elegido para ocupar cualquier cargo directivo.
- g) Solicitar informe sobre la marcha del Colegio en el aspecto Educativo, Administrativo y Económico.
- h) Solicitar que se convoque a Asamblea General Extraordinaria en las condiciones establecidas en el presente Estatuto.

Artículo 10.- Los miembros activos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Conocer, respetar y cumplir las disposiciones de este Estatuto, Reglamentos y resoluciones emanadas de Asambleas Generales, del Directorio y de la Dirección General de la Institución.
- b) Pagar con puntualidad el derecho de admisión a sí como el depósito de garantía con arreglo al monto y plazos establecidos por la Asamblea y el Directorio.
- c) El Depósito de Garantía no es transferible, y será devuelto al Miembro Activo del “Centro Cultural Anglo Americano” vencidos los dos años del retiro del último hijo de la familia.
La solicitud de devolución deberá realizarse dentro de los dos años posteriores al retiro de último hijo de la familia. Este será consolidado en favor del “Centro Cultural Anglo Americano” vencido este plazo.
- d) Cancelar con puntualidad las cuotas del Costo Educativo Anual fijado por la Asamblea, en las fechas señaladas por el Directorio.
- e) Pagar las aportaciones extraordinarias fijadas por la Asamblea.
- f) Concurrir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias así como a reuniones convocadas por el Directorio.
- g) Desempeñar con dedicación y esmero, los cargos para los que fuesen elegidos y cumplir las tareas y misiones encomendadas por las Asambleas Generales y el Directorio.
- h) Ser leales y solidarios con la Institución y con todos los miembros de la misma, manteniendo en sus relaciones los principios de Urbanidad, Etica y Moral.
- i) No podrán demandar a la Institución ante autoridad alguna con o sin jurisdicción, ni alzarse con los bienes de este.

- j) Comunicar al Director General, por escrito y dentro de los treinta días siguientes todo cambio de domicilio legal.
- k) Colaborar con las actividades deportivas, sociales, culturales y recreativas que organice la Institución.
- l) Colaborar en la educación de los hijos, ejercitando en el hogar una tarea adecuada.

TITULO V (DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION)

Artículo 11.- El “Centro Cultural Anglo Americano” se halla constituido por los siguientes organismos:

A NIVEL INSTITUCIONAL

- a) Por la Asamblea General.
- b) Por el Directorio.

A NIVEL PEDAGOGICO

- a) Por el Director General.
- b) Por los Directores Técnicos o de Nivel.
- c) Por los Coordinadores de Area.

A NIVEL ADMINISTRATIVO

- a) Por el Jefe Administrativo.
- b) Por los encargados de área de acuerdo a requerimiento y Resolución de Directorio.

A NIVEL DE COORDINACION Y APOYO

- a) Por el Consejo Pedagógico.
- b) Por el Consejo de Profesores.

NIVEL INSTITUCIONAL

TITULO VI (DE LAS ASAMBLEAS GENERALES)

- Artículo 12.-** La Asamblea General es la autoridad máxima del “Centro Cultural Anglo Americano”, y se halla constituida por sus miembros. Sus resoluciones obligan a todos los presentes y ausentes, siempre que se hubiesen enmarcado en las normas previstas en este Estatuto y Reglamentos.
- Artículo 13.-** Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias y se celebrarán en las fechas que autoriza el presente Estatuto.
- Artículo 14.-** La Asamblea General Ordinaria se reunirá con carácter obligatorio una vez al año. Debe realizarse necesariamente dentro los 60 días de iniciadas las labores escolares.
- Artículo 15.-** Las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria son:
- a) Considerar el informe del Directorio que será presentado por intermedio del Presidente.
 - b) Considerar el balance general y el estado de resultados de la gestión, preparado bajo la supervisión del Tesorero y acompañado del dictamen de la Empresa de Auditoría Externa.
 - c) Elegir y reelegir a los miembros del Directorio sin especificaciones de carteras y en el número requerido por este Estatuto, bajo la supervisión de una Comisión Escrutadora de tres miembros designados en la misma Asamblea entre los miembros activos presentes.
 - d) Aprobar, modificar o enmendar este Estatuto por 2/3 (dos tercios) de los votos de los miembros asistentes, que por ningún motivo podrá afectar el objetivo principal del Centro Cultural, cual es el funcionamiento de un establecimiento educacional dedicado a la enseñanza integral en los niveles Pre-Escolar, Primario y Secundario.
 - e) Presentar el presupuesto para la gestión.
 - f) Considerar modificaciones en los depósitos de garantía y determinar aportaciones extraordinarias.
 - g) Considerar reajustes en el Costo Educativo Anual.
 - h) Tratar y resolver cualquier otro asunto que se halle incluido en el orden del día.

Artículo 16.- El Presidente del Directorio convocará imprescindiblemente a la Asamblea ordinaria en la forma y dentro el término establecido en el presente Estatuto, bajo su directa responsabilidad.

Artículo 17.- En caso de negativa del Presidente podrá convocar el Directorio en base a una resolución tomada en reunión cuyos detalles deberán constar en actas.

Artículo 18.- Son atribuciones de las Asambleas Extraordinarias:

- a) Resolver la disolución del “Centro Cultural Anglo Americano”, en los casos previstos en este Estatuto.
- b) Autorizar al Directorio la compra y venta de bienes muebles e inmuebles. Asimismo permutar, hipotecar, dar en prenda, transferir y de modo general enajenar sus bienes a cualquier título. Igualmente podrá autorizar la contratación de préstamos y toda clase de obligaciones, la otorgación de garantías prendarias y/o hipotecarias y hacer iguales exigencias a sus deudores.
- c) Considerar las Declaraciones formuladas contra los Miembros del Directorio.
- d) Considerar la expulsión de miembros.

Artículo 19.- La Asamblea General Extraordinaria podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a convocatoria del Directorio, o a petición escrita presentada por 60 (sesenta) miembros activos concretando los puntos que deben ser considerados en dicha Asamblea.

Artículo 20.- El Directorio efectuará la convocatoria mediante aviso publicado en un diario local, por lo menos con 8 días de anticipación a su realización haciendo constar día y hora, orden del día y lugar de la Asamblea, sin perjuicio de otros medios adicionales de comunicación.
Para las Asambleas Extraordinarias se deberá remarcar que únicamente se tratarán los aspectos consignados en el orden del día.

Artículo 21.- Las Asambleas Generales sean ordinarias o extraordinarias se considerarán legalmente constituidas con la asistencia de la mitad más uno de los miembros activos. Si no concurriese ese número de miembros, se procederá a constituir la Asamblea 15 minutos más tarde de la hora señalada en la convocatoria con los miembros asistentes y las decisiones que se adoptaren obligarán a presentes y ausentes.

Artículo 22.- En caso de que la Asamblea General Ordinaria deba considerar reformas al presente Estatuto, se pondrán a disposición copias del Proyecto de las mismas a todos los miembros por lo menos con 15 (quince) días de anticipación.

- Artículo 23.-** a) En las Asambleas Generales las decisiones se adoptarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes, salvo en los contemplados en el Artículo 8.- Inc. c) y el Artículo 18.- Inc. a), situaciones para las que se requerirá el voto afirmativo y nominal de dos tercios de los miembros asistentes a la Asamblea. En caso de empate, el Presidente del Directorio decidirá con su voto.
b) El Presidente del Directorio no tiene derecho a voto en las Asambleas. Unicamente dirimirá en caso de empate.
- Artículo 24.-** Con 5 (cinco) días de anticipación a la celebración de cualquier Asamblea, el Directorio confeccionará un padrón con los miembros inhabilitados de votar y de ser elegidos miembros del Directorio, pudiendo plantearse reclamaciones hasta 24 (veinticuatro) horas antes del acto.
- Artículo 25.-** Son condiciones esenciales para participar en las Asambleas Generales con voz y voto:
- a) Ser miembro Activo.
 - b) Encontrarse al día con la Tesorería de la Institución.

TITULO VII (DEL DIRECTORIO - SU ELECCION - ATRIBUCIONES Y DEBERES)

- Artículo 26.-** Para poder ser elegido miembro del Directorio deberá estar presente en la Asamblea, tener una antigüedad mayor a 2 (dos) años como miembro del Centro Cultural, tener sus cuotas al día y no haber sido condenado a pena corporal, ni haber cometido ninguna falta disciplinaria en gestiones anteriores a su elección.
- Artículo 27.-** El Directorio es el órgano ejecutivo de las decisiones tomadas en la Asamblea General, teniendo por consecuencia la Administración y la Representación del “Centro Cultural Anglo Americano” dentro de las normas previstas en el presente Estatuto y reglamento.
- Artículo 28.-** Todos sus miembros son responsables de los actos del Directorio, a menos que hagan constar expresamente en acta su oposición fundamentada para quedar libres de toda responsabilidad.
- Artículo 29.-** Estará constituido por 8 (ocho) Directores titulares elegidos por un periodo de dos años en la Asamblea General, por simple mayoría y por voto directo, y por el

Past Presidente quien tendrá derecho a Voz y Voto. No podrá percibir por este concepto remuneración o ventaja alguna.

Artículo 30.- El directorio será renovado parcialmente en un 50% (Cincuenta por Ciento) cada año, pudiendo ser reelegidos aquellos miembros que cumplieren con su mandato. Para el eventual caso que un Director hubiere cesado en sus funciones antes de cumplidos los dos años, ya sea por renuncia, fallecimiento, o ausencias de acuerdo al Artículo 35 del presente Estatuto, el periodo faltante de un año será completado por un nuevo Director Elegido en la Asamblea General y que hubiere obtenido la quinta o siguiente votación de acuerdo al número de directores que cesaron en sus funciones.

Artículo 31.- Los cuatro postulantes con votación inmediatamente inferior a los electos Directores Titulares, son considerados como Directores Suplentes, serán tomados en cuenta para completar el Directorio de esa gestión en caso de renuncia y/o ausencia prolongada de alguno de sus Titulares. En su calidad de suplentes podrán asistir a las reuniones del Directorio únicamente con derecho a voz y su gestión durará un año.

Artículo 32.- Los Directores titulares elegidos nombrarán dentro de su seno por simple mayoría y voto directo:

- a) Un Presidente.
- b) Un Vice-Presidente.
- c) Un Tesorero.
- d) Un Secretario General.
- e) Un Secretario de Actas.
- f) Los tres restantes serán Vocales.

Artículo 33.- El Directorio se reunirá una vez por semana. El Presidente del Directorio podrá convocar extraordinariamente cuantas veces lo considere necesario, o a solicitud escrita de cuatro de sus miembros.

Artículo 34.- El Directorio formará quórum con la asistencia de cinco de sus miembros, siempre que esté presente el Presidente, Vice-Presidente, Secretario General o el Secretario de Actas (de acuerdo al Art. 39. Inc. d)) para poder iniciar la reunión. Las resoluciones se adoptarán por consenso. Caso contrario, si el Presidente considera agotada la discusión y no exista consenso, se recurrirá a votación y la resolución se tomará por simple mayoría de votos, cuya constancia se registrará en el libro de actas. El Presidente o su reemplazante tendrá voto dirimitorio, solamente en caso de empate.

Artículo 35.- En caso de que algún Director Titular faltare por 3 (tres) veces consecutivas o 6 (seis) discontinuas sin justificación alguna dejarán de pertenecer al Directorio, debiendo el mismo ser completado por el Director Suplente con votación más alta.

Artículo 36.- Los Deberes y Atribuciones del Directorio son:

- a) Hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y las suyas, así como las políticas que fijen dichas Asambleas y la propia Directiva.
- b) Representar al “Centro Cultural Anglo Americano” con plena personería en todo acto público o privado.
- c) Sugerir reformas al presente Estatuto.
- d) Adoptar las medidas más convenientes para la buena marcha del “Centro Cultural Anglo Americano” y el adecuado cumplimiento de sus objetivos, debiendo las determinaciones constar en el libro de actas.
- e) Ejercer en general todas aquellas funciones inherentes a la Administración del “Centro Cultural Anglo Americano”, quedando facultada a este respecto para resolver por sí, los casos no previstos en este Estatuto, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.
- f) Designar, evaluar y/o remover al Director General, al Jefe Administrativo del “Centro Cultural Anglo Americano”.
- g) Crear o suprimir cargos, así como autorizar la contratación de personal Docente y Administrativo, en base a una evaluación del Consejo Pedagógico, y un examen de competencia.
- h) Fijar los sueldos, categorías, bonos y otros del personal Docente y Administrativo.
- i) Determinar el monto de los aportes y Costo Educativo Anual, con cargo a ser aprobados en una Asamblea General Ordinaria.
- j) Contraer préstamos en base a la capacidad de pago del “Centro Cultural Anglo Americano”.
- k) Aceptar o rechazar la renuncia de miembros del Directorio.
- l) Proyectar el plan quinquenal así como el presupuesto anual y supervigilar los gastos de la Institución, autorizándolos en cada caso con cargo a aprobación en la Asamblea General Ordinaria si acaso lo requiera.
- m) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la memoria anual, informe de Auditoría Externa, Balance General y el Estado de Resultados de la gestión, Inventarios y el Presupuesto de la siguiente gestión.
- n) Elección y nominación del Asesor Jurídico.
- o) Licitación de los servicios de una empresa de Auditoría Externa, cuyo informe deberá ser presentado en la Asamblea General Ordinaria.

- p) Adquirir bienes muebles e inmuebles en base a lo establecido en el presente Estatuto y Reglamentos.
- q) Proponer nombres para la designación de miembros honorarios.
- r) Determinar los requisitos y condiciones para la admisión de nuevos alumnos.
- s) Crear las comisiones de trabajo que considere necesarias entre sus miembros, distribuyendo las labores y consiguientes responsabilidades.
- t) Convocar a Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias.
- u) Dictar las Resoluciones y Reglamentos que fuesen necesarios para el ágil y eficaz funcionamiento de sus actividades, y en especial, para otorgar sus servicios.
- v) Formular denuncias o iniciar demandas, querellas; conferir poderes generales o especiales, con o sin cláusula de destitución total o parcial y revocarlos; con la finalidad de proteger los intereses de la Institución.
- w) Realizar cuantos actos y gestiones sean convenientes para la buena marcha de la Institución, siendo la precedente enumeración simplemente enunciativa y no limitativa.

TITULO VIII (DEL PRESIDENTE Y VICE -PRESIDENTE)

Artículo 37.- El Presidente, y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, enfermedad; el Vice-Presidente, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar y presidir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, y las sesiones del Directorio.
- b) Representar con legítima personería al “Centro Cultural Anglo Americano” ante las Autoridades Nacionales, Departamentales, Provinciales, sean judiciales, administrativas, eclesiásticas, así como ante cualquier otra institución o entidad pública o privada sea de carácter nacional o internacional junto con el Tesorero y el Director General.
- c) Suscribir junto con el Tesorero y el Director General los contratos, previa revisión y aprobación del Asesor Jurídico de la Institución.
- d) Suscribir con el Secretario de Actas, las actas de las Asambleas y sesiones del Directorio, y la memoria anual; con el Tesorero el Presupuesto y el Balance Anual, Estado de Resultados e inventarios.
- e) Supervisar las actividades de las distintas comisiones a crearse en base a un rol de actividades previamente aprobado.
- f) Abrir y manejar las cuentas corrientes de la Institución ejecutando el presupuesto y autorizando los pagos junto con la firma del Tesorero o del

Vice-Presidente, de modo que se haga siempre con dos firmas, no permitiendo que los fondos sean invertidos en objetivos distintos a los prescritos por el Estatuto y Presupuesto Anual.

- g) Dirigir y mantener la buena marcha de la Institución, observando y haciendo cumplir el Estatuto, Reglamentos y resoluciones de las Asambleas y el Directorio.
- h) Ejercer la autoridad superior de la Institución, mientras no se hallen en funcionamiento las Asambleas y el Directorio.
- i) Decidir con su voto dirimidor en caso de empate.
- j) El Vice-Presidente concurrirá a las reuniones de Directorio con derecho a voz y voto.
- k) En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad del Vice-Presidente, el Directorio deberá elegir a su sucesor en un plazo no mayor a 8 (ocho) días.

TITULO IX (DEL TESORERO)

Artículo 38.- El Tesorero, y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, el Directorio designará otro miembro que asumirá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Presentar al Directorio Estados de Resultados mensuales, o cuando sea requerido por los miembros del Directorio, y supervisar la preparación del Balance General que debe ser suscrito junto con el Presidente del Directorio y presentado a la Asamblea General Ordinaria.
- b) Concurrir a las reuniones de Directorio con derecho a voz y voto.
- c) Controlar el movimiento económico - financiero del “Centro Cultural Anglo Americano”.
- d) Ordenar pagos consignados en el presupuesto, suscribiendo los mismos con sujeción al Artículo 37.- Inc. e).
- e) Controlar que los libros de contabilidad sean registrados en la forma establecida por el Artículo 49.- del presente Estatuto y lo dispuesto en la Legislación Nacional.
- f) Representar al “Centro Cultural Anglo Americano” junto al Presidente del Directorio y al Director General, como prevee el Artículo 37.- Inc. b).
- g) Presentar al Tesorero entrante la documentación relativa a su gestión, así como todos los libros previstos en el Artículo 45.- Inc. e).

TITULO X
(DEL SECRETARIO GENERAL)

Artículo 39.- El Secretario General, y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, el Secretario de Actas, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Concurrir a las reuniones de Directorio con derecho a voz y voto.
- b) Suscribir junto al Presidente del Directorio toda Correspondencia Oficial del Directorio.
- c) Asistir junto al Presidente, Vice-Presidente y Tesorero a los actos programados de carácter oficial.
- d) En caso de ausencia o enfermedad del Presidente y Vice-Presidente del Directorio, asumir temporalmente los deberes y atribuciones de este.
- e) En caso de renuncia, fallecimiento o enfermedad del Presidente y Vice-Presidente, convocar a reunión del Directorio en un plazo máximo de 8 (ocho) días para su recomposición, y presidir la misma.

TITULO XI
(DEL SECRETARIO DE ACTAS)

Artículo 40.- El Secretario de Actas, y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, el Directorio nominará su reemplazante, el que asumirá los siguientes deberes y atribuciones.

- a) Concurrir a las reuniones de Directorio con derecho a voz y voto.
- b) Suscribir junto al Presidente del Directorio los libros de acta de las Asambleas y de las reuniones del Directorio.
- c) Llevar un control de asistencia de los miembros del Directorio a las reuniones ordinarias de acuerdo al Art. 35.- del presente Estatuto.
- d) Llevar bajo su responsabilidad los libros de actas, tanto de las Asambleas Generales, cuanto, de las reuniones del Directorio.
- e) Elaborar en orden correlativo las actas de las Asambleas Generales, de las reuniones del Directorio, dentro de las exigencias de los Artículos 45, 46 y 47 del presente Estatuto.
- f) Dar lectura a las actas de las reuniones anteriores, para su aprobación, complementación y/o enmienda.

TITULO XII (DE LOS VOCALES)

Artículo 41.- Son deberes y atribuciones de los Vocales:

- a) Concurrir a las reuniones de Directorio con derecho a voz y voto.
- b) Presidir y/o formar parte de las diferentes comisiones de trabajo del Directorio.
- c) Asumir cargos en el Directorio en base a lo previsto en los Artículos 38 y 40 del presente Estatuto.

NIVEL PEDAGOGICO

TITULO XIII (DIRECTOR GENERAL)

Artículo 42.- El Director General es la autoridad ejecutiva académica, será nombrado por méritos personales y profesionales, previo un sistema de calificación aprobado por el Directorio. En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, despido o enfermedad, asumirá en forma interina sus funciones uno de los directores de nivel (Nombrado por el Directorio) mientras se designe su reemplazante, que deberá ser convocado por concurso de méritos. Los principales deberes y atribuciones que asume son:

- a) Velar por la realización y cumplimiento de la Filosofía y Documentos Básicos de la Institución.
- b) Lograr que la Institución tenga un desarrollo normal y eficaz, propendiendo a la superación constante en base a la comprensión, el diálogo y la corresponsabilidad de todos sus miembros.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos, las Resoluciones del Directorio y los manuales de funciones de la Institución.
- d) Será responsable de la aplicación de un Sistema de Mejoramiento Continuo (S.M.C.), tanto a nivel Institucional como a nivel de sus integrantes, para garantizar un continuo mejoramiento en la Calidad del Servicio Educativo, así como de la Calidad de Vida de sus integrantes.

- e) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las funciones pedagógicas en sus diferentes niveles y modalidades, así como proponer al Directorio el nombramiento o despido de personal a su cargo.
- f) Supervisar y evaluar los servicios profesionales, las funciones, responsabilidades y derechos de todo el personal docente y Administración – Pedagógica de la Institución, de acuerdo a los reglamentos y manuales establecidos.
- g) Planificar el calendario general de las actividades Técnico - Pedagógicas en base a la aplicación de un proceso curricular en función de la realidad nacional.
- h) Promover la innovación educativa.
- i) Representar al “Centro Cultural Anglo Americano” con legítima personería ante las Autoridades Nacionales, Departamentales, Provinciales, sean judiciales, administrativas, eclesiásticas, así como ante cualquier otra institución o entidad pública o privada, sea de carácter nacional o internacional, junto con el Presidente del Directorio y el Tesorero.
- j) Expedir Certificados y Diplomas, firmando los mismos en nombre de la Institución.
- k) Coordinar con las asociaciones de profesores, padres de familia, consejo estudiantil y otros; con miras al adecuado funcionamiento del “Centro Cultural Anglo Americano”.
- l) Velar por el cumplimiento de los propósitos generales de la Institución, en coordinación con el Jefe Administrativo.
- m) Presidir las reuniones del Consejo Pedagógico, así como del personal docente.
- n) Asistir a las reuniones del Directorio a objeto de presentar informes. Tendrá derecho a voz.
- o) Promover la actualización y capacitación del personal docente y jefes del Área Pedagógico.

TITULO XIV (DE LOS DIRECTORES TECNICOS O DE CICLO)

Artículo 43.- El Director técnico o de ciclo es la autoridad ejecutiva de su ciclo o nivel. Estos serán dos. En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad de alguno de ellos, asumirá en forma interina sus funciones el otro director de ciclo mientras se convoque a concurso de méritos y el Directorio nombre su reemplazante. Los principales deberes y atribuciones que asumen son:

- a) Organizar el funcionamiento del ciclo o nivel a su cargo en base a la Filosofía y Documentos Básicos del “Centro Cultural Anglo Americano”, así como implementar proyectos, programas, actividades y acciones que beneficien al ciclo o nivel.
- b) Planificar, orientar, controlar la ejecución y evaluar el régimen académico del nivel, controlar y verificar el avance de los programas y realizar los ajustes necesarios.
- c) Elaborar el informe anual evaluativo de la labor técnico - pedagógica y los requerimientos para la próxima gestión.
- d) Disponer y controlar la buena utilización de las instalaciones y aulas, así como la conservación y mantenimiento de instalaciones, equipos, mobiliario y enseres.
- e) Planificar y ejecutar la marcha eficiente del ciclo o nivel mediante la organización y funcionamiento de los cursos por asignaturas y grados y mediante el control de la asistencia y la participación docente, organización de los registros acumulativos de todo el personal a su cargo, el cumplimiento estricto del régimen de licencias y la supervisión en el cumplimiento de los manuales de funciones y los reglamentos relacionados con el nivel.
- f) Organizar y verificar la corrección de los documentos y libros oficiales del ciclo o nivel.
- g) Organizar y controlar el uso apropiado de los recursos materiales.
- h) Planificar, organizar y supervisar las actividades administrativas del personal a su cargo, mediante la promulgación de normas escritas de responsabilidad, corresponsabilidad o delegación de funciones.
- i) Lograr una comunicación sistemática y por escrito.
- j) Representar al ciclo o nivel en actividades de carácter oficial.
- k) Asumir y/o delegar responsabilidades en la conducción de grupo, grado o curso en actividades diversas.
- l) Mantener buenas y cordiales relaciones con los Padres de Familia y demás miembros de la Institución.
- m) Organizar la elección de las Directivas de Padres de Familia por grado y ciclo o nivel.
- n) Convocar y supervisar las elecciones del gobierno estudiantil y las directivas de los alumnos por grado.
- o) Designar a los consejeros para cada grado.
- p) Controlar la disciplina haciendo cumplir los reglamentos y normas disciplinarias de los Alumnos, Profesores y Padres de Familia.
- q) Realizar el registro de alumnos a principio de cada gestión, la organización y distribución de los mismos en los diferentes cursos, así como de la infraestructura.

- r) Organizar según calendario los diferentes actos cívicos, exposiciones, ferias, reuniones, consejo de profesores, padres de familia, y otros.
- s) Confeccionar el horario escolar y distribución del tiempo.
- t) Presentar informes bimestrales sobre las actividades técnico - pedagógicas y administrativas incluyendo la documentación pertinente al Director General.
- u) Mantener comunicación permanente con los Padres de Familia respecto al desenvolvimiento de los alumnos.
- v) Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades internas o externas, juntamente con los propiciadores-responsables.

NIVEL DE COORDINACION Y APOYO

TITULO XV (DEL CONSEJO PEDAGOGICO)

Artículo 44.- Estará conformado por el Director General quien presidirá el Consejo, los Directores Técnicos, el (los) Pedagogo(s), el (los) Psicólogo(s) y los Coordinadores de Area. Las principales funciones del Consejo son:

- a) Desarrollar y supervisar la ejecución de todas las actividades técnico - pedagógicas.
- b) Elaborar el Plan Operativo Institucional de cada gestión.
- c) Elaborar Proyectos de Acción.
- d) Promover e incentivar la actualización del personal Docente y Administrativo.
- e) Recomendar, supervisar y/o organizar cursos, cursillos, talleres, conferencias y charlas sobre temas específicos de carácter pedagógico así como encuentros internos para tratar temas de educación de actualidad.
- f) Auspiciar y organizar convivencias, dinámicas de grupo o encuentros para mejorar las relaciones interpersonales.
- g) Supervisar y Evaluar el proceso de aprendizaje - enseñanza, dentro de un Sistema de Mejoramiento Continuo.
- h) Desarrollar y supervisar el cumplimiento de normas y funciones así como orientar respecto a los criterios fundamentales sobre la evaluación en todos los niveles; de Docentes; de aprendizaje y comportamiento de los estudiantes; de equipamiento y material didáctico; de actividades; de reuniones con Padres de Familia; de relaciones humanas.
- i) Realizar el seguimiento, evaluación y reestructuración continua del Plan Curricular.
- j) Evaluar y apoyar los proyectos internos que se ejecutan en la institución.

- k) Fijar Estrategias para una correcta planificación y organización en los campos pedagógico - administrativo, científico, cultural y social.
- l) Analizar luego premiar o sancionar según reglamentos, a los Alumnos y Docentes en relación al comportamiento disciplinario.

NIVEL ADMINISTRATIVO

TITULO XVI (JEFE ADMINISTRATIVO)

Artículo 45.- EL JEFE ADMINISTRATIVO es la autoridad ejecutiva administrativa, será nombrado por méritos personales y profesionales. En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, o retiro asumirá en forma interina sus funciones otro funcionario de la Administración (nombrado por el Directorio) mientras se designe su reemplazante, que deberá ser convocado por concurso de méritos. Los principales deberes y atribuciones que asume son:

- a) Velar por la realización y cumplimiento de la Filosofía y Documentos Básicos de la Institución.
- b) Lograr que la Institución tenga un desarrollo normal y eficaz, proponiendo a la superación constante en base a la comprensión, el diálogo y la corresponsabilidad de todos sus miembros.
- c) Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los Reglamentos, las Resoluciones del Directorio y los manuales de funciones de la Institución.
- d) Será corresponsable de la aplicación de un Sistema de Mejoramiento Continuo (S.M.C.), tanto a nivel Institucional como a nivel de sus integrantes, para garantizar un continuo mejoramiento en la Calidad del Servicio Educativo, así como de la Calidad de Vida de sus integrantes.
- e) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las funciones administrativas, y de servicio en sus diferentes niveles y modalidades, así como proponer al Directorio el nombramiento o despido del personal a su cargo.
- f) Supervisar y evaluar los servicios profesionales y las funciones, responsabilidades y derechos de todo el personal de la Institución, de acuerdo a los Reglamentos y manuales establecidos.
- g) Planificar el calendario general de las actividades Administrativas, en base a la aplicación de normas legales vigentes y en función de la realidad nacional.
- h) Promover la innovación Administrativa.
- i) Representar al “Centro Cultural Anglo Americano”, en ausencia o impedimento del Director General, con la legítima personería ante las

Autoridades Nacionales, Departamentales, Provinciales, sean judiciales, administrativas, eclesiásticas, así como ante cualquier otra institución o entidad pública o privada sea de carácter nacional e internacional junto con el Presidente del Directorio y el Tesorero.

- j) Coordinar, en ausencia o impedimento del Director General con las Asociaciones de profesores, padres de familia, consejo estudiantil, y otros; con miras al adecuado funcionamiento del “Centro Cultural Anglo Americano”.
- k) Coadyuvar el cumplimiento de los propósitos generales de la institución, en coordinación con el Director General.
- l) Asistir a las reuniones del Directorio a objeto de presentar informes cuando sea requerido, tendrá derecho a voz.
- m) Promover la actualización de los recursos humanos y brindar los recursos adecuados al proceso.
- n) Asistir a todas las reuniones del Consejo Pedagógico para coordinar actividades y requerimientos de apoyo logístico; con derecho a voz y voto.

TITULO XVII (DE LOS LIBROS)

Artículo 46.- Los libros principales que debe llevar el “Centro Cultural Anglo Americano” son los siguientes:

- a) Libro de Actas de las Asambleas.
- b) Libro de Actas de las reuniones del Directorio.
- c) Libro de Actas del Consejo Pedagógico.
- d) Libro de registro de Miembros o Padres de Familia.
- e) Libros de Contabilidad con arreglo a las leyes vigentes.

Artículo 47.- Las actas de las reuniones serán numeradas y deberán asentarse correlativamente, sin dejar espacios en blanco. Cada acta indicará la fecha de reunión, quórum, conforme al Estatuto y las decisiones adoptadas.

Artículo 48.- Las actas de las Asambleas y de las reuniones del Directorio deberán estar suscritas por el Presidente y el Secretario de Actas del Directorio.

Artículo 49.- En el libro de registro de los miembros activos, se destinará una hoja a cada uno de ellos, transcribiendo fielmente la información contenida en la Solicitud de Admisión, relación con respecto al alumno, y fecha de retiro de su depósito.

Artículo 50.- Para la apertura de nuevos libros es requisito indispensable el haber llenado el anterior.

TITULO XIX (DE LA DISOLUCION)

Artículo 51.- El “Centro Cultural Anglo Americano” solo podrá ser disuelto por una Asamblea General Extraordinaria, por el voto afirmativo de una mayoría que representa cuando menos las dos terceras partes (2/3) de la totalidad de miembros de la Institución.

La convocatoria a esta Asamblea deberá ser con 15 (quince) días de anticipación. Podrá ser disuelta únicamente por las siguientes causas:

- a) Por voluntad de 2/3 (dos tercios) de la totalidad de los miembros.
- b) Por pérdida de un 50% (cincuenta por ciento) del Capital Social, salvo que los miembros decidieran reintegrar el capital perdido.
- c) Por fusión o incorporación a otra institución de igual naturaleza.

La causa de disolución deberá constar detalladamente en el acta y deberá ser firmado por una mayoría que representa cuando menos las dos terceras partes (2/3) de la totalidad de los miembros.

Artículo 52.- Aprobada la disolución, la Asamblea nombrará una Empresa Especializada e Independiente, para realizar el avalúo de los bienes y patrimonio y presentar los resultados detallados del mismo incluyendo el balance final de la liquidación en el término de treinta días al Directorio del “Centro Cultural Anglo Americano”, como a todos los miembros, sentando acta circunstanciada con intervención de un Notario de Fe Pública.

Artículo 53.- Una vez cubiertas todas las obligaciones, no habrá lugar, directa o indirectamente, a la distribución entre miembros, de los bienes ni patrimonio. Estos pasarán en propiedad a una (o varias) institución(es) sin fines de lucro y de fin u objeto similar.

TITULO XIX
(DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO)

Artículo 54.- El presente Estatuto podrá ser sustituido, enmendado o reformado total o parcialmente en Asamblea General Ordinaria, por un mínimo de dos terceras partes (2/3) de votos favorables de los miembros activos presentes, Todo proyecto deberá ser presentado necesariamente por escrito con 15 (quince) días de anticipación.

Artículo 55.- El presente Estatuto será aplicado con preferencia a los reglamentos y a las resoluciones de Asamblea y estas con preferencia a las del Directorio.

DISPOSICION TRANSITORIA

Artículo Unico.- El Presidente y/o Vice-Presidente del Directorio tramitará ante las autoridades pertinentes la aprobación de este Estatuto en sus diez y nueve títulos y cincuenta y cinco artículos, a cuyo fin podrá suscribir las correspondientes solicitudes y documentos necesarios.