

Propuestas CED 2024:

Presidencia:

- Mantener los canales de comunicación de los estudiantes con los demás estamentos de la Universidad, crear momentos de colaboración y ayuda mutua para los estudiantes, promover instancias de conversación y conciliación ante las contingencias que puedan suscitarse, logrando soluciones efectivas y oportunas.
- Promover instancias interactivas y de participación del alumnado en la escuela, instando a que la facultad sea un ambiente más agradable durante el año académico.

Vicepresidencia:

- Trabajar en conjunto de la presidencia para mantener canales de comunicación de forma expedita y clara, facilitando dichos canales para la comunicación entre los diversos estamentos de la Universidad.
- Fomentar la participación estudiantil en las instancias correspondientes.

Secretario general:

- Monitorear de forma constante aquellas cuestiones que se puedan suscitar entre el estudiantado y escuela, con el fin de plantear soluciones que sean lo más ventajosas posible para los involucrados.
- Trabajar en conjunto con el resto de las secretarías para el funcionamiento articulado del centro de estudiantes para que las actividades propuestas se concreten y alcancen a beneficiar a la mayoría de los estudiantes.
- Estimular la relación con la FEUTAL de forma cooperativa y estrecha, además con otros centros de estudiantes con el fin de fortalecer la comunidad universitaria.
- Preparar protocolos para situaciones que se han hecho frecuentes en los últimos años con la intención de entregar un apoyo rápido y efectivo.

Secretaría de actas y comunicaciones:

- Utilización de un sistema electrónico para redactar y almacenar actas de manera eficiente, facilitando el acceso y la búsqueda de información para todos los miembros del centro.
- Canal de Comunicación Centralizado a través de una plataforma en línea, para mantener a todos los miembros informados sobre las decisiones tomadas, eventos próximos y cualquier otro asunto relevante.
- Garantizar que todas las actas y comunicaciones sean accesibles para todos los miembros del centro, promoviendo la transparencia en las decisiones y actividades realizadas.
- Utilizar las comunicaciones para promover la participación de los miembros del centro en actividades, proyectos y decisiones, fomentando un sentido de pertenencia y compromiso con la comunidad estudiantil.

Secretaría académica:

- Avanzar hacia condiciones académicas más equitativas considerando las necesidades de la comunidad estudiantil:
- Colaborar en la elaboración del calendario de evaluaciones distribuyendo de manera equitativa la carga académica para toda la comunidad estudiantil además de propender a

atender las necesidades de los estudiantes multinivel o que enfrenten condiciones extraordinarias.

- Promover una distribución adecuada de los horarios de clases y el respeto de los mismos en cuanto a su extensión, considerando los descansos necesarios y la seguridad de los estudiantes al terminar su jornada de clases.
 - Incentivar la información, participación y transparencia en la comunidad estudiantil con el objetivo de atender las distintas eventualidades que se presenten durante el año académico.
 - Velar por el cumplimiento y respeto a las garantías y/o derechos estudiantiles, concretamente, con los reglamentos estudiantiles.
 - Visibilizar y generar una red de apoyo para las situaciones académicas particulares, tales como alumnos que son padres o madres, estudiantes foráneos o que deben compatibilizar el trabajo con el estudio.
 - Mantener y promover el diálogo con las autoridades de la escuela en situaciones extraordinarias o de emergencias, con la finalidad de entregar de manera expedita la información.
- Fortalecer la cooperación y coordinación estudiantil:
 - Actualizar la central de apuntes del CED con el objetivo de difundir y colaborar con material de estudio, apuntes, resúmenes, esquemas y modelos de escritos.
 - Entregar información de manera oportuna y transparente de las modificaciones, situaciones o cambios que se presenten a nivel académico. Difundir mediante redes sociales y otros canales oficiales del centro de estudiantes, infografías y cápsulas de información respecto a situaciones y/o procesos particulares dentro del año académico.
 - Escuchar, atender y acompañar a estudiantes en particular frente a dudas o situaciones académicas extraordinarias.
 - Implementar talleres tanto teóricos como prácticos orientados a facilitar el desarrollo de la vida estudiantil, en relación con técnicas de estudio o manejo de tiempo.
 - Tutorías de pregrado para el fortalecimiento de aprendizajes y competencias fundamentales para el desarrollo de la carrera universitaria.

Secretaría de bienestar:

- Entrega de Resmas a Estudiantes: Implementar un programa semestral de distribución de resmas de papel para estudiantes, facilitando el acceso a materiales necesarios para sus estudios.
- Catastro de Estudiantes con Enfermedades Crónicas: Crear y mantener un catastro actualizado de estudiantes con enfermedades crónicas para gestionar mejor sus necesidades y asegurarles un entorno académico inclusivo y adaptado.
- Catastro de Estudiantes que Sean Padres o Madres: Desarrollar un registro de estudiantes que son padres o madres, con el fin de ofrecerles apoyo específico y facilidades que les permitan equilibrar sus responsabilidades familiares y académicas.

- Asesoría y Ayuda a Estudiantes de Primer Año: Establecer un programa de orientación para estudiantes de primer año que brinde asesoría sobre la toma de ramos, créditos, prerrequisitos y otros aspectos académicos esenciales para su vida universitaria.

Secretaría política:

- Facilitar los medios necesarios para la participación del estudiantado en instancias de discusión, difusión e intercambio de ideas.
- Conmemoración de acontecimientos importantes para la historia nacional y el reconocimiento de su influjo en el escenario político.
- Creación de espacios para que compañeros y compañeras puedan emitir opiniones en torno al acontecer local e internacional, reconociendo la validez en la visión de cada uno de ellos y ellas.
- Utilización de medios oficiales del Centro de Estudiantes de Derecho para la divulgación de problemáticas político-sociales presentes entre nuestras y nuestros compañeros.
- Concreción de talleres y charlas lideradas por profesionales y personalidades presentes en la política e historia nacional.

Secretaría de finanzas:

- Responsabilidad económica como un pilar fundamental en nuestra gestión.
- Democratizar información sobre el funcionamiento de la secretaría, con el fin de promover la transparencia. Cualquier estudiante puede consultar sobre el uso que se le están dando a los recursos.
- Trabajar en coordinación con otras secretarías para implementar proyectos y actividades.
- Implementar charlas que se vinculen con economía y educación financiera.
- Cercanía con la comunidad y apoyo a los estudiantes que lo necesiten.

Secretaría de cultura:

- Dar un espacio para entrevistas en una página informativa por Instagram para visibilizar a artistas de la carrera.
- Crear un diario mural informativo con actividades culturales dentro de la comuna.
- Organizar actividades para el 18 de septiembre.
- Dar publicidad en página de Instagram a talleres extracurriculares en la universidad.
- La creación RRSS propia de secretaría de cultura informativa.
- Presentar talleres de fabricación de artesanías.

Secretaría de medioambiente:

- Colecta monetaria o solidaria a corporaciones de animales u otras.
- Poner puntos de alimentación o hidratación para perros en la facultad.
- Realizar charlas respecto al veganismo o vegetarianismo.
- Incentivo a la adopción de animales.
- Realizar jornada de limpieza de caniles.
- Incentivar el reciclaje a través de charlas y publicaciones sobre diferentes tipos de reciclaje.
- Organizar jornadas de limpieza para el patio de la facultad.
- Colocar contenedores para basura y colillas en las mesas

- Crear una iniciativa para incentivar el reciclaje de ropa dentro de la facultad entre sus miembros.

Secretaria de deportes:

- Invitar a especialistas en el área deportiva y de la salud mental para impartir seminarios y conversatorios dirigidos a los estudiantes; donde se aborden temas como la importancia del deporte para el manejo del estrés, salud mental y en general una vida sana durante la vida universitaria.
- Organizar torneos deportivos de; futbol, basquetbol, tenis, entre otros, donde los estudiantes puedan participar en equipos representativos de la facultad o de las generaciones. Incentivando a la participación con premios relacionados con la carrera, como libros, códigos civiles, procesales, útiles, vestimenta, etc.
- Planificar charlas y paneles deportivos sobre el derecho deportivo. Invitar a profesionales que se especialicen en ese ámbito para que compartan sus experiencias y conocimientos sobre esa rama del derecho, ya que es ajeno a lo que se estudia normalmente y puede resultar interesante.
- Gestionar actividades deportivas junto con algún centro de alumno de otra universidad de la ciudad, ya sea Universidad Católica del Maule, Universidad Autónoma, entre otros. Ejemplo: Partidos de basquetbol o futbol de un equipo de Derecho de la UTAL vs UCM.
- Actividades internas orientadas a la recreación al aire libre que fomenten la actividad física, el bienestar y la interacción social, aprovechando las extensas áreas verdes y el amplio espacio que nos ofrece la universidad y en especial nuestra facultad, con actividades como caminatas, yoga, frisbee, ping pong, talleres y entre otros juegos/talleres en el patio de la facultad.

Secretaria de sexualidad y género:

- Realizar la entrega de insumos higiénicos para los dispensadores en el baño de la facultad.
- Establecer un mes de cine compartido.
- Charlas, talleres y conversatorios con activistas de colectivos feministas o LGBTQ+ para visibilizar los desafíos actuales en consideración de los contextos sociales de hoy en día.
- Realizar actividades sobre el orgullo LGBTQ+.

Secretaria de eventos:

- Generar instancias de participación entre nuestros estudiantes y seguir con la iniciativa del año pasado de bingos una vez al mes
- Realizar actividades recreativas los últimos jueves de cada mes
- Realizar la gran fiesta de aniversario de manera temática
- Organizar y realizar mínimo dos veces al mes ferias de pymes y poder potenciarlas.
- Organizar eventos para comunidades que requieran ayuda, ya sea de animales, nna, abuelos, etc.
- Realizar a fin de año una fiesta de gala para celebrarnos por todo nuestro esfuerzo durante el año