



REGLAMENTO

Asunción – Paraguay

Año 2022

Indice General

- I) Identidad del Club
 - II) Inscripciones
 - III) Organigrama
 - IV) Aspectos económicos
 - V) Formación
 - VI) Actividades
 - VII) Comunicaciones
-

I) IDENTIDAD DEL CLUB

1. El Club juvenil Taguato pertenece a la Asociación Paraguaya Universitaria de Cultura (APUC), posee un *Proyecto Educativo* definido, se apoya en unas *Normas de Convivencia* concretas y se rige por el presente *Reglamento*. También cuenta con un *Protocolo de Seguridad* orientado a la protección y cuidado de menores de edad.
2. El Club Taguato funciona en Asunción desde 1964. A lo largo de su historia se ha establecido en diferentes sedes y ha adoptado diversas modalidades, pero su esencia se mantiene inalterada. Actualmente desarrolla sus actividades en el edificio del *Centro Universitario Puntarrieles*, perteneciente también a APUC, y ubicado en la calle Eulogio Estigarribia 5222, esquina Cruz del Chaco.
3. El asesoramiento espiritual y doctrinal de la formación impartida en el ámbito del Club está confiado a la Prelatura del Opus Dei, institución de la Iglesia Católica fundada por san Josemaría Escrivá el 2 de octubre de 1928.

II) INSCRIPCIONES

1. *Requisito a cumplir por parte de la familia solicitante*

Estar plenamente de acuerdo con la identidad y la propuesta educativa del Club. Tal acuerdo se expresará al enviar la *Solicitud de inscripción* y el *Permiso general* de los padres, envío que incluye la explícita conformidad con tres documentos: el Proyecto Educativo, el Reglamento, y las Normas de Convivencia y Protocolo de Seguridad.

2. *Procedimiento para asociarse*

a. Completar la *Solicitud de inscripción* a través de este formulario de la web oficial: www.clubtaguato.org/solicitar-inscripcion

b. Entrevista del matrimonio solicitante con alguien del staff. (*Sólo para las familias que conozcan el club desde abril de 2021 en adelante*)

c. Completar, firmar, y enviar al club el *Permiso general* de los padres, descargable en www.clubtaguato.org/permiso-para-no-socios. El envío se puede hacer en formato papel, o bien por e-mail a esta dirección: *taguatoclubjuvenil@gmail.com*

c. Confirmación de la Junta Directiva, vía e-mail.

3. *Salida*

Para darse voluntariamente de baja como socio basta con remitir vía web la solicitud de baja. Se usará para tal finalidad el formulario “enviar mensaje” situado en el Home de la página oficial del Club o una comunicación al e-mail: *taguatoclubjuvenil@gmail.com*.

4. *Causales de baja*

1. En el caso de que la Junta Directiva decida dar de baja a un socio, deberá comunicarlo oportunamente a sus padres argumentando los motivos.

2. En lo que respecta a la conducta del socio, se considerarán causales de baja las siguientes situaciones:

a. Indisciplina leve, pero continuamente reiterada, sin apertura a rectificar la conducta.

b. Acciones graves que atenten contra el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia.

3. En lo que respecta a las actuaciones de los padres, se considerarán causales de baja las siguientes situaciones:

a. Graves actuaciones sociales de público y notorio conocimiento que desdigan del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia del Club.

b. Morosidad injustificada de 5 meses en el pago de las cuotas.

III) GOBIERNO Y ORGANIGRAMA

1. El gobierno del Club es colegial: en ningún caso las decisiones recaen sobre una sola persona. El proceso de toma de decisiones, el modo de votar los asuntos, y el procedimiento de evaluación de gestión está regulado por el Reglamento Interno de la Junta Directiva, que establece las tareas y competencias de las distintas instancias y los requisitos necesarios para desempeñar esas funciones.
2. La Comisión Directiva de APUC, en su calidad de propietaria y regida por los propios estatutos de la Asociación, es el órgano máximo de gobierno del Club. Goza para ello de plena autonomía, en concordancia con el Código de Derecho Civil y el marco legislativo vigente en el país.
3. La Junta Directiva es nombrada por APUC, de acuerdo a criterios prudenciales, por un período de un año, y se compone de esta manera: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales. Quienes desempeñan esos cargos lo hacen “*ad-honorem*”, a modo de voluntariado, sin recibir honorarios.
4. La Junta Directiva posee, delegadas por APUC, las atribuciones y competencias necesarias y suficientes para ejercer la gestión de todos los aspectos del Club y velar por el cumplimiento de su Proyecto Educativo.
5. A nivel operativo, cada Nivel del Club cuenta con un responsable que se denomina “Coordinador de Nivel”, con quien trabajan un sub-secretario, y los preceptores y monitores que hagan falta según la cantidad de socios del Nivel.

IV) ASPECTOS ECONÓMICOS

1. El Club es una iniciativa privada sin fines de lucro que se solventa de modo autónomo con las cuotas mensuales de los socios, el pago de actividades extraordinarias, y eventuales donativos públicos o particulares.
2. Es competencia de la Junta Directiva definir cada año el monto de los aranceles y determinar a qué Niveles deben aplicarse.

3. Cada año, la Tesorería publicará un tarifario de las cuotas mensuales y demás aranceles estipulados para cada Nivel, con excepción de las actividades extraordinarias, programadas o no, cuyos aranceles se comunicarán *ad casum* por los cauces oportunos.
4. La Tesorería definirá el calendario y los modos de pago.
5. Como ya queda dicho en este Reglamento, la morosidad injustificada de 5 meses constituye causal de baja.
6. En el ánimo del Club está el deseo de ayudar a aquellos socios que presenten dificultades para abonar las cuotas, siempre con la condición de que se destaquen positivamente por su comportamiento, por la adhesión entusiasta al Proyecto Educativo y por calificaciones escolares sobresalientes. Eventualmente, por tanto, se podrá estudiar caso por caso modos de concretar esas ayudas, bajo condiciones específicas.
7. También se tendrá en cuenta el número de hermanos a la hora de establecer el monto de la cuotas y aranceles varios, y la condición de “socio” o “no socio”.

V) FORMACIÓN

1. La formación en su conjunto que se imparte en y desde el Club se adecuará al Proyecto Educativo, disponible para su consulta en la web oficial: www.clubtaguato.org.
2. Parte principal de la formación consiste en las entrevistas de los miembros del staff con los padres y con los socios.

a) *Entrevistas con los padres*

a 1) La primera entrevista, con un algún miembro designado del staff, tendrá como objetivo la inscripción del nuevo socio y la comprobación de que, efectivamente, la familia conoce y apoya plenamente el Proyecto Educativo.

a 2). Una vez inscripto el socio, los padres deberán mantener al menos una vez al año una entrevista con el preceptor de su hijo para definir y consensuar metas educativas. También se repasará en esta entrevista cómo la familia está procurando vivir el *Proyecto Educativo*.

a 3). Si los padres desearan entrevistarse con un miembro del staff distinto del preceptor, deberán solicitarlo por los cauces y en los términos que se establezcan para ese fin. Habitualmente, a través del formulario habilitado para ese fin en la website del Club.

a 4). Cualquier miembro del staff, de acuerdo con la Junta Directiva, podrá también solicitar una entrevista con los padres, según necesidades o circunstancias puntuales.

a. *Entrevistas con los socios*

El preceptor, de común acuerdo con los padres, buscará entrevistarse con su preceptuado con la oportuna frecuencia para acompañarle y orientarle en su crecimiento educativo.

3. Además de las entrevistas, el Club organizará periódicamente eventos formativos sobre vida matrimonial y educación de los hijos, y retiros para la oportuna formación espiritual. Se encarecerá a los padres la puntual asistencia a esos medios formativos.

VI) ACTIVIDADES

1. Las actividades consistirán en un abanico variado que respondan a los intereses y necesidades de los socios y sus padres. Estarán organizadas en cuatro Niveles según la edad aproximada, de acuerdo al siguiente detalle.

NIVEL	EDAD APROXIMADA	GRADO O CURSO
1	9 y 10 años	4° y 5°
2	11 y 12 años	6° y 7°
3	13 y 14 años	8° y 9°
4	15 y 16 años	1° y 2° de la Media

2. Naturalmente, cada Nivel tendrá días y horarios que serán oportunamente comunicados.
3. También se distinguirán dos tipos de actividades: las llamadas “ordinarias” o habituales, sujetas a una rutina periódica y contenidos semejantes, y las “extraordinarias”, que por sus características –lugares donde se realizan, duración, etcétera- requieren un especial tipo de organización.
4. En el caso de que un invitado no-socio desee participar de alguna actividad, podrá hacerlo bajo estas condiciones:
- Haber enviado por mail con anterioridad, o portar consigo, el **Permiso para invitados no socios**, descargable en la web del club.
 - Comportarse en todo momento con arreglo a las Normas de Convivencia.
 - Sujetarse a las condiciones tarifarias que determine la Tesorería para los invitados no-socios.

5. Si la participación del invitado no-socio se repite de manera satisfactoria con una frecuencia que se pueda considerar habitual, el Club convocará una entrevista a los padres para explicarles personalmente el Proyecto Educativo y proponerles que se asocien. De este modo, se asegura la continuidad y la eficacia formativa de su asistencia.

VII) COMUNICACIONES

1. El Club cuenta con website oficial propio: **www.clubtaguato.org**
 2. En el website del Club se incluyen cuatro formularios distintos: para enviar mensajes al Club, para solicitar una entrevista con alguien del staff, y para solicitar la inscripción.
 3. El e-mail oficial del Club es: ***taguatoclubjuvenil@gmail.com***
 4. También se ve útil y conveniente que el Club administre un grupo oficial de whatsapp en el que estén presentes los padres que lo deseen. Tendrá siempre un uso institucional y referido sólo a fines informativos vinculados con el Club.
-