

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS ESTATUTOS ESTÁNDAR

La PTA del Estado de California emite una nueva edición de los estatutos estándar anualmente. Cuando envíe los estatutos para que sean aprobados, use solo la edición actual como lo indica la fecha en la portada.

Los estatutos estándar están disponibles para las unidades en tres formatos: impresos, formato PDF el cual se puede completar y en línea con el Programa de Estatutos Electrónicos disponible en el sitio web de la PTA del Estado de California: www.capta.org

Para Completar los Estatutos Electrónicos – Utilizando el Programa *E-Bylaws* en línea:

- Visite nuestro sitio web - www.capta.org - seleccione *e-Bylaws* y solicite una contraseña
- Después de recibir la contraseña vía correo electrónico, ingrese a *e-Bylaws* para completar los estatutos de unidad
- Complete cada página e ingrese la información y seleccione las opciones para su unidad
- Cuando haya terminado y guardado, se genera un archivo pdf de los estatutos actualizados para descargar e imprimir
- Envíe los estatutos para que sean aprobados a través de los canales apropiados tal y como se indica en *Revisión de los Estatutos de la PTA - 4 Pasos Clave*

Para Completar los Estatutos – Utilizando Formato PDF para Completar e Imprimir:

- Complete o cruce todos los espacios en blanco, según corresponda
- Cruce las palabras en cursiva cuando no sea aplicable, ya que estas indican provisiones opcionales
- Deletree palabras completas sin abreviaturas, por ejemplo, septiembre, segundo vicepresidente
- Escriba fechas usando la forma larga, por ejemplo, 7 de febrero de 2017
- Escriba números como palabras y coloque cifras entre paréntesis - p. Ej. cinco dólares (\$5.00)
- Envíe los estatutos para que sean aprobados a través de los canales apropiados tal y como se indica en *Revisión de los Estatutos de la PTA - 4 Pasos Clave*

Para Hacer Cambios a los Estatutos - para satisfacer las necesidades de una unidad, se puede modificar una copia impresa de los estatutos antes de enviarlos para que sean aprobados. Al hacer una enmienda al texto:

 Escriba los cambios de forma legible, utilizando tinta azul o negra, o escriba los cambios
 Cruce el texto que no aplica, usando una línea horizontal

Tenga en Cuenta - las secciones con asteriscos de los estatutos son legalmente requeridas en todos los estatutos de la unidad. Se refieren al **Código Corporativo del Estado de California (**)** o los **Estatutos de la PTA del Estado de California (***)** y no pueden alterarse ni modificarse. Además, las secciones de los estatutos se refieren a las pólizas o procedimientos en la Carpeta de Herramientas de la **PTA del Estado de California** y no pueden alterarse ni modificarse. (Artículo XI, Sección 3)

NOTAS – ARTICULOS Y SECCIONES DE LOS ESTATUTOS:

- Artículo I – Nombre** **Nombre Legal** – Use el nombre legal completo de una unidad tal como aparece en la portada de los estatutos, por ejemplo - Selena Sloan Butler PTA no Butler PTA.
- Artículo IV – Membresía y Cuotas** **Membresías de Estudiante, Maestro y Familia (Sección 4)** – Consulte con el parlamentario del consejo/distrito con respecto a las membresías o donaciones de estudiantes, maestros y/o familias.
- Artículo V – Oficiales y Su Elección** **Elecciones (Sección 7)** –Establezca el mes de elecciones para cumplir con la fecha límite del consejo/distrito de entregar los datos para el directorio y para que el presidente electo asista a la Congreso de la PTA del Estado de California a fines de abril principios de mayo. El mes seleccionado debe coincidir con el mes que figura en la Regla Permanente 7.
- Artículo VII – Reuniones de la Asociación** **Quórum (Sección 5b)** – Para garantizar la participación general de los miembros en las reuniones de la asociación, el quórum mínimo es el número de oficiales más cuatro (4) u once (11), lo que sea mayor. Cuando hay diez (10) o más presidentes del comité permanente y/o nombrados, directores o especialistas con derecho a voto, ese número se divide por dos (2) y se agrega al quórum de la asociación.
- Artículo VIII – Mesa Directiva** **Comités Permanentes (Sección 1)** –Los comités permanentes funcionan todo el año, p. hospitalidad, membresía, programas, recaudación de fondos. Estos están enumerados en la Regla Permanente 17 y sus presidentes son miembros de la mesa directiva.
- Quórum (Sección 6b)** – El quórum mínimo para una reunión de la mesa directiva se basa en el número de miembros que hay en la mesa directiva, incluyendo el director y el representante de los maestros (mayoría = más de la mitad) o cinco (5), lo que sea mayor
- Artículo IX – Membresía del Consejo** **Información del Consejo** – Consulte con el parlamentario del consejo para verificar el acuerdo con los estatutos del consejo.
- Artículo XII – Artículos de Organización** **Unidades Incorporadas** – Adjunte una copia de los artículos de incorporación.
- Artículo XIII – Número de Identificación y Año Fiscal** **Declaraciones Gubernamentales** – Las PTAs están legalmente obligadas a tener un Número de Identificación de Empleador Federal (EIN), un número para la Franquicia de Impuestos (FTB) estatal y un número de Registro Fundación Benéfica (CT) y hacer las declaraciones anuales con la agencia correspondiente. Inserte el número de la corporación si la PTA está incorporada. Póngase en contacto con la PTA de su distrito para obtener ayuda.
- Artículo XIV – Autoridad Parlamentaria** **Unidades Incorporadas** – Agregue el nombre legal de la unidad en la línea en blanco.
- Reglas Permanentes** **Reglas Permanentes** – Las Reglas Permanentes adicionales no pueden entrar en conflicto, reemplazar o reescribir los estatutos y no deben reescribirse las secciones de la Carpeta de Herramientas. Adjunte las Reglas Permanentes adicionales.

**Regla
Permanente
Rule #7**

Fechas de las Reuniones de la Asociación – Establezca la primera reunión de la asociación a principios del año escolar para garantizar la aprobación de los programas y el presupuesto de la PTA antes de que comiencen los programas o se gasten los fondos (Artículo VII, Sección 3).

**Regla
Permanente
Rule #13**

Autorización para Gastos – Las pautas para el gasto de fondos no presupuestados son las siguientes (Carpeta de Herramientas de la PTA del Estado de California):

- Ocho o más reuniones de la asociación por año – hasta \$500.00
- Cinco a siete reuniones de la asociación por año – hasta \$750.00
- Cuatro o menos reuniones de la asociación por año – hasta \$1000.00

Julio 2019