

**ESTATUTOS DEL
CONCEJO DE REGLAMENTO
(PC)
DE
SETA HEAD START Y
EARLY HEAD START
DEL CONDADO DE SACRAMENTO**

Primera lectura del Concejo de Reglamento:	9/24/13
Aprobación final del Concejo de Reglamento:	11/26/13
Aprobación de la Mesa Gubernativa:	12/5/13

Indice

Página Número

Artículo I: Nombre	1
Artículo II: Propósito, Poderes, Deberes y Funciones	
Sección 1: Propósito (A-E)	1
Sección 2: Poderes, Deberes y Funciones (A-F)	1-3
Artículo III: Membresía	
Sección 1: Elecciones y Nombramiento de Miembros	3-4
Sección 2: Padres Representantes y Representantes de la Comunidad (A-B)	4
Sección 3: Alternos (A-E)	5
Sección 4: Otras Provisiones (A-F)	5
Sección 5: Términos	6
Sección 6: Asistencia (A-D)	6
Sección 7: Destitución	7
Artículo IV: Juntas	
Sección 1: Juntas (A-D)	7
Sección 2: Avisos de las Juntas (A-D)	7-8
Sección 3: Juntas Abiertas	8
Sección 4: Dirección para Recibir Correspondencia	8
Sección 5: Reglas de Procedimiento	9
Sección 6: Nominaciones y Elecciones	9
Sección 7: Votación	9
Sección 8: Estipendios por las Juntas (A-B)	9-10
Artículo V: Oficiales	
Sección 1: Oficiales	10
Sección 2: Elecciones y Término del Puesto (A-C)	10
Sección 3: Deberes de los Oficiales (A-E)	11
Sección 4: Vacantes (A-B)	11-12
Artículo VI: Comités	
Sección 1: Comités Permanentes	
➤ Comité Ejecutivo	12
➤ Comité de Presupuesto y Planificación (A-B)	12
➤ Comité de Personal y Estatutos	12
➤ Comité Social y de Hospitalidad	12
➤ Comité de Padre Embajador	13
Sección 2: Comités de Areas del Programa	13
Sección 3: Comités Especiales	13
Artículo VII: Reportes Requeridos	
Sección 1: Reportes Requeridos	14
Artículo VIII: Enmiendas a los Estatutos (A-F)	14

**ESTATUTOS DEL CONCEJO DE REGLAMENTO (PC)
DE HEAD START Y EARLY HEAD START DEL CONDADO DE SACRAMENTO**

ARTICULO I

Nombre

Este Concejo se llamará “Concejo de Reglamento de Head Start (HS) y Early Head Start (EHS) del Condado de Sacramento”, en lo sucesivo será referido como Concejo de Reglamento (PC). Head Start y Early Head Start en lo sucesivo serán referidos como HS y EHS.

ARTICULO II

Propósito, Poderes, Deberes y Funciones

Sección 1: Propósito

El propósito del PC será fomentar los objetivos del Programa para el Desarrollo Infantil de HS y EHS del Condado de Sacramento, Estado de California, como está establecido por el Acta Federal de Oportunidad Económica de 1964, como ha sido enmendada. El propósito del PC incluirá, pero no necesariamente se limitará a:

- A. Fomentar y promocionar la participación de los padres de familia en el proceso de decidir acerca de la naturaleza y operación de los programas de HS y EHS en el Condado de Sacramento.

45 Código del Reglamento Federal (CFR) 1306.3 (h): Un padre de HS y EHS significa el padre o la madre del niño en HS o EHS, otro miembro de la familia que se el principal proveedor del cuidado del niño, padres de crianza temporal, el tutor o la persona con quien el niño ha sido colocado con el propósito de adopción pendiente a un decreto final. En lo sucesivo la referencia de padre será la definición para padre o madre.

- B. Ayudar y asistir a los Comités de Reglamento de Padres locales en el desempeño de sus papeles y funciones significativas en la operación de los programas locales de HS y EHS.

- C. Presentar sugerencias e ideas para el mejoramiento de los programas de HS y EHS.

- D. Servir como canal de comunicación entre organizaciones y agencias públicas y privadas, construyendo una sociedad, así como con individuos y grupos interesados en las metas y objetivos de los Programas de Desarrollo Infantil de HS y EHS.

- E. Ayudar y asistir tanto al niño inscrito como a su familia a obtener los beneficios completos de programas y centros establecidos para ayudar y mejorar la situación educativa, económica y de salud, incluyendo la salud dental y la nutrición de la población de escasos recursos.

Sección 2: Poderes, Deberes y Funciones

El PC debe desempeñar los siguientes poderes, deberes y funciones directamente:

- A. Servir como enlace a los Comités de Padres, el cuerpo gubernativo del Concesionario y las Agencias Delegadas, organizaciones públicas y privadas así como a las comunidades a las que sirven.
- B. Asistir a los Comités de Padres para comunicarse con los padres de familia inscritos en todas las opciones del programa para asegurar que entienden sus derechos, responsabilidades y oportunidades en HS y EHS y al mismo tiempo fomentar su participación en el programa.
- C. Asistir a los Comités de Padres en la planificación, coordinación y organización de las actividades del programa para los padres con la asistencia del personal y asegurar que los fondos destinados de los presupuestos del programa sean utilizados para apoyar las actividades de los padres.
- D. Ayudar a reclutar servicios voluntarios de los padres, residentes de la comunidad, organizaciones comunitarias y asistir en la movilización de los recursos comunitarios para satisfacer las necesidades identificadas.
- E. Los reglamentos federales estipulan que el PC debe trabajar en conjunto con el personal clave de administración y el cuerpo gubernativo para desarrollar, revisar, aprobar o desaprobar las siguientes normas y procedimientos:
 - 1. Todas las solicitudes y enmiendas a las solicitudes para fondos de HS y EHS, incluyendo servicios administrativos, antes de presentar dichas solicitudes al Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS).
 - 2. Los procedimientos que describan cómo el cuerpo gubernativo y el adecuado grupo de reglamento implementarán las decisiones conjuntamente.
 - 3. Los procedimientos para la planificación del programa de acuerdo a esta parte y a los requisitos del 45 CFR 1305.3.
 - 4. La filosofía del programa así como las metas y objetivos del programa a corto y largo plazo.
 - 5. La selección de las agencias delegadas y sus áreas de servicio.
 - 6. La composición del PC y los procedimientos por los cuales serán escogidos los miembros del grupo de reglamento.
 - 7. El criterio para definir el reclutamiento, selección y prioridades de inscripción, de acuerdo a los requisitos del 45 CFR Parte 1305.
 - 8. La autoevaluación anual del progreso del Concesionario para llevar a cabo la intención programática y fiscal de la solicitud para la concesión, incluyendo la planificación u otras acciones que pudieran resultar de la revisión de la auditoría anual y los descubrimientos de la revisión del monitoreo federal.
 - 9. La auditoría anual independiente que se debe llevar a cabo conforme al 45 CFR 1301.12.

10. El reglamento para el personal del programa y los cambios subsiguientes a esas normas, conforme al 45 CFR 1301.31, incluyendo normas de conducta para el personal, consultores y voluntarios del programa así como el criterio para contratación y despido del personal del programa.
 11. Las decisiones para contratar o despedir al Director de HS y EHS de la agencia Concesionaria.
 12. Las decisiones para contratar o despedir a cualquier persona que trabaje principalmente para el Programa HS y EHS de la agencia Concesionaria. Para el Concesionario del Programa Operado (SOP) por la Agencia de Empleo y Entrenamiento de Sacramento (SETA), la función de evaluar y entrevistar a prospectivos solicitantes directamente relacionados a SOP pueden ser delegados al Comité Consultivo de Padres (PAC) del Concesionario. (La delegación de esta autoridad debe ser aprobada anualmente por el PC).
 13. El reembolso de gastos razonables de los miembros de PC incurridos por los mismos. Los miembros no recibirán compensación por servir en el PC ni por proporcionar servicios a la Agencia de HS y EHS.
 14. El reglamento del Concesionario que define el papel y responsabilidades de los miembros del cuerpo gubernativo y les informa acerca de los procedimientos de administración y funciones necesarias para implementar un programa de alta calidad.
 15. Resolución de disputas internas. El PC debe establecer procedimientos escritos para resolver disputas internas, incluyendo procedimientos inalterables, entre el cuerpo gubernativo y el grupo de reglamento.
 16. Establecer y mantener procedimientos para escuchar y trabajar con la agencia concesionaria para resolver quejas de la comunidad relacionadas al programa.
- F. Mientras que los miembros sean representantes de PC, no deberán involucrarse en ninguna actividad ni asumir poderes, deberes ni funciones que sean contrarios o inconsistentes con las metas y objetivos del Programa de Desarrollo Infantil de HS y EHS, como están establecidas por las leyes locales, estatales y federales y por el reglamento de SETA.

ARTICULO III Membresía

Sección 1: Elecciones y Nombramiento de Miembros

Como lo estipula el Artículo III, Sección 2, el PC consistirá of representantes votantes elegidos del Comité de cada agencia delegada, el PAC operado por SETA, Representantes Comunitarios (Padres Anteriores, Abuelo(a), Padre de Crianza), elegidos por el PC. Representantes Comunitarios adicionales serán nombrados por agencias comunitarias. La Opción de Escuela en Casa y Representantes de EHS serán elegidos por los Comités de Reglamento de la agencia delegada y los comités de padres del

Programa Operado por SETA. El Presidente saliente de PC tendrá un puesto reservado. El Representante de Participación Masculina será elegido por el Comité de Actividades Masculinas que Afecten a los Niños del SOP (MAACC).

Sección 2: Padres Representantes

A. La membresía de padres consistirá de:

- Seis (6) Representantes elegidos del SOP PAC.
- Tres (3) Representantes del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento.
- Dos (2) Representatives from San Juan Unified School District
- Dos (2) Representantes del Distrito Escolar Unificado de Elk Grove.
- Dos (2) Representantes del Distrito Escolar Unificado de Twin Rivers.
- Dos (2) Representantes de Women's Civic Improvement Club/Playmate (WCIC).
- Dos (2) Representantes de la Opción de Escuela en Casa.
- Un (1) Representante de EHS de SOP.
- Un (1) Representante de EHS del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento.
- Un (1) Representante de EHS del Distrito Escolar Unificado San Juan.

Los anteriores padres representantes deben ser padres de niños actualmente inscritos en el Programa de HS y EHS.

B. Representantes de la Comunidad

Los miembros adicionales del PC serán:

- Un (1) Representante elegido por el Comité de Actividades Masculinas que Afectan a los Niños (MACC). No es necesario que este representante tenga un niño inscrito actualmente. Habrá un (1) puesto de alterno.
- Dos (2) Representantes de Padres Anteriores, elegidos por miembros salientes de PC. Los representantes pueden ser elegidos por el PC actual si el PC saliente ya ha sido disuelto. No es necesario que el Padre Anterior elegido al PC tenga niños inscritos en el Programa HS y EHS. Habrá dos (2) puestos alternos para Padres Anteriores.
- Un (1) Presidente Saliente de PC, no puede ser desempeñado por ninguna otra persona.
- Dos (2) Representantes de la Comunidad nombrados por agencias.
- Un (1) Representante de Padre de Crianza Temporal elegido por el PC saliente. El representante puede ser elegido por el PC actual si el PC saliente ya ha sido disuelto. El representante debe ser padre actual o anterior del SOP, o de una agencia delegada. Habrá un (1) puesto alterno.
- Un (1) Abuelo Representante elegido por el PC saliente. El representante puede ser elegido por el PC actual si el PC saliente ha sido disuelto. El Representante debe ser padre actual o anterior de SOP o de una Agencia Delegada. Habrá un (1) puesto alterno.

Sección 3: Alternos

Cada representante de la membresía del PC además tendrá derecho a tener un alterno. Dicho alterno será elegido por el comité o agencia a la cual representa.

- A. Los alternos pueden actuar como miembros votantes en el PC solamente en ausencia del representante votante de quien son alternos.
 - 1. En caso de que el Alterno no emita votos durante el año del programa, el Alterno no habrá fungido como miembro de PC y su término no será contado.
- B. Los alternos pueden actuar como miembros votantes cuando el Presidente de PC haya reconocido su situación para votar en la junta.
- C. Los alternos no pueden tener un puesto oficial.
- D. Se recomienda que los alternos asistan regularmente a las juntas de PC al igual que los representantes. No obstante, el Alterno no recibirá estipendio si el Representante está presente.
- E. Los alternos no necesitan asistir a las siguientes conferencias: Conferencia de Entrenamiento para Padres de la Asociación Nacional de Head Start (siglas en inglés NHSA), Conferencia y Entrenamiento Anual de la Asociación de Head Start de la Región IX y la Asociación de Head Start de California (CHSA).

Sección 4: Otras Provisiones

- A. Por lo menos el 51% de la membresía votante del PC consistirá de los padres o tutores cuyos niños estén actualmente inscritos en el programa.
- B. El PC puede establecer y seleccionar delegados adicionales quienes fungirán como representantes comunitarios del PC con una votación de dos tercios (2/3) de la membresía.
- C. Los representantes de agencias comunitarias que deseen continuar en el PC deben expresar su deseo de permanecer en el PC. De otra forma, la agencia puede designar a otra persona que reemplace a ese representante.
- D. La toma de posesión de puestos de los representantes se llevará a cabo en la junta anual. Estos representantes luego serán miembros votantes.
- E. El personal de SETA o de las agencias delegadas de HS y EHS (ni familiares inmediatos) no podrán ser miembros del PC excepto los padres que ocasionalmente sustituyen al personal regular de HS y EHS. La enseñanza ocasional de los substitutos se define como una vez a la semana y no debe exceder de cuatro (4) días consecutivos en un mes.
- F. Los miembros adicionales pueden ser agregados con una votación de dos tercios (2/3) de la membresía para asegurar que todas las opciones del programa estén representadas proporcionalmente en el PC.

Sección 5: Términos

El PC, el Comité de Reglamento y el Comité Consultivo de Padres deben limitar la cifra de términos de un año que una persona puede servir en cualquier cuerpo a un total combinado de tres (3) años de programa. Durante el plazo del puesto, los Representantes votantes (o Alternos) fungirán como miembros (o alternos) del PC hasta que salgan voluntariamente o hasta que sean reemplazados por el comité o agencia a la que representan o hasta que el término de su puesto caduque. Los representantes deben continuar representando al centro o agencia que los escogió. El representante de una agencia comunitaria será de un (1) año de programa. El representante de una agencia comunitaria no puede servir más de tres (3) años de programa.

Sección 6: Asistencia

A. **Ausencias:** Cualquier miembro o alterno con capacidad para votar y que esté ausente dos (2) juntas ordinarias consecutivas sin motivo justificado o que esté ausente un total de tres (3) juntas (ordinarias o especiales, con o sin excusa) será automáticamente destituido del puesto. Una ausencia con motivo justificado será pero no se limitará a enfermedad o muerte en la familia.

El miembro que pida estar ausente con motivo justificado debe llamar al alterno, si lo conoce, y al Coordinador de Servicios Sociales y Participación de Padres (SS/PI), al Presidente de la Mesa de PC, o al secretario de las Mesas, antes de la reunión.

B. **Reinstalación:** La agencia o grupo del representante puede solicitar que el miembro que haya sido destituido debido a ausencias sea instalado de nuevo en caso de que el Alterno no acepte. Esta petición debe ser por escrito y presentada al Presidente y Coordinador de SS/PI dentro de un término de diez (10) días consecutivos. El Comité Ejecutivo de PC será quien tome la decisión final de volver a aceptar o rechazar al representante. En caso de que el centro o agencia de aprendizaje infantil sea clausurado temporalmente, o que el(los) niño(s) del representante ya no esté(n) en el programa, el Comité Ejecutivo del PC tendrá la decisión absoluta para volver a instalar al Representante.

1. El miembro que haya renunciado y desempeñado un puesto ejecutivo y desea regresar debe proporcionar un aviso escrito al Presidente de PC así como al Coordinador de SS/PI dentro de un término de diez (10) días consecutivos. El Comité Ejecutivo de PC tendrá la decisión final para aceptar que al miembro ocupe el puesto ejecutivo anterior.

C. **Puntualidad:** Los miembros que lleguen más de 15 minutos después de la hora programada para la junta ordinaria o de comité no recibirán el estipendio a menos que sea aprobado por el Presidente o el Coordinador de SS/PI. Se espera que los miembros permanezcan durante la duración de la reunión. La secretaria se encargará de tomar la hora de llegada del representante y notificará a la secretaria de las mesas.

D. **Asuntos del Consejo y del Comité de Reglamento:** Los miembros que traten Asuntos del PC o del Comité de Reglamento y que no estén en la junta del PC, no se considerarán ni presentes ni ausentes, en su lugar serán identificados como "PC y Comité de Reglamento".

Sección 7: Destitución

Un miembro de PC puede ser destituido con una votación de dos tercios de los miembros presentes y votantes siempre cuando, a juicio del Concejo, es lo mejor para los intereses del Concejo. La acción para destituir a un miembro debe aparecer en el programa de la reunión.

ARTÍCULO IV Juntas

Sección 1: Juntas

A. Junta Anual

La reunión anual del PC se llevará a cabo el cuarto martes de noviembre de cada año.

B. Juntas Ordinarias

A menos que se proporcione un aviso indicando lo contrario, las reuniones ordinarias del PC se llevarán a cabo el cuarto martes de cada mes a las 9:00 a.m. en la sala de la Mesa de SETA conocida como "Board Room".

C. Juntas Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias del PC pueden ser programadas en cualquier momento por: La Mesa Gubernativa de SETA, el Presidente de PC, el Vicedirector de Head Start, el Director Ejecutivo de SETA, o a petición de la mayoría de los miembros del PC.

D. Quórum

Para que se puedan tratar asuntos en PC en cualquier junta anual, ordinaria, extraordinaria o de emergencia, será necesario que esté presente un quórum del PC. El quórum será la mayoría de aquellos miembros con derecho a votar. Los puestos vacantes en PC no serán considerados para establecer el quórum. La mayoría (51%) del quórum debe ser de padres de niños actualmente inscritos.

Sección 2: Avisos de las Juntas

Los avisos de las reuniones incluirán el programa para la próxima junta y a los miembros del Concejo se les proporcionará el acta de la junta anterior (anual, ordinaria, extraordinaria o de emergencia) lo más pronto posible.

A. Juntas Anuales y Ordinarias:

Los avisos de las reuniones anuales y ordinarias del PC serán por escrito y proporcionados a los miembros del PC y se deben anunciar al menos 72 horas por anticipado como lo requiere el Acta de Ralph M. Brown. El personal deberá esforzarse para que el sello postal del aviso sea al menos de cinco (5) días consecutivos antes de la junta,

pero si no se hace, ésto no excluye acción, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos del Acta de Ralph M. Brown.

B. Juntas Extraordinarias:

Los miembros del PC deben ser notificados acerca de las reuniones extraordinarias no menos de setenta y dos (72) horas antes de la junta extraordinaria. El personal deberá esforzarse para proporcionar el aviso por lo menos setenta y dos (72) horas antes de cualquier reunión especial, pero si no se hace, ésto no excluye acción, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos del Acta de Ralph M. Brown. Ningunos otros Asuntos ni discusiones pueden tratarse ni entretenerse en las juntas especiales del PC, exceptuando el asunto o discusión para lo cual se convocó la reunión especial.

C. Juntas de Emergencia:

El PC puede convocar reuniones de emergencia como se define en el Acta de Ralph M. Brown sin tener que cumplir con las provisiones del aviso de ya sea la Sección A o Sección B de este Artículo IV, siempre y cuando el PC determine que existe una situación de emergencia como se define en el Acta de Ralph M. Brown.

D. Juntas de Comités:

A los miembros del PC se les debe notificar por escrito acerca de las juntas de los comités. Los avisos de reuniones ordinarias programadas serán proporcionados de acuerdo a la anterior Sección A. Los avisos de las juntas extraordinarias de otros comités serán proporcionados cumpliendo con la anterior Sección B, serán entregados personalmente o por correo y deberán ser recibidos por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la hora especificada en el aviso de la junta.

Cualquier miembro que falte a dos (2) juntas consecutivas de los comités sin razón justificada o que falte a un total de tres (3) juntas, con o sin razón justificada, puede ser destituido de ese comité. Una ausencia justificada será, pero no estará limitada a: Enfermedad, muerte en la familia, o llevar a cabo asuntos del PC. El miembro que solicite una ausencia justificada deberá llamar al Presidente del PC, al Coordinador de SS/PI o al Secretario de las Mesas antes de la junta.

Sección 3: Juntas Abiertas

El PC llevará a cabo reuniones ordinarias, anuales, extraordinarias y de emergencia, de acuerdo con el Acta de Ralph M. Brown, Sección 54950, y subsiguientes, del Código Gubernamental de California.

Sección 4: Dirección para Recibir Correspondencia

Los avisos de las juntas del PC se harán por escrito y entregados personalmente o por correo a las direcciones de los miembros de PC, que aparezcan en el registro del PC. Los miembros del concejo, alternos y miembros de la comunidad, serán responsables de que su dirección para recibir correspondencia esté correcta. Se tiene que presentar la información actualizada al coordinador de SS/PI o al Secretario del Concejo antes de que pasen diez (10) días consecutivos de algún cambio.

Sección 5: Reglas de Procedimiento

Con la excepción de lo estipulado en este documento, se usarán las Reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert (*Robert's Rules of Order*). (Una copia de estas reglas está disponible si la solicita). No obstante cualquier provisión contraria contenida en estos estatutos o las reglas parlamentarias, si se convoca una junta extraordinaria debido a que se ha cancelado una reunión ordinaria o por falta de quórum en una junta ordinaria, cualquier asunto considerado debidamente en una junta ordinaria puede ser tratado en la reunión extraordinaria, siempre que el aviso, el quórum y los requisitos de este Artículo IV referente a las juntas especiales sean cumplidos.

Sección 6: Nominaciones y Elecciones

Los miembros de la mesa directiva o candidatos del PC deben estar presentes para ser nominados o elegidos. Sin embargo, si el miembro del PC está ausente debido a asuntos del PC, sí puede ser nominado o elegido.

Sección 7: Votación

Cada miembro de la mesa directiva del PC significa un voto el cual no puede emitido por poder (*proxy*). En caso de conflicto de interés, los miembros afectados, consistentes con el Acta de Reforma Política de California, revelarán la existencia del conflicto y no participarán en las deliberaciones relacionadas ni votarán sobre ese asunto. Las acciones del PC pueden ser tomadas solamente por la mayoría del voto de todos los miembros presentes del PC, siempre y cuando se cuenten las abstenciones como votos con la mayoría de aquellos miembros que puedan votar. Si un miembro no ha votado debido a descalificación por conflicto de interés, el hecho deberá aparecer en el acta, pero su voto no será registrado como afirmativo, negativo ni abstención. Los resultados de la votación serán dados a conocer por el Presidente.

Sección 8: Estipendios por las Juntas

Cada miembro del PC recibirá un estipendio por gastos razonables. Esta cantidad es determinada por la División de HS conforme al Reglamento y Procedimientos para Reembolso de PC.

Se les recomienda a los padres de familia que no lleven a niños pequeños a las juntas. Si hay niños pequeños presentes en la reunión, serán reembolsados únicamente por el millaje de la transportación.

A. Los miembros recibirán un estipendio por el costo actual de cuidado infantil (sin exceder de \$30 en un día de 24 horas cuando asistan a conferencias, entrenamientos, orientación, Instituto de Liderazgo para Padres, o participación en el proceso de contratación de empleados de la Agencia) para estar en alineación con el Reglamento y Procedimientos de Reembolso de PC y PAC. Además, será proporcionado un reembolso por gastos de transportación o millaje por asistir a las siguientes juntas u obligaciones requeridas:

1. PC (juntas regularmente programadas, anuales, de emergencia y extraordinarias).
 2. Paneles para entrevistas, evaluaciones y exámenes.
 3. Reuniones de comités permanentes (Presupuesto y Planificación, Personal y Estatutos, Ejecutivo, Social y de Hospitalidad, Padre Embajador).
 4. Oficina de Head Start (OHS) Protocolo de Monitoreo para Entrenamiento y Revisión (reembolso por entrenamiento recibido después del término de la primera revisión, Comité de Monitoreo y Evaluación) y Autoevaluación del Programa.
 5. Comités de Áreas del Programa.
 6. Comité Consultivo de Sociedades Comunitarias (CPAC).
 7. Comité Consultivo de Servicios para la Salud (HSAC).
 8. Juntas del Comité Ad Hoc (especial).
 9. Juntas de la Mesa de Acción Comunitaria (CAB).
 10. Juntas de la Mesa Gubernativa (aplica solamente al Presidente o a un Oficial Ejecutivo en ausencia del Presidente).
 11. Reuniones de la Mesa de Inversiones de la Fuerza Laboral y de comités (aplica solamente al Presidente o a un Oficial Ejecutivo en ausencia del Presidente).
- B. Los Miembros o Alternos que sean cónyuges o la otra persona significativa, no recibirán estipendio.
- C. Los Miembros recibirán únicamente un estipendio por día, sin importar el número de juntas asistidas. Solamente los miembros de dicho comité recibirán estipendio por asistir a las reuniones. Un estipendio o alimento será proporcionado si la(s) junta(s) pasa(n) de cuatro (4) horas.

ARTÍCULO V

Oficiales

Sección 1: Oficiales

Los oficiales del PC serán: El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Parlamentario.

Sección 2: Elecciones y Plazo del Puesto

- A. Las elecciones de los nuevos oficiales se llevarán a cabo en la junta posterior a la reunión anual del PC que recientemente tomó posesión por un voto plural de los miembros votantes y presentes del PC. Por lo menos el 51% de los oficiales deben ser padres actuales. Los oficiales elegidos tomarán su puesto inmediatamente después de las elecciones.
- B. Ningún miembro ocupará más de un (1) puesto a la vez y ningún miembro será elegible para ocupar el mismo puesto más de dos (2) términos. Únicamente un (1) Representante de cada SOP, agencias delegadas o representantes comunitarios fungirá como oficial.
- C. El miembro del Comité Consultivo de Padres (PAC) del SOP que no haya sido reelegido o reemplazado (llamado holding member) no será elegible para elecciones para representar a PAC en PC ni tener un puesto como oficial.

Sección 3: Deberes de los Oficiales

Los deberes de los oficiales del PC serán como están prescritos en estos estatutos y también incluirán otros deberes establecidos por el PC que no estén en conflicto con estos estatutos.

- A. El Presidente del PC presidirá todas las juntas del PC e implementará todas las reglas y programas del PC. El Presidente actuará como agente oficial del PC en todos los asuntos relacionados al PC y será el principal portavoz y agente de relaciones públicas del PC. El Presidente tendrá el poder para nombrar, tanto dentro como fuera del PC, cualquier puesto adicional como sea necesario con la confirmación del PC. El Presidente representará al PC en la Conferencia Nacional de Padres de la Asociación de Head Start. El Presidente será un miembro extra oficial de todos los comités y representará al PC en todas las juntas de la Mesa Gubernativa, según el Artículo IV, Sección 8, relacionado al estipendio.
- B. El Vicepresidente fungirá como Presidente del PC en ausencia del Presidente y tendrá todos los poderes delegados. El Vicepresidente asumirá el puesto del Presidente si llegase a quedar vacante. En ese caso se llevarán a cabo elecciones para el puesto de Vicepresidente. Si tanto el Presidente y el Vicepresidente dejaran el puesto simultáneamente, se llevarán a cabo elecciones para reemplazarlos a ambos en la siguiente junta ordinaria programada. El Secretario presidirá las elecciones en este caso. El Vicepresidente estará a cargo del Comité de Padre Embajador.
- C. El Secretario mantendrá registros de las actas de las juntas actuales y anteriores, mantendrá el récord de todas las resoluciones o mociones adoptadas, como sea necesario para acelerar los asuntos del PC. El Secretario vigilará al Comité Social y de Hospitalidad y será miembro del Comité de Padre Embajador.
- D. El Tesorero trabajará con el personal y el Secretario del Concejo y mantendrá tales registros, expedientes, y cuentas como sea necesario para facilitar los asuntos del PC, el trabajo del Personal y Secretario del Concejo. El Tesorero será miembro del Comité Social y de Hospitalidad así como del Comité de Padre Embajador.
- E. El Parlamentario aconsejará al oficial que preside la junta sobre asuntos relacionados a procedimientos parlamentarios y vigilará al Comité de Personal y Estatutos. Si el Parlamentario se sienta al lado del Presidente, no podrá presentar mociones, ni discutir las, ni tampoco votar.

Sección 4: Vacantes

En el caso que un oficial no pueda desempeñar sus deberes, incluyendo el no aprender o cumplir con las reglas que gobiernan al PC (estatutos, el Acta Brown, las Reglas Robert), o la falta para actuar en lo que es mejor para la mesa, el Presidente nombrará a un oficial interino hasta que el otro oficial regrese a su puesto o sea reemplazado en la siguiente junta ordinaria programada. El nombramiento del oficial debe ser de la membresía del PC.

- A. En caso que el puesto del Presidente quede vacante, el Vicepresidente pasará a ser Presidente hasta las próximas elecciones ordinarias en diciembre.

- B. En caso que cualquier otro puesto quede vacante, las elecciones se llevarán a cabo en la próxima junta ordinaria, anual o especial de PC.

ARTÍCULO VI

Comités

Existen por este medio comités permanentes creados del PC. Al menos el 51% de todos los comités estarán compuestos por padres actuales. El quórum de todos los comités será del 51% de la membresía del comité. Ninguna reunión de comité tendrá una mayoría de miembros del PC presentes sin el aviso público adecuado.

Sección 1: Comités Permanentes

Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo estará compuesto de todos los oficiales elegidos. El Comité Ejecutivo desempeñará los poderes, deberes y funciones estipulados en estos estatutos además de otros poderes, deberes y funciones establecidos por el Concejo de Reglamento. El Comité Ejecutivo se reunirá a discreción del Presidente del PC o el PC. El aviso de la junta del Comité Ejecutivo será enviado a todos los miembros del PC al menos con tres (3) días de anticipación. El Comité reportará por escrito todas las acciones en la siguiente junta completa del PC. En caso de una emergencia, el Comité Ejecutivo actuará de parte de la Mesa pendiente a la aprobación del PC en la próxima junta.

Comité de Presupuesto y Planificación

- A. El Comité de Presupuesto y Planificación estará compuesto por el Tesorero y otros miembros que serán seleccionados después de cada reunión anual del PC. Este comité asistirá en el desarrollo y revisión de todos los presupuestos de HS y EHS, modificaciones y enmiendas al presupuesto para los fondos de Head Start para el año y presentar la revisión al PC completo para su aprobación. El reporte mensual del fisco será proporcionado al PC sobre el estado financiero del presupuesto de Head Start.
- B. Se recomienda que todos los asuntos y modificaciones del presupuesto del SOP HS y EHS sean aprobados por el PAC antes de ser aprobados por el PC. El Comité de Presupuesto del PAC deberá revisar dichos documentos.

Comité de Personal y Estatutos

El Comité de Personal y Estatutos estará compuesto por el Parlamentario y miembros que serán seleccionados en cada junta anual del PC. Será el deber de este comité tratar todos los asuntos relacionados al personal y recomendar cambios a dichos estatutos.

Comité Social y de Hospitalidad

El Comité Social y de Hospitalidad estará compuesto por el Secretario, el Tesorero y otros miembros seleccionados por el PC después de cada junta anual. El deber de este comité será planificar todas las actividades sociales del PC. Será el deber de este comité reportar los gastos de fondos al PC.

Comité de Padre Embajador

El Comité de Padre Embajador estará compuesto por el Vicepresidente, quien estará a cargo del Comité, el Secretario, Tesorero, padres anteriores y demás padres que serán seleccionados después de cada reunión anual de PC. Los padres anteriores quienes ya no pertenecen a PC recibirán un reembolso por su participación durante un (1) año del programa. El deber de este Comité será fomentar todos los entrenamientos y eventos de PC así como las actividades infantiles. Será el único deber de este Comité reportar los gastos de los fondos a PC mensualmente.

Sección 2: Comités de Áreas del Programa

Existen por este medio los Comités de Áreas del Programa del PC. Las siguientes son áreas del programa: Desarrollo Infantil Tempranero y Servicios para la Salud, Participación de Padres, Familias y la Comunidad, Monitoreo y Evaluación.

- El **Comité de Desarrollo Infantil Tempranero y Servicios de Salud** estará compuesto por un miembro del personal y representantes quienes planificarán y revisarán las áreas del programa relacionadas al Desarrollo Infantil Tempranero y los Servicios para la Salud, así como también revisarán el área del programa sobre Desarrollo Infantil Tempranero y Servicios para la salud, participarán en el currículo e instrucción así como salud y seguridad.
- El **Comité de Apoyo para Padres y Familias** estará compuesto por un (1) miembro del personal y representantes quienes planificarán y revisarán el área del programa relacionada al Apoyo para Padres y Familias.
- El **Comité de Participación Masculina** estará compuesto por un (1) miembro del personal y representantes quienes planificarán y revisarán al Programa de Participación Masculina.
- El **Comité de Monitoreo y Evaluación** estará compuesto por un (1) miembro del personal y el comité entero quienes planificarán, revisarán y supervisarán el monitoreo y evaluación del programa.

Los miembros Representantes del PC seleccionarán por lo menos dos (2) Comités de Áreas del Programa para participar en ellos como se ha descrito anteriormente. Bajo ninguna circunstancia el Representante seleccionará más de tres (3) comités. Las circunstancias especiales pueden ser dispensadas por el Presidente.

Sección 3: Comités Especiales

Cuando sea necesario para llevar a cabo el trabajo del PC, el Presidente asignará otros comités tal como el *Ad Hoc* (comités especiales). Dichos comités deben tener el propósito y período de tiempo para su nombramiento. Todos los miembros de la mesa elegidos que asisten a juntas aprobadas de comités especiales recibirán el estipendio normal.

ARTÍCULO VII

Reportes Requeridos

Sección 1: Reportes requeridos

Los siguientes reportes deberán ser proporcionados mensualmente al PC. El propósito de los reportes es mantener control de la calidad del programa así como contabilidad del mismo:

- Reportes Fiscales (Reportes de Presupuesto).
- Reporte de gastos con tarjetas de crédito de la corporación.
- Reporte de Alimentos y Bocadillos USDA Reporte del (Programa de Alimentación para el Cuidado Infantil y de Adultos [CACFP]) (operado por SETA SOP).
- Resúmenes de información del programa (Reporte mensual de Head Start).
- Reporte de inscripciones del Programa HS y EHS del Condado de Sacramento.

ARTÍCULO VIII

Enmiendas a los estatutos

Estos estatutos pueden ser enmendados por una votación de dos tercios (2/3) de la membresía presente y votante del PC, siempre y cuando:

- A. Haya un quórum presente.
- B. Todas las propuestas para enmendar estos estatutos sean presentadas en sesiones abiertas en una junta anual o especial del PC. Las propuestas para enmendar estos estatutos deben originarse por lo menos cuatro semanas consecutivas antes de la votación final y aceptación o rechazo de las propuestas.
- C. Un aviso por escrito con la intención de enmendar estos estatutos será enviado a los miembros del PC al menos cinco (5) días consecutivos antes de la reunión ordinaria, anual o extraordinaria en la que se va a llevar a cabo la votación.
- D. El aviso con la intención de votar en las enmiendas especificará los artículos, secciones o subsecciones sobre las cuales se va a votar, así como deberá incluir el lenguaje específico de las enmiendas o alteraciones.
- E. Ninguna votación sobre las enmiendas a los estatutos puede llevarse a cabo excepto en juntas ordinarias, anuales o extraordinarias del PC.
- F. Todas las enmiendas también deben ser aprobadas por la Mesa Gubernativa de SETA.

Actualizado 12/5/13