



ESTATUTOS

PARA EL

SETA HEAD START/EARLY HEAD START

COMITÉ ASESOR DE PADRES

**Primera lectura del PAC: 10/21/2025
Aprobación final del PAC: 11/18/2025**

TABLA DE CONTENIDO

<u>TÍTULO DEL ARTÍCULO</u>		<u>NÚMERO DE PÁGINA</u>
Artículo I	Nombre	
	SECCIÓN 1: Definición de padres.....	1
Artículo II	Propósito, facultades y funciones	
	SECCIÓN 1: Propósito (A-F).....	1-2
	SECCIÓN 2: Poderes, deberes y funciones	2
Artículo III	Afiliación	
	SECCIÓN 1: Elección de miembros	3
	SECCIÓN 2: Miembros	3-4
	SECCIÓN 3: Miembros del Consejo de Políticas.....	4
	SECCIÓN 4: Suplentes	4-5
	SECCIÓN 5: Otras provisiones	5
	SECCIÓN 6: Duración del cargo	5-6
	SECCIÓN 7: Asistencia.....	6
	SECCIÓN 8: Eliminación.....	6
Artículo IV	Reuniones	
	SECCIÓN 1: Reuniones	7
	SECCIÓN 2: Aviso de reunión.....	7-8
	SECCIÓN 3: Reembolso de reuniones.....	8-9
	SECCIÓN 4: Reglas de procedimientos	9
	SECCIÓN 5: Nominaciones/Elecciones	10
	SECCIÓN 6: Votación	10
Artículo V	Oficiales	
	SECCIÓN 1: Oficiales	10
	SECCIÓN 2: Elección y duración del cargo.....	10
	SECCIÓN 3: Deberes de los oficiales	10-11
	SECCIÓN 4: Vacante	11
Artículo VI	Comités	
	SECCIÓN 1: Comités permanentes	12-13
	SECCIÓN 2: Comités de Área Programática.....	13
	SECCIÓN 3: Comités Especiales	14
Artículo VII	Informes	
	SECCIÓN 1: Informes	14
	Artículo VIII: Estatutos: Enmienda a los Estatutos (A-F)	14-15

**ESTATUTOS
PARA LOS PADRES DE SETA HEAD START/EARLY HEAD START
COMITE DE PREVENCION**

Artículo I

Nombre

Este comité se denominará Comité Asesor de Padres de SETA Head Start/Early Head Start, en lo sucesivo denominado PAC. Head Start y Early Head Start se denominarán HS y EHS.

SECCIÓN 1: Definición de

Padres

«Padre de Head Start» significa la madre o el padre de un niño de Head Start, otro miembro de la familia que sea el cuidador principal, padre de crianza, tutor o la persona con quien el niño haya sido colocado para propósitos de adopción en espera de un decreto de adopción final [de acuerdo con el Estándares de desempeño de Head Start, 45CFR 1305.2. Toda referencia futura de los padres se definirá como tal.

Artículo II

Propósito, facultades y funciones

SECCIÓN 1: Propósito

El propósito del PAC será promover los objetivos del Programa de Desarrollo Infantil HS/EHS del Programa Head Start operado por el beneficiario de SETA (denominado SOP), Estado de California, según lo establecido por la Ley Federal de Oportunidad Económica de 1964, de acuerdo con sus modificaciones. El propósito del PAC incluirá, entre otros:

- A. Servir como vínculo entre las organizaciones públicas y privadas, el Consejo de Políticas del Beneficiario y la comunidad a la que sirve.
- B. Tener la oportunidad de iniciar sugerencias e ideas para mejoras del programa y recibir un informe sobre las acciones tomadas por la agencia administradora con respecto a sus recomendaciones.
- C. Planificar, coordinar y organizar actividades para los padres involucrados en el SOP con la ayuda del personal y garantizar que los fondos reservados de los presupuestos del programa se utilicen para apoyar las actividades de los padres.

- D. Ayudar a comunicarse con los padres y fomentar su participación en el SOP para garantizar que comprendan sus derechos, responsabilidades y oportunidades en HS y EHS.
- E. Ayudar a reclutar servicios voluntarios de padres, residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias, y ayudar en la movilización de recursos comunitarios para satisfacer las necesidades identificadas.
- F. Administrar los fondos de la Actividad de Padres para el SOP.

SECCIÓN 2: Poderes, deberes y funciones

El PAC ejercerá todos los poderes, deberes y funciones que le otorgue el Consejo de Políticas.

- A. Los miembros individuales no participarán en ninguna actividad ni asumirán poderes, deberes o funciones que sean contrarios o entren en conflicto con las leyes estatales y federales o las regulaciones administrativas aplicables, incluidas específicamente, entre otras, las pautas, regulaciones o políticas establecidas por el Departamento Federal de Salud y Servicios Humanos (DHHS) y la Administración para Niños y Familias (ACF), SETA y las metas y objetivos del Programa HS/EHS.
- B. Los miembros individuales se abstendrán de participar en actividades que violen el Código de Conducta del Consejo de Políticas/Comité Asesor de Padres y de los Subcomités, una vez que haya sido aprobado por el PAC, el cual cada miembro debe firmar, una vez que el PAC lo haya aprobado.
- C. Las funciones del PAC, en colaboración con el personal y todas las demás personas responsables, son las siguientes:
 1. Desarrollo y operación de todas las áreas de contenido del programa, incluido el plan de estudios en el SOP.
 2. Ayudar en la realización de las actividades del aula SOP.
 3. Planificar, realizar y participar en todos los programas y actividades para los padres y el personal de SOP.
 4. Participar en el reclutamiento y selección de empleados de SOP (esta función depende de la delegación anual del Consejo de Políticas).
 5. Planificar, desarrollar y ratificar el presupuesto del SOP antes de la aprobación final por parte del Consejo Político (en referencia a los Estatutos del Consejo Político).
 6. Reembolsos del PAC por gastos razonables incurridos por miembros que realizan asuntos del PAC

Artículo III

Afiliación

SECCIÓN 1: Elección de miembros

Como se describe en el Artículo III, Sección 2, el PAC estará compuesto por representantes votantes electos de las aulas del centro de aprendizaje temprano de SOP HS/EHS, SOP Home Base, EHS/Home Base Options y representantes de la comunidad, elegidos por el PAC. El presidente saliente del PAC tendrá un asiento reservado.

Los representantes del Comité de Padres Embajadores serán elegidos por el Comité de Padres Embajadores.

SECCIÓN 2: Miembros

La membresía del PAC estará compuesta por:

A. **Representantes de padres del SOP**

Los padres representantes deben ser padres de un niño o niños actualmente inscritos en el programa SOP Head Start.

1. Un (1) representante con derecho a voto elegido por centro SOP de HS/EHS.
2. Dos (2) representantes con derecho a voto elegidos del programa SOP Home Base.
3. Dos (2) representantes con derecho a voto elegidos del EHS/Programa Home Base SOP.

B. **Representantes de socios**

4. Un (1) representante con derecho a voto elegido de EHS Home Based Partnership (River Oak)
5. Un (1) representante con derecho a voto elegido de EHS Home Based Partnership (SCOE)

C. **Representantes de la comunidad**

Los miembros adicionales del PAC incluirán:

1. El PAC elegirá tres (3) representantes de agencias comunitarias con derecho a voto. Habrá tres (3) suplentes para los padres anteriores representantes.
2. El PAC actual elegirá a dos (2) padres anteriores con derecho a voto si el PAC saliente ha sido resuelto. El padre anterior elegido para el PAC no puede tener uno o varios niños actualmente inscritos en el programa HS/EHS. Habrá dos suplentes para los padres anteriores representantes.

3. Un (1) abuelo con derecho a voto elegido para el PAC debe tener uno o varios niños actualmente inscritos o previamente inscritos en el programa HS/EHS. Habrá un suplente para el puesto de Representante de Abuelos.
4. Un (1) padre de crianza con derecho a voto elegido para el PAC debe tener niño(s) actualmente o anteriormente inscritos en el programa HS/EHS. Habrá un suplente para el puesto de Representante de padres de crianza.
5. Un (1) asiento con derecho a votación se reservará específicamente para el presidente saliente, si no termina su cargo. El presidente saliente se reserva el derecho de ceder este puesto. El puesto no podrá ser ocupado por ninguna otra de las partes.
6. El Comité de Padres Embajadores elegirá dos (2) representantes de padres embajadores con derecho a voto. Estos representantes pueden ser o no padres actualmente. Habrá dos suplentes para el puesto de Representante de padres embajadores.

Los miembros de la comunidad que deseen ser reelegidos deben solicitar su membresía anualmente.

SECCION 3: Miembros del Consejo de Políticas

Se elegirán seis (6) representantes del SOP PAC y seis (6) suplentes para el Consejo de Políticas. Los representantes deben ser padres de un niño o niños actualmente inscritos en el programa SOP Head Start. Los representantes de socios no son elegibles para ocupar un puesto de representante de PAC SOP en el PC.

SECCIÓN 4: Suplentes

Cada centro SETA HS/EHS que sea miembro del PAC tendrá un mínimo de un suplente. Los Suplentes serán elegidos de la misma manera que el Representante del centro.

- A. Tras el reconocimiento de su estatus por parte del presidente del PAC, un Suplente puede ser nombrado miembro con derecho a voto del PAC durante la ausencia temporal del Representante electo para quien sirve como Suplente. Sin embargo, un Suplente no podrá desempeñar un cargo.
 1. Un Representante que falte a tres (3) reuniones regulares consecutivas sin una ausencia justificada o que falte a un total de cinco (5) reuniones (regulares/especiales, con o sin justificación) será automáticamente removido y reemplazado por el Suplente.
 2. El Suplente que asista a las reuniones en nombre de un Representante ausente será registrado como Suplente Presente (AP). La asistencia AP de un Suplente no contará como “presente” para el Representante.
 - a. Para conocer la política sobre asistencia alternativa, consulte el Artículo III: Membresía, Sección 8.A: Ausencias. El Representante que no puede asistir a la reunión debe notificar a su suplente al menos 24 horas antes de la reunión. Una vez notificado, la alternativa estará sujeta al Artículo III: Membresía, Sección 8.A: Ausencias.
 - b. La ausencia justificada de los Suplentes se registrará como Suplente Justificada (AE) y la Suplente Injustificada se registrará como (AU).

- c. Un suplente que no asista a una reunión del PAC recibirá una carta de asistencia del Secretario de las Juntas.
- 3. En caso de que un suplente no emita un voto durante el año del programa, el suplente no debe haber servido como representante del PAC y el cargo no se cuenta.
- B. Se anima a los suplentes a asistir a las reuniones del PAC con la misma regularidad que los miembros. Sin embargo, el Suplente no recibirá un reembolso si el Suplente no reemplaza al Representante.
- C. En caso de que el miembro Representante no pueda cumplir con la duración del cargo, el primer Suplente actuará automáticamente en esa capacidad con todos los derechos y privilegios.
- D. Los suplentes quedan excluidos de asistir a las siguientes conferencias: La Conferencia de Capacitación para Padres de la Asociación Nacional Head Start (NHSA), la Conferencia/Capacitación Anual de la Asociación Head Start de la Región IX y la Conferencia de la Asociación Head Start de California (CHSA).

SECCIÓN 5: Otras provisiones

- A. Con el voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes y votantes, el PAC puede establecer y seleccionar miembros votantes adicionales que servirán como miembros comunitarios del PAC.
- B. Al menos el 51% de los miembros votantes del PAC estarán formados por padres cuyos hijos estén actualmente inscritos en el programa.
- C. Se pueden agregar miembros adicionales para garantizar que todas las opciones del centro del programa estén representadas proporcionalmente en el PAC.
- D. Ningún personal de SETA HS/EHS o de la Agencia Delegada (o miembro de sus familias inmediatas) podrá formar parte del PAC, excepto los padres que ocasionalmente sustituyen al personal regular de HS o EHS. La sustitución ocasional se define como una vez por semana y/o no exceder cuatro (4) días consecutivos en un mes.
- E. Los miembros que ocupan un puesto (miembro que no ha sido reelegido/reemplazado) en la reunión anual del PAC no serán elegidos para representar al PAC en el PC.
- F. Los miembros que actualmente tienen uno o más hijos inscritos en el programa HS/EHS serán elegibles para la elección para representar al PAC en PC.

SECCIÓN 6: Duración del cargo

La duración del cargo de cada miembro será por un (1) año de programa, y dicha persona no podrá servir más de cinco (5) años de programa. Mientras transcurra la duración del cargo, los miembros presentes (y Suplentes) desempeñarán dicho cargo hasta que ocurra una de las siguientes situaciones: la terminación voluntaria del Representante; se designe un nuevo Representante del centro/programa que representan actualmente; el Representante sea removido según la Sección 6A; o el Representante sea destituido. Hasta que eso ocurra, los representantes deben continuar representando al centro o agencia para la que fueron elegidos. Los miembros en servicio que representan las opciones del programa Early Head Start (EHS) cuyo hijo ha superado la edad límite

deben continuar hasta el final de un (1) año del programa, a menos que renuncien.

SECCIÓN 7: Asistencia

Es responsabilidad de cada representante del centro asistir regularmente a todas las reuniones del PAC y a las reuniones del centro para padres. Si un miembro no puede asistir a ninguna reunión del PAC, ese miembro debe notificar: al suplente y al Coordinador de gobernanza/participación de padres al menos 24 horas, al presidente del PAC o al secretario de las juntas.

- A. **Ausencias:**
Cualquier o suplente que falte a tres (3) reuniones consecutivas sin una ausencia justificada o que falte a un total de cinco (5) reuniones (regulares o especiales) con o sin justificación será automáticamente eliminado. Una ausencia justificada incluirá, entre otras, enfermedad o muerte en la familia. Un miembro que solicite una ausencia justificada debe llamar 24 horas antes de la reunión: al suplente, si lo conoce, y al Coordinador de gobernanza/participación de los padres, al presidente del PAC o al secretario de las juntas.
- B. **Reincorporación:**
El Representante o agencia/grupo puede solicitar que un miembro que haya sido removido debido a ausencias sea reintegrado en caso de que el Suplente decline. Esta solicitud debe realizarse por escrito y presentarse al presidente y al Coordinador de Gobernanza/Participación de Padres dentro de los diez (10) días naturales. Es decisión final del Comité Ejecutivo del PAC si algún Representante es reinstalado.
 1. Si un miembro que ocupa un cargo ejecutivo es reinstalado, el miembro no será reintegrado a su puesto ejecutivo.
- C. **Asuntos del PAC:**
Los miembros que realicen asuntos del PAC y no estén en la reunión del PAC no estarán presentes ni ausentes, sino que se identificarán como PAC.
- D. **Puntualidad:**
Los miembros que lleguen más de 15 minutos después de la hora de inicio de la reunión regular programada o de la reunión del comité no recibirán un reembolso a menos que lo apruebe el presidente o el coordinador de gobernanza/participación de los padres.

Se espera que los miembros permanezcan durante toda la reunión. El Secretario llevará un registro de la hora de llegada del representante y notificará al Secretario de las Juntas en consecuencia.
- E. **Quórum:**
Para efectos de tramitar los asuntos del PAC en cualquier reunión anual, ordinaria, especial o de emergencia, el quórum del PAC será el 41% de los miembros actuales.

SECCIÓN 8: Eliminación

Un representante del PAC puede ser removido mediante una votación de dos tercios (2/3) de todos los miembros presentes y votantes, siempre que se considere que es en el mejor interés, según lo determinado por el comité y descrito en el Código de Conducta vigente del Consejo de Políticas/Comité Asesor de Padres y Subcomités, una vez aprobado por el PAC. La acción para remover a un miembro debe estar incluida en la agenda.

Artículo IV

Reuniones

SECCIÓN 1: Reuniones

El PAC celebrará reuniones anuales, ordinarias y extraordinarias.

A. **Reunión anual**

La reunión anual del PAC se llevará a cabo en noviembre de cada año.

B. **Reuniones regulares**

Las reuniones ordinarias del PAC se llevarán a cabo el tercer martes de cada mes a las 10:00 a.m. en la Sala de Juntas de la Oficina Administrativa, a menos que se indique lo contrario. Aquellos que no son miembros con derecho a voto podrán unirse a través de Zoom. La invitación de Zoom se proporcionará al menos 72 horas antes de la reunión.

C. **Reuniones Especiales**

La Junta Directiva de SETA, el PC de SETA, el director ejecutivo de SETA, el director adjunto de Servicios para Niños y Familias, el presidente del PAC pueden convocar reuniones especiales del PAC en cualquier momento, o previa petición de al menos la mayoría de los miembros del PAC.

SECCIÓN 2: Aviso de reunión

Los avisos de las reuniones incluirán una agenda para la siguiente reunión y los miembros del PAC recibirán las actas de la notificación de la reunión anterior (anual, ordinaria, especial o de emergencia) como se indica a continuación:

A. **Reuniones Anuales y Regulares**

El aviso de la reunión anual y regular del PAC deberá realizarse por escrito y entregarse a todos los miembros del PAC y publicarse al menos setenta y dos (72) horas antes de la reunión, según lo exige la Ley Ralph M. Brown. El personal se esforzará en enviar el matasellos de dicha notificación al menos cinco (5) días naturales antes de la reunión, pero no hacerlo no impedirá la acción, siempre que se hayan cumplido los requisitos de notificación de la Ley Ralph M. Brown.

B. **Reuniones Especiales**

Los miembros del PAC deben ser notificados por escrito de las reuniones especiales al menos veinticuatro (24) horas antes de cualquier reunión especial. El personal se esforzará por proporcionar dicha notificación al menos setenta y dos (72) horas antes de cualquier reunión especial, pero no hacerlo no impedirá la acción, siempre que se hayan cumplido los requisitos de notificación de la Ley Ralph M. Brown. No se podrá tratar ni considerar ningún otro asunto o discusión en una reunión especial del PAC, excepto aquel asunto y/o discusión para el cual se convocó la reunión especial.

C. **Reuniones de emergencia**

El PAC puede celebrar reuniones de emergencia según se define en la Ley Ralph M. Brown sin cumplir con las disposiciones de notificación de la Sección 2A o la Sección 2B de este Artículo IV, siempre que el PAC determine que una situación de emergencia según lo definido por la Ley Ralph M. Brown El acto existe.

D. **Reuniones del Comité**

Los miembros del PAC deben ser notificados por escrito de las reuniones del comité. La notificación de las reuniones programadas regularmente se proporcionará de conformidad con las secciones 2A y 2B anteriores, se entregará personalmente o por correo y se recibirá al menos veinticuatro (24) horas antes de la hora de dicha reunión según lo especificado en el aviso.

Cualquier miembro que falte a tres (3) reuniones consecutivas del comité sin una ausencia justificada o que falte a un total de cinco (5) reuniones con o sin justificación será eliminado de ese comité. Una ausencia justificada incluirá, entre otras, enfermedad, muerte de un familiar o realización de asuntos del PAC. Un miembro que solicite una ausencia justificada debe llamar al presidente del PAC, al coordinador de gobernanza/participación de los padres o al secretario de las juntas y solicitar una ausencia justificada antes de la reunión.

E. **Dirección de envío**

1. Las notificaciones a todas las reuniones del PAC se realizarán por escrito y se entregarán personalmente, o por correo, a la dirección de los miembros del PAC, según consta en los registros del PAC. Los representantes, suplentes y miembros de la comunidad serán personalmente responsables de la exactitud de la dirección postal.
2. La información de contacto actualizada debe enviarse al Coordinador de Gobernanza/Participación de los Padres o al secretario de las Juntas dentro de los diez (10) días naturales posteriores al cambio.

SECCION 3: Reembolso de reuniones

Cada miembro del PAC recibirá un reembolso por los gastos razonables. Esta cantidad la determina la División de Head Start de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Reembolso del PAC.

Los Representantes Comunitarios pueden ser elegibles para el reembolso en casos donde no estén en estado de pago, de acuerdo con los Estándares de Desempeño de OHS.

Los padres no deben traer niños menores de 5 años a las reuniones. Si hay niños presentes, el miembro será reembolsado únicamente por millaje/transporte.

- A. Los miembros recibirán un reembolso por el costo real del cuidado infantil (que no exceda los \$60 en un día de 24 horas, al asistir a conferencias, talleres, capacitaciones, orientación, Instituto de Liderazgo para Padres o participación en el proceso de contratación de la Agencia) para estar alineado con las Políticas y Procedimientos de Reembolso del PC/PAC. Además, se proporcionará millaje/transporte para asistir a las reuniones/obligaciones requeridas que se

enumeran a continuación:

1. PAC (reuniones ordinarias, anuales, de emergencia y especiales)
 2. Paneles de entrevista/selección/examen
 3. Reuniones del Comité Permanente (Presupuesto/Planificación, Personal/Estatutos, Ejecutivo, Social/de Hospitalidad, Padres Embajadores)
 4. Capacitación/Revisión del Protocolo de Monitoreo de la Oficina de Head Start (OHS) (reembolso por la capacitación recibida después de completar la primera revisión – Comité de Monitoreo/Evaluación) y Autoevaluación del Programa
 5. Comités de Área Programática
 6. Comité asesor de servicios de salud (HSAC)
 7. Reuniones del Comité Ad Hoc (especial)
 8. Reuniones de la Junta Directiva (solo aplica al presidente o a un director ejecutivo en ausencia del presidente)
 9. Comité de servicios alimentarios
 10. Reuniones de la Junta y del Comité de Desarrollo de la fuerza laboral (solo se aplica al presidente o a un director ejecutivo en ausencia del presidente).
- B. Los miembros/suplentes que sean cónyuges o pareja no recibirán reembolso independiente cada uno.
- C. Los miembros recibirán solo un reembolso por día, a menos que se hayan ido a casa/trabajo por dos (2) horas o más y deban regresar para otra reunión. Los miembros solo recibirán reembolso por las millas de esa reunión. Sólo se reembolsará la asistencia a las reuniones a los miembros de dicho comité. Se proporcionará un reembolso por el almuerzo o la comida si una reunión o reuniones exceden las cuatro (4) horas.

SECCIÓN 4: Reglas de procedimientos

- A. El PAC llevará a cabo todas las reuniones, ya sean regulares, anuales, especiales o de emergencia, de conformidad con la Ley Ralph M. Brown, Código de Gobierno de California, Sección 54950, et. seq.
- B. Excepto lo dispuesto específicamente en este documento, las Reglas de Orden 1 de Roberts regirán los procedimientos en todas las reuniones del PAC. (Una copia en préstamo de las Reglas de Orden de Robert está disponible previa solicitud). Sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en estos Estatutos o en las Reglas de orden de Robert, si se convoca una reunión especial porque se ha cancelado una reunión ordinaria o porque no hay quórum disponible en una reunión ordinaria, cualquier asunto considerado adecuadamente en una reunión ordinaria podrá considerarse en la asamblea especial, siempre que se hayan cumplido todos los requisitos de convocatoria, quórum y reunión de este Artículo IV con respecto a las asambleas especiales.

¹ Reglas de orden de Robert: *simplificadas y aplicadas*, 2^a ed., Derechos de autor 2001.

SECCIÓN 5: Nominaciones/Elecciones

Los miembros o candidatos del PAC deben estar presentes para ser nominados o elegidos. Sin embargo, si un miembro del PAC está ausente debido a asuntos del PAC, el miembro puede ser nominado o elegido.

SECCIÓN 6: Votación

Cada miembro del PAC tiene un voto que no puede emitirse por poder. En caso de un conflicto de intereses, los miembros afectados deberán, de conformidad con la Ley de Reforma Política de California, revelar la existencia del conflicto y no participarán en las deliberaciones ni votarán sobre el asunto. Las acciones del PAC sólo podrán tomarse por mayoría de votos de todos los miembros del PAC, siempre que cualquier abstención se cuente como voto con la mayoría de esos miembros votando efectivamente. Si un miembro no ha votado debido a la inhabilitación por conflicto de intereses, se hará constar tal hecho en el acta, y su voto no se registrará ni como voto afirmativo, voto negativo ni como abstención.

Artículo V

Oficiales

SECCIÓN 1: Oficiales

Los funcionarios del PAC serán el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y el parlamentario.

SECCIÓN 2: Elección y duración del cargo

- A. Los funcionarios del PAC serán elegidos en la siguiente reunión regular programada después de la reunión anual del PAC mediante un voto plural de los miembros del PAC presentes y votantes, siempre que haya quórum presente. Los funcionarios asumirán sus cargos inmediatamente después de la elección.
- B. Todos los miembros del PAC son elegibles para postularse para un puesto de Oficial/Oficial, excepto los miembros que ocupan un puesto. El Comité Ejecutivo debe tener al menos tres miembros que sean padres de niño(s) actualmente inscritos en HS/EHS, Opción Home Base.
- C. Ningún miembro ocupará más de un (1) cargo a la vez y ningún miembro será elegible para desempeñar más de dos (2) mandatos en el mismo cargo.

SECCION 3: Deberes de los oficiales

Los deberes de los funcionarios del PAC serán los prescritos en estos Estatutos e incluirán otros deberes que pueda establecer el PAC que no estén en conflicto con estos Estatutos.

- A. El presidente del PAC presidirá todas las reuniones del PAC e implementará todas las políticas y programas del PAC. El presidente actuará como agente oficial del PAC en todos los asuntos relacionados con el PAC y será el portavoz principal y oficial de relaciones

públicas del PAC. El presidente tendrá el poder de nombrar, tanto dentro como fuera del PAC, cualquier puesto adicional según sea necesario con la ratificación del PAC. El presidente (o Vicepresidente, si el cargo de Presidente está vacante) representará al PAC en la Conferencia de la Asociación Nacional de Padres de Head Start. El presidente será miembro ex officio de todos los comités y representará al PAC en todas las reuniones de la Junta Directiva, pero deberá adherirse a las disposiciones del Artículo IV, Reuniones; Sección 3, en lo que se refiere al reembolso.

- B. El Vicepresidente actuará como presidente del PAC en ausencia del presidente y tendrá todos los poderes delegados. El Vicepresidente asumirá el cargo de presidente si el puesto de presidente queda vacante. Se llevará a cabo una elección para Vicepresidente. Si tanto el presidente como el Vicepresidente dejan sus cargos simultáneamente, se llevará a cabo una elección en la siguiente reunión programada regularmente para reemplazar a ambos. El Secretario presidirá la elección en este evento. El Vicepresidente supervisará el Comité de Padres Embajadores.
- C. El Secretario pasará lista, mantendrá un registro de las actas actuales y anteriores de cada reunión y registrará las resoluciones o mociones adaptadas, según sea necesario para acelerar los asuntos del PAC. El Secretario supervisará el Comité Social/de Hospitalidad y será miembro del Comité de Padres Embajadores.
- D. El Tesorero trabajará con el personal y el Secretario de PAC y mantendrá los registros, archivos y cuentas que sean necesarios para acelerar los asuntos del PAC. El Tesorero será miembro del Comité Social/de Hospitalidad y del Comité de padres embajadores.
- E. El parlamentario asesorará al presidente sobre asuntos relacionados con el procedimiento parlamentario y supervisará el Comité de Personal/Estatutos. Si el parlamentario se sienta junto al presidente, no tiene derecho a presentar mociones, discutir mociones ni votar.

SECCIÓN 4: Vacante

En caso de que un funcionario no pueda desempeñar sus funciones, incluida la falta de conocimiento y/o cumplimiento de las reglas que rigen el PAC (Estatutos, Ley Brown, Reglas de orden de Robert) o la falta de acción en el mejor interés del comité; el presidente del PAC nombrará un funcionario interino hasta que el funcionario regrese a sus funciones o sea reemplazado en la siguiente reunión programada regularmente. El nombramiento deberá realizarse entre los miembros del PAC.

- A. En caso de una vacante en el puesto de presidente, el Vicepresidente pasará a ser presidente hasta la próxima elección ordinaria en diciembre.
- B. En caso de una vacante en cualquier otro cargo, se llevará a cabo una elección en la siguiente reunión ordinaria, anual o especial del PAC.

Artículo VI

Comités

El quórum del PAC será el 41% de los miembros del comité. La membresía está determinada por la selección del PAC. Ninguna reunión del comité tendrá una mayoría de miembros del PAC presentes sin el aviso público adecuado. Página de referencia Artículo III, Membresía, Sección 6, Asistencia, A. Ausencias, para asistencia a reuniones del Comité Permanente y del Área Programática.

Cualquier miembro que falte a dos (2) reuniones consecutivas del comité sin una ausencia justificada o que falte a un total de tres (3) reuniones con o sin justificación será eliminado de ese comité. Una ausencia justificada incluirá, entre otras, enfermedad, muerte de un familiar o realización de asuntos del PAC. Un miembro que solicite una ausencia justificada debe llamar al presidente del PAC, al Coordinador de Gobernanza/participación de los padres o al secretario de las Juntas y solicitar una ausencia justificada antes de la reunión.

SECCIÓN 1: Comités permanentes

Se crean, por la presente, comités permanentes del PAC. Son comités permanentes los siguientes: Ejecutivo, Presupuesto/Planificación, Personal/Estatutos, Social/de Hospitalidad y Padres Embajadores.

A. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo estará compuesto por todos los funcionarios electos (según el Artículo V de estos Estatutos). El Comité Ejecutivo desempeñará los poderes, deberes y funciones del PAC en situaciones de emergencia cuando el PAC no pueda convocarse o no pueda obtenerse quórum y el PAC establezca otros poderes, deberes y funciones que se consideren necesarios. La reunión puede ser convocada por el presidente del PAC, el subdirector de servicios para niños y familias, el director ejecutivo de SETA o la junta directiva de SETA. El comité informará al PAC en pleno, por escrito, todas las acciones para su ratificación en la próxima reunión.

B. Comité de Presupuesto/Planificación

El Comité de Presupuesto/Planificación estará compuesto por el Tesorero y otros representantes que serán seleccionados por el PAC inmediatamente después de cada reunión anual. Este Comité revisará todos los presupuestos y modificaciones de HS/EHS para el año de financiación de HS/EHS y presentará su revisión al PAC en pleno para su aprobación. Además, este Comité podrá dar aportes sobre el diseño y las operaciones del programa y las metas y objetivos de planificación a largo y corto plazo. Se recomienda que todas las modificaciones y enmiendas al presupuesto de HS/EHS sean aprobadas por el PAC antes de la aprobación del Consejo de Políticas. Se proporcionará un informe fiscal mensual al PAC completo sobre el estado fiscal del presupuesto de HS/EHS. Será deber de este comité supervisar los gastos del PAC e informar la cantidad de dinero adquirida y gastada al PAC en pleno.

C. Comité de Personal/Estatutos

El Comité de Personal/Estatutos estará compuesto por el Parlamentario y los representantes. Serán seleccionados por el PAC inmediatamente después de cada reunión anual. Será deber de este comité tratar todos los asuntos de personal y recomendar

cualquier cambio en los Estatutos al PAC en pleno.

D. **Comité Social/de Hospitalidad**

El Comité Social/de Hospitalidad estará compuesto por el Secretario, el Tesorero y los representantes seleccionados por el PAC inmediatamente después de cada reunión anual. El deber principal de este comité será informar al PAC en pleno todas las actividades sociales.

E. **Comité de padres embajadores**

El Comité de Padres Embajadores estará compuesto por un (1) miembro del personal, representantes, padres anteriores y otros miembros que serán seleccionados después de cada reunión anual del PAC. Los representantes del Comité de Padres Embajadores supervisarán el comité. Los padres anteriores que ya no forman parte del PAC recibirán un reembolso por su participación durante un (1) año del programa. El deber de este comité será promover todas las capacitaciones/eventos de PAC, los niños de Head Start y las actividades de participación masculina. Será deber exclusivo de este Comité informar mensualmente los gastos de fondos al PAC.

F. **Comité de agencia comunitaria**

El Comité de Agencia Comunitaria estará compuesto por el Presidente, el Secretario y los Representantes de la Agencia Comunitaria. La responsabilidad principal de este comité es informar a todo el PAC sobre cualquier actividad comunitaria conocida y ayudar con la extensión comunitaria para promover los programas operados por SETA en las comunidades a las que sirven.

SECCIÓN 2: Comités de Área Programática

Se crean los Comités de Área Programática del PAC. Las siguientes son Áreas del Programa: Servicios de salud y desarrollo de la primera infancia, participación, seguimiento y evaluación de padres, familias y comunidad.

- ♦ **El Comité de Servicios de Salud y Desarrollo Infantil Temprano** estará compuesto por un (1) miembro del personal y representantes que planificarán y revisarán el área de contenido del programa Servicios de Salud y Desarrollo Infantil Temprano y participarán en el plan de estudios/enseñanza y en salud y seguridad.
- ♦ **El Comité de Participación de Padres, Familias y Comunidad** estará compuesto por un (1) miembro del personal y representantes que planificarán y revisarán el área del programa del Comité de Participación de Padres, Familias y Comunidad.
- ♦ **El Comité de Seguimiento y Evaluación** estará compuesto por un (1) miembro del personal y el comité del pleno que planificará, revisará y supervisará el programa.
- ♦ **El Comité de Servicios de Alimentos** estará compuesto por un (1) miembro del personal y representantes que planificarán, revisarán y supervisarán el servicio de alimentos del programa.

Los representantes del PAC seleccionarán al menos dos (2) comités del Área Programática para servir como se describe anteriormente. El presidente podrá excusar circunstancias especiales.

SECCION 3: Comités Especiales

Cuando sea necesario para llevar a cabo el trabajo del PAC, el presidente nombrará otros comités, como los Ad Hoc (comités especiales). Dicho comité debe tener un propósito y un plazo para su nombramiento. Todos los miembros electos de la reunión del comité que asistan a las reuniones del comité especial aprobadas recibirán el reembolso estándar.

Se proporcionará un informe al PAC en pleno.

Artículo VII

Informes

SECCIÓN 1: Informes

Los siguientes informes se proporcionarán al PAC mensualmente. El propósito de los informes es mantener el control de la calidad y la responsabilidad del programa:

- ✓ Informes fiscales (Informes presupuestarios)
- ✓ Estado de cuenta de tarjetas corporativas (Reporte de gastos de tarjeta de crédito)
- ✓ Informe de comidas y refrigerios del USDA: SOP del Informe del Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)
- ✓ Resúmenes de información del programa (informe mensual de Head Start)
- ✓ Informe de inscripción al programa HS/EHS del condado de Sacramento
- ✓ Informe de asistencia diaria promedio mensual

Artículo VIII

Enmienda a los estatutos

Estos Estatutos podrán modificarse mediante el voto de dos tercios (2/3) de los miembros del PAC presentes y votantes, siempre que:

- A. Hay quórum presente.
- B. Todas las propuestas para enmendar estos Estatutos deberán presentarse en sesión abierta en una reunión ordinaria, anual o especial del PAC. Las propuestas para modificar estos Estatutos deben originarse al menos cuatro semanas calendario completas antes de la votación final y la aceptación o rechazo de las propuestas.
- C. Se enviará una notificación por escrito de la intención de enmendar estos Estatutos a los miembros del PAC al menos cinco (5) días naturales antes de la reunión ordinaria, anual o

especial en la que se llevará a cabo la votación.

- D. El aviso de intención de votar sobre las enmiendas deberá incluir los Artículos, Secciones o Subsecciones específicas sobre las que se votará y, además, que el lenguaje específico de las enmiendas y/o alteraciones se incluya en el aviso de intención de modificarse.
- E. No se podrá votar sobre enmiendas a los Estatutos excepto en una reunión ordinaria, anual o especial del PAC.