



ESTATUTOS DEL CONDADO DE SACRAMENTO

CONSEJO DE POLÍTICAS DE HEAD START/EARLY HEAD START (PC)

Primera lectura del Consejo de Políticas: 11/04/2025
Aprobación final del Consejo de Políticas: 12/02/2025
Aprobación de la Junta Directiva: 12/04/2025

Tabla de contenido

Número de página

Artículo I: Nombre	1
Artículo II: Objeto, facultades, deberes y funciones	
Sección 1: Propósito (A-E)	1
Sección 2: Facultades, deberes y funciones (A-G)	1-3
Artículo III: Afiliación	
Sección 1: Elección/Nombramiento de miembros	3
Sección 2: Representantes de padres/comunidad (A-B)	4
Sección 3: Suplentes (A-D)	4-5
Sección 4: Otras disposiciones (A-F)	5-6
Sección 5: Términos	6
Sección 6: Asistencia (A-D)	6-7
Sección 7: Eliminación	7
Artículo IV : Reuniones	
Sección 1: Reuniones (A-D)	7
Sección 2: Aviso de reunión (A-D)	8
Sección 3: Reuniones abiertas	9
Sección 4: Dirección de envío	9
Sección 5: Reglas de procedimiento	9
Sección 6: Nominaciones/Elecciones	9
Sección 7: Votación	9
Sección 8: Reembolso de reuniones (A-C)	9-10
Artículo V : Oficiales	
Sección 1: Oficiales	10
Sección 2: Elección y duración del cargo (CA)	10-11
Sección 3: Deberes de los funcionarios (A-E)	11
Sección 4: Vacante (A-B)	12
Artículo VI : Comités	
Sección 1: Comités permanentes	
➤ Comité Ejecutivo	12
➤ Comité de Presupuesto/Planificación (A-B)	12
➤ Comité de Personal/Estatutos	13
➤ Comité social/de hospitalidad/recaudación de fondos	13
➤ Comité de Agencia Comunitaria	14
Sección 2: Comités de Área Programática	13
Sección 3: Comités Especiales	13
Artículo VII: Informes requeridos	
Sección 1: Informes requeridos	14
Artículo VIII: Enmienda a los Estatutos (A-F)	14

ESTATUTOS PARA EL CONDADO DE SACRAMENTO **CONSEJO DE POLÍTICAS DE HEAD START/EARLY HEAD START (PC)**

ARTÍCULO I

Nombre

Este Consejo se denominará Consejo de Políticas de Head Start (HS)/Early Head Start (EHS) del Condado de Sacramento, en lo sucesivo denominado Consejo de Políticas (PC). Head Start/Early Head Start en lo sucesivo se denominará HS/EHS.

ARTÍCULO II

Propósito, facultades, deberes y funciones

Sección 1: Propósito

El propósito del PC será promover los objetivos del Programa de Desarrollo Infantil HS/EHS del Condado de Sacramento, Estado de California, según lo establecido por la Ley Federal de Oportunidad Económica de 1964, de acuerdo con sus modificaciones. El propósito de la PC incluirá, entre otros:

- A. El estímulo y promoción de la participación de los padres en el proceso de toma de decisiones políticas sobre la naturaleza y operación de los programas HS/EHS en el condado de Sacramento.

Código 45 de Regulaciones Federales (CFR) 1305.2: Un padre de HS/EHS significa la madre o el padre, otro miembro de la familia que sea el cuidador principal, padre de crianza, tutor o la persona con quien se ha colocado a un niño de HS/EHS para fines de adopción en espera del decreto de adopción final. Toda referencia futura del padre se definirá como tal.
- B. Ayudar y asistir a los Comités de Políticas de Padres locales en el desempeño de roles y funciones significativas en la operación de los programas locales de HS/EHS.
- C. Iniciar sugerencias e ideas para mejorar el programa HS/EHS.
- D. Servir como canal de comunicación entre organizaciones y agencias mediante la construcción de asociaciones, tanto públicas como privadas, con personas y grupos interesados en las metas, metas y objetivos de los Programas de Desarrollo Infantil HS/EHS.
- E. Ayudar y asistir tanto al niño inscrito como a su familia para que obtengan todos los beneficios de los programas e instalaciones establecidos para ayudar y mejorar el estado educativo, económico y de salud, incluidos los servicios dentales y de nutrición, de la población de bajos ingresos.

Sección 2: Poderes, deberes y funciones

El PC deberá realizar directamente las siguientes facultades, deberes y funciones:

- A. Servir como enlace con los comités de padres, los órganos rectores de los concesionarios y agencias delegadas, las organizaciones públicas y privadas y las comunidades a las que sirven.

- B. Ayudar a los comités de padres a comunicarse con los padres inscritos en todas las opciones del programa para garantizar que comprendan sus derechos, responsabilidades y oportunidades en HS/EHS y para fomentar su participación en el programa.
- C. Ayudar a los comités de padres a planificar, coordinar y organizar actividades del programa para padres 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 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.
- E. De acuerdo con las regulaciones federales, la Ley Head Start, las Mejores Prácticas y las Asociaciones de Cuidado Infantil EHS, el PC debe trabajar en asociación con el personal administrativo clave y el órgano rector para desarrollar, revisar y aprobar o desaprobar las siguientes políticas y procedimientos:
 - 1. Todas las solicitudes de financiamiento y enmiendas a las solicitudes de financiamiento para HS/EHS, incluidos los servicios administrativos, antes de la presentación de dichas solicitudes al Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS).
 - 2. Procedimientos que describen cómo el órgano rector y el grupo de políticas apropiado implementarán la toma de decisiones compartida.
 - 3. Procedimientos escritos para la planificación de programas.
 - 4. Metas estratégicas a largo plazo y objetivos medibles para el programa en la solicitud de financiamiento.
 - 5. La selección de agencias delegadas y sus áreas de servicio.
 - 6. La composición del PC y los procedimientos mediante los cuales se eligen los miembros del grupo de políticas.
 - 7. Criterios para definir las prioridades de reclutamiento, selección e inscripción.
 - 8. Participar en la autoevaluación anual del progreso del Beneficiario llevando a cabo la intención programática y fiscal de su solicitud de subvención, incluida la planificación u otras acciones correctivas que puedan resultar de la revisión de la auditoría anual y los hallazgos de la revisión de seguimiento federal.
 - 9. Implementar un sistema de gestión de datos del programa que respalde eficazmente la disponibilidad, usabilidad, integridad y seguridad de los datos.
 - 10. De acuerdo con la Ley 642 (c) (2) (D) (vi) de Head Start y las Normas 1301.3 (c) (1), el Consejo de Políticas aprobará y presentará al órgano rector decisiones sobre políticas de personal y de conformidad con el párrafo (1)(E)(iv)(IX), incluidas las normas de conducta para el personal del programa, contratistas y voluntarios y criterios para el empleo y despido del personal del programa.

11. Decisiones de contratar o despedir al director de HS/EHS de la agencia beneficiaria.
 12. Las decisiones de contratar o despedir a cualquier persona que trabaje principalmente para el programa HS/EHS de la agencia subvencionada se realizarán de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Personal de SETA. Para el programa operado por la Agencia de Empleo y Capacitación de Sacramento (SETA) del concesionario (SOP), la función de seleccionar y entrevistar a los posibles solicitantes directamente relacionados con el SOP se puede delegar al Comité Asesor de Padres (PAC) del concesionario. (La delegación de esta autoridad debe ser aprobada por el PC anualmente).
 13. Reembolso de PC por gastos razonables incurridos por los miembros. Los miembros no recibirán compensación por servir en el PC o por brindar servicios a la Agencia HS/EHS.
 14. Políticas del concesionario que definen las funciones y responsabilidades de los miembros del órgano rector y les informan sobre los procedimientos y funciones de gestión necesarios para implementar un programa de alta calidad.
 15. Resolución de conflictos internos. PC debe establecer procedimientos escritos para resolver disputas internas, incluidos procedimientos de impasse, entre el órgano rector y el grupo de políticas.
 16. Establecer y mantener procedimientos para escuchar y trabajar con la agencia beneficiaria para resolver quejas de la comunidad sobre el programa.
- F. Los miembros individuales, mientras representan al PC, no participarán en ninguna actividad ni asumirán poderes, deberes o funciones que sean contrarios o inconsistentes con las metas y objetivos del Programa de Desarrollo Infantil HS/EHS, según lo establecido por las autoridades locales, leyes, reglamentos o políticas de SETA estatales o federales.
- G. 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, que cada miembro debe firmar, una vez que haya sido aprobado por el PC.

ARTÍCULO III

Afiliación

Sección 1: Elección/Nombramiento de miembros

Como se describe en el Artículo III, Sección 2, el PC estará compuesto por representantes votantes electos de cada Comité de Políticas de la agencia delegada, el PAC operado por SETA, representantes de la comunidad (padres anteriores, abuelos, padres de crianza), elegidos por el PC. El PC elegirá representantes comunitarios adicionales. Los representantes de Home Base Option y EHS serán elegidos por los comités de políticas de las agencias delegadas y los comités de padres del programa operado por SETA. El presidente saliente del PC tendrá un asiento reservado.

El Representante de Padres Embajadores será elegido por el Comité de Padres Embajadores.

Sección 2: Representantes de padres

- A. La membresía principal estará compuesta por:
- | | |
|----------|---|
| Seis (6) | Representantes elegidos del PAC SOP |
| Dos (2) | Representantes del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento |
| Tres (3) | Representantes del Distrito Escolar Unificado de San Juan |
| Dos (2) | Representantes del Distrito Escolar Unificado de Elk Grove |
| Dos (2) | Representantes del Distrito Escolar Unificado de Twin Rivers |
| Dos (2) | Representantes del Club de Mejoramiento Cívico de Mujeres/Playmate (WCIC) |
| Dos (2) | Representantes de la opción Home Base |
| Dos (2) | Representantes de EHS - SOP |
| Uno (1) | Representante de EHS - Distrito Escolar Unificado de San Juan |
| Uno (1) | Representante de EHS – Distrito Escolar Unificado de Twin Rivers |

Los padres representantes anteriores deben ser padres de un niño o niños actualmente inscritos en el programa HS/EHS.

B. Representantes de la comunidad

Los miembros adicionales del PC incluirán:

- | | |
|----------|--|
| Dos (2) | Los padres embajadores serán elegidos por el Comité de padres embajadores. Estos representantes pueden ser o no padres actualmente. Habrá dos (2) puestos alternos. |
| Uno (1) | Presidente saliente del PC: no puede ser ocupado por ninguna otra parte. |
| Tres (3) | Representantes de agencias comunitarias elegidos por el PC. Habrá tres (3) puestos alternos. |
| Dos (2) | Los padres anteriores serán elegidos por el PC actual si el PC saliente se ha disuelto. El padre anterior elegido para el PC no puede tener uno o varios niños actualmente inscritos en el programa HS/EHS. Habrá dos (2) puestos alternativos de Padres anteriores. |
| Uno (1) | El abuelo será elegido por el PC actual si el PC saliente se ha disuelto. El representante debe ser un parent actual o anterior del SOP o una agencia delegada. Habrá un (1) puesto alternativo de Abuelo. |
| Uno (1) | El parent de crianza será elegido por el PC actual si el PC saliente ha sido disuelto. El representante debe ser un parent actual o anterior del SOP o una agencia delegada. Habrá un (1) puesto alternativo de parent de crianza. |

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

Sección 3: Suplentes

Cada representante que sea miembro del CP tendrá además derecho a tener un suplente. Un suplente será elegido por el comité/agencias que él o ella representa.

- A. Los suplentes podrán ser miembros votantes del PC sólo en ausencia del representante con derecho a voto del cual sirven como suplentes.
 - 1. Un Representante que falte a dos tres (3) 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. El Representante que no pueda asistir a la reunión deberá notificar a su Suplente al menos 24 horas antes de la reunión. Una vez notificada, la Alternativa estará sujeta al Artículo III: Membresía, Sección 6: Asistencia, 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 PC 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 habrá servido como miembro del PC y la duración del cargo no se cuenta.
- B. Los suplentes podrán ser nombrados miembros votantes una vez que el presidente del PC reconozca su estatus de voto en cualquier reunión. Sin embargo, un Suplente no podrá desempeñar un cargo.
- C. Se anima a los suplentes a asistir a las reuniones del PC con la misma regularidad que los miembros. Sin embargo, el suplente no recibirá un reembolso si el Representante está presente.
- 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 Asociación Head Start de California (CHSA).

Sección 4: Otras provisiones

- A. La mayoría de los miembros votantes del PC estarán formados por padres/tutores cuyos hijos estén actualmente inscritos en el programa.
- B. El PC puede establecer y seleccionar delegados votantes adicionales que actuarán como representantes comunitarios del PC por dos tercios (2/3) de los votos.
- C. Los representantes de agencias comunitarias que deseen ser elegidos/reeligidos deben presentar una solicitud al PC. Las agencias comunitarias que no hayan sido elegidas/reelectas pueden compartir información de la agencia trimestralmente.
- D. La designación de los representantes tendrá lugar en la reunión anual. Estos representantes actuarán entonces como miembros votantes.

- E. Ningún personal de HS/EHS de SETA o de la Agencia Delegada (o miembros de sus familias inmediatas) prestará servicios en el PC, excepto los padres que ocasionalmente sustituyen al personal regular de HS o EHS. La enseñanza sustituta ocasional se define como una vez por semana y/o sin exceder cuatro (4) días consecutivos en un mes.
- F. Se pueden agregar miembros adicionales mediante un voto de 2/3 para garantizar que todas las opciones del programa estén representadas proporcionalmente en el PC.

Sección 5: Términos

El PC, el Comité de Políticas y el Comité Asesor de Padres deben limitar el número de cargos de un año que cualquier individuo puede servir en cualquiera de los organismos a un total combinado de cinco (5) años de programa. Mientras transcurra la duración del cargo, los representantes votantes (o suplentes) servirán como miembros (o suplentes) del PC hasta su terminación voluntaria o hasta que sean reemplazados por el comité/agencia que representan o hasta su terminación. 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. Los representantes deben continuar representando al centro o agencia del que fueron elegidos. El mandato del Representante de Agencia Comunitaria será de un (1) año de programa. Un Representante de Agencia Comunitaria no podrá ocupar más de cinco (5) años de programa.

Sección 6: Asistencia

- A. **Ausencias** : Cualquier Representante o suplente en capacidad de votar, que falte a tres (3) reuniones ordinarias consecutivas sin una ausencia justificada o que falte a un total de cinco (5) las reuniones (regulares/especiales, con o sin justificación) se eliminarán automáticamente. Una ausencia justificada incluirá, entre otras, enfermedad o muerte en la familia.

Un miembro que solicite una ausencia justificada debe llamar al suplente, si se conoce al suplente, y al Coordinador de Gobernanza/Participación de los Padres, al presidente de la Junta de PC o al Secretario de las Juntas, al menos 24 horas antes de la reunión.
- B. **Reincorporación**: La agencia/grupo representativo puede solicitar que un miembro que haya sido removido debido a ausencias sea reintegrado en caso de que el suplente se niegue. 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 PC si algún representante es reinstalado. En caso de que el Centro/Agencia de Aprendizaje Temprano de los representantes esté cerrado temporalmente, o que el(s) niño(s) de los representantes hayan salido del programa, el Comité Ejecutivo del PC tendrá la decisión exclusiva de reinstalarlo.
 1. Un miembro que renunció y ocupó un cargo ejecutivo y desea ser reinstalado debe proporcionar un aviso por escrito al presidente del PC y al Coordinador de Gobernanza/participación de los padres dentro de los siguientes diez (10) días naturales. Será decisión final del Comité Ejecutivo si el miembro es reinstalado. Si el miembro es reinstalado, no será reintegrado a su anterior puesto Ejecutivo.
- C. **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.

- D. **Consejo de políticas/comité de políticas Asuntos** : Los miembros que realicen asuntos del PC/Comité de Políticas y no estén en la reunión del PC, no estarán presentes ni ausentes, sino que se identificarán como "PC/Comité de Políticas".

Sección 7: Eliminación

Un miembro del PC puede ser removido por el voto de dos tercios de todos los miembros presentes y votantes, siempre que se considere que es en el mejor interés, según lo determine el comité y lo establecido en el Código de Conducta del Consejo de Políticas/Comité Asesor de Padres y Subcomités, una vez que haya sido aprobado por el PC La acción para destituir a un miembro debe estar incluido en la agenda.

ARTÍCULO IV Reuniones

Sección 1: Reuniones

A. **Reunión anual**

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

B. **Reuniones regulares**

A menos que se indique lo contrario, las reuniones ordinarias del PC se llevarán a cabo el cuarto martes de cada mes a las 10:00 a.m. en la Sala de Juntas de SETA. 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 presidente del PC, el director adjunto de Servicios para Niños y Familias, el director ejecutivo de SETA o previa petición de al menos la mayoría de los miembros del PC pueden convocar reuniones especiales del PC en cualquier momento.

D. **Quórum**

Para efectos de tratar los asuntos del PC en cualquier reunión anual, ordinaria, especial o de emergencia, será necesario un quórum del PC. El quórum será una mayoría del 41% de aquellos con derecho a voto. Los puestos vacantes en el PC no se considerarán al establecer el quórum.

Sección 2: Aviso de reunión

Las convocatorias de reuniones incluirán una agenda para la siguiente reunión, y los miembros del Consejo recibirán las actas de la reunión anterior (anual, ordinaria, especial o de emergencia) lo antes posible.

A. Reuniones anuales y regulares:

El aviso de las reuniones anuales y regulares del PC deberá realizarse por escrito, entregarse a todos los miembros del PC y publicarse al menos 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 PC deben ser notificados de las reuniones especiales al menos veinticuatro (24) horas antes de cualquier reunión especial. El personal se esforzará por entregar dicha notificación al menos 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 las reuniones especiales del PC, excepto aquel asunto y/o discusión para el cual se convocó la reunión especial.

C. Reuniones de emergencia:

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

D. Reuniones del comité:

Los miembros del PC deben ser notificados por escrito de las reuniones del comité. La notificación de las reuniones programadas regularmente se proporcionará de conformidad con la Sección A anterior. La notificación de las reuniones especiales de otros comités se proporcionará de conformidad con la Sección B anterior, se entregará personalmente o por correo y se recibirá al menos veinticuatro (24) horas antes de la hora de dicha reunión, según se especifica en la notificación.

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 puede ser eliminado de ese comité. Una ausencia justificada incluirá, entre otras, enfermedad, muerte de un familiar o realización de asuntos del PC. Un miembro que solicite una ausencia justificada debe llamar al presidente del PC, al Coordinador de Gobernanza/participación de los padres o al secretario de las juntas y solicitar dicha ausencia justificada antes de la reunión.

Sección 3: Reuniones abiertas

El PC llevará a cabo reuniones, regulares, anuales, especiales y de emergencia, de conformidad con la Ley Ralph M. Brown, Código de Gobierno de California, Sección 54950, et. seq.

Sección 4: Dirección de envío

Las notificaciones a todas las reuniones del PC se realizarán por escrito y se entregarán personalmente o por correo a las direcciones de los miembros del PC, según consta en los registros del PC. Los miembros del Consejo, sus suplentes y los miembros de la comunidad serán personalmente responsables de la exactitud de la dirección postal. 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.

Sección 5: Reglas de procedimiento

Excepto lo dispuesto específicamente en este documento, las Reglas de Orden 1 de Robert regirán los procedimientos en todas las reuniones del PC. (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.

Sección 6: Nominaciones/Elecciones

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

Sección 7: Votación

Cada miembro de la Junta del PC tiene un voto que no puede emitirse mediante 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 PC sólo podrán tomarse por mayoría de votos de todos los miembros del PC presentes, siempre que cualquier abstención se cuente como voto con la mayoría de esos miembros efectivamente votando. 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. El presidente anunciará los resultados de la votación.

Sección 8: Reembolso de reuniones

Cada miembro del PC 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 de PC.

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.

¹ Reglas de orden de Robert: simplificadas y aplicadas, ^{2^a} ed., Derechos de autor, 200

Los padres no deben traer niños menores de 5 años a las reuniones. Si los niños están presentes, los miembros recibirán un reembolso por el transporte/millaje únicamente.

- 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 transporte/millaje para asistir a las reuniones/obligaciones requeridas que se enumeran a continuación:
1. PC (reuniones periódicas, 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 de Acción Comunitaria (CAB)
 9. Reuniones de la Junta Directiva (solo aplica al presidente o a un director ejecutivo en ausencia del presidente).
 10. Reuniones de la Junta y el Comité de Desarrollo de la Fuerza Laboral (solo se aplica al presidente o director ejecutivo en ausencia del presidente).
 11. Consejo Asesor de Salud Materna, Infantil y Adolescentes
 12. Comité Asesor Dental de Medi-Cal de Sacramento
- 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.

ARTÍCULO V Oficiales

Sección 1: Oficiales

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

Sección 2: Elección y duración del cargo

- A. La elección de los nuevos funcionarios se llevará a cabo en la siguiente reunión posterior a la reunión anual del PC recién creado por una mayoría de votos de los miembros del PC presentes y votantes. Al menos el 51% de los funcionarios deben ser padres actualmente. Los funcionarios elegidos asumirán sus cargos inmediatamente después de la elección.

- B. 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. No más de uno (1) el representante de cada uno de los SOP, Agencias Delegadas o Representantes de la Comunidad actuará como funcionario.
- C. Un miembro del Comité Asesor de Padres (PAC) del SOP que no haya sido reelegido/repuesto (denominado miembro en reserva) no podrá ser elegido para representar al PAC en el CP ni ocupar un cargo directivo.

Sección 3: Deberes de los oficiales

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

- A. El presidente del PC presidirá todas las reuniones del PC e implementará todas las políticas y programas del PC. El presidente actuará como agente oficial del PC en todos los asuntos relacionados con el PC y será el portavoz principal y oficial de relaciones públicas del PC. El presidente tendrá el poder de nombrar, tanto dentro como fuera del PC, cualquier puesto adicional según sea necesario con la ratificación del PC. El presidente (o Vicepresidente, si el puesto de Presidente está vacante) representará al PC en la Conferencia de Padres de la Asociación Nacional de Head Start. El presidente será miembro ex officio de todos los comités y representará al PC en todas las reuniones de la Junta Directiva, pero deberá cumplir con el Artículo IV, Sección 8 en lo que se refiere al reembolso.
- B. El Vicepresidente actuará como presidente del PC 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 registros de las actas actuales y anteriores de cada reunión y registrará las resoluciones o mociones adoptadas, según sea necesario para acelerar los asuntos del CP. 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 del Consejo y mantendrá los registros, archivos y cuentas que sean necesarios para acelerar los asuntos del PC y trabajar con el Personal y el Secretario del Consejo. 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 PC (Estatutos, Ley Brown, Reglas de orden de Robert) o la falta de actuar en el mejor interés de la junta, el presidente del PC designará a un funcionario interino hasta que el funcionario regrese a sus funciones o sea reemplazado en la siguiente reunión programada regularmente. El nombramiento del funcionario debe hacerse entre los miembros del PC.

- 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 PC.

ARTÍCULO VI

Comités

Por la presente se crean comités permanentes del PC. Ninguna reunión del 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 por todos los funcionarios electos. El Comité Ejecutivo desempeñará los poderes, deberes y funciones previstos en estos estatutos y otros poderes, deberes y funciones establecidos por el Consejo de Políticas. El Comité Ejecutivo se reunirá a discreción del PC o el presidente del PC. La notificación de una reunión del Comité Ejecutivo se enviará a todos los miembros del PC al menos tres (3) días naturales antes de la reunión. El Comité informará, por escrito, todas las acciones en la próxima reunión del PC en pleno. En caso de emergencia, el Comité Ejecutivo actuará en nombre de la Junta en espera de la ratificación del PC en la próxima reunión.

Comité de Presupuesto/Planificación

- A. Comité de Presupuesto/Planificación compuesto por el Tesorero y otros miembros que serán seleccionados después de cada reunión anual por el PC. Este Comité ayudará en el desarrollo y revisión de todos los presupuestos, modificaciones y enmiendas presupuestarias de HS/EHS para el año de financiación de Head Start y presentará su revisión al PC 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 proporcionará un informe fiscal mensual al PC sobre el estado fiscal del presupuesto de Head Start.

- B. Se recomienda que todas las cuestiones y modificaciones del presupuesto de HS/EHS de SOP sean aprobadas por el PAC antes de la aprobación del PC. El Comité de Presupuesto del PAC debería revisar dichos documentos.

Comité de Personal/Estatutos

El Comité de Personal/Estatutos estará compuesto por el parlamentario y los miembros que serán seleccionados después de cada reunión anual por el PC. Será deber de este comité tratar todos los asuntos de personal y recomendar cualquier cambio en los Estatutos.

Comité Social/de Hospitalidad

El Comité Social/de Hospitalidad estará compuesto por el Secretario, el Tesorero y otros miembros que serán seleccionados después de cada reunión anual del PC. El deber de este comité será planificar todas las actividades sociales del PC. Será deber de este Comité informar el gasto de fondos al PC.

Comité de Padres Embajadores

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

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 PC 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 PC. 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 de Apoyo a Padres/Familias.
- **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 seguimiento y evaluación del programa.

Los representantes de los miembros del PC seleccionarán al menos dos (2) Comités de Área Programática para servir como se describe anteriormente. El presidente podrá excusar circunstancias especiales.

Sección 3: Comités especiales:

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

ARTÍCULO VII
Informes requeridos

Sección 1: Informes requeridos

Los siguientes informes se proporcionarán al PC 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 (Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos [CACFP]) Informe (SOP)
- 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 PC presentes y votantes, siempre que:

- A. Hay quórum presente.
- B. Todas las propuestas para modificar estos Estatutos deberán presentarse en sesión abierta en una reunión ordinaria, anual o especial del PC. 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 modificar estos Estatutos a los miembros del PC 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 incluirá los Artículos, Secciones o Subsecciones específicas que se votarán y, además, el lenguaje específico de las enmiendas y/o alteraciones se incluirá en el aviso de intención de modificar.
- E. No se podrá votar sobre enmiendas a los Estatutos excepto en una reunión ordinaria, anual o especial del PC.
- F. Cualquier modificación también debe ser aprobada por la Junta de Gobierno de SETA.

Aprobado por la junta de PC: