

REGLAMENTO

de

*La Asociación de Jefes de Familia y Maestros de
la escuela primaria Rolling Terrace*

**CONSEJO DE LA ASOCIACIÓN DE JEFES DE FAMILIA Y MAESTROS DEL
CONDADO DE MONTGOMERY (COUNCIL MCCPTA)**

ASOCIACIÓN NACIONAL DE JEFES DE FAMILIA Y MAESTROS

de incorporación: _____

de impuestos: 30001235

Número de identificación del empleador (EIN): 52-6070552

Asegurado por: _____

UNIDAD LOCAL DE LOS JEFES DE FAMILIA Y LOS MAESTROS DE LA
DIVISIÓN DEL CONGRESO NACIONAL DE MARYLAND
FORMATO OFICIAL DE LA PTA DE MARYLAND, REVISADO en: Febrero, 2007.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

APROBADO LOCALMENTE _____ APROBADO POR EL ESTADO _____

FECHA DE REVALIDACIÓN _____

REGLAMENTO

YO SOY TU REGLAMENTO

- *Soy pequeño pero importante*
- *Si me usan, genero confianza en el liderazgo.*
- *Doy direcciones apropiadas para los procedimientos.*
- *Todos me deben conocer porque yo ayudo a entender las reglas del La Asociación de Jefes de Familia y Maestros.*
 - *Deseo asistir a todas las reuniones.*
 - *Debo estar seguro, pero presente.*
 - *Me alagan por mi eficiencia.*
 - *Quiero servir a mi organización siendo utilizado.*
- *Soy muy joven, nunca tengo más que tres años.*
 - *Yo soy tu reglamento!*

INDICE

ARTICULO		PAGINA
Artículo I	NOMBRE/DIRECCIÓN.....	1
Artículo II	PROPÓSITOS	
Artículo III	NORMAS BÁSICAS incluye información sobre los propósitos sin fines de lucro del PTA y la no participación en la política	
Artículo IV	RELACIÓN CON EL PTA NACIONAL Y EL PTA DE MARYLAND..... detalles sobre como manter la conformidad con las normas del PTA/PTSA requerimientos, incluso las responsabilidades financieras y la disolución del PTA	
Artículo V	MEMBRECÍA Y CUOTAS..... Explicación de las cuotas al nivel local, estatal y nacional	
Artículo VI	FUNCIONARIOS Y SU ELECCIÓN..... detalles sobre las elecciones, responsabilidades y duración de los términos requerimientos del comité de nominación como se llenan las vacantes	
Artículo VII	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.....	
Artículo VIII	MESA DIRECTIVA..... individuos que sirven en la mesa directiva responsabilidades horario de las reuniones	
Artículo IX	COMITÉ EJECUTIVO..... individuos que sirven en el comité ejecutivo responsabilidades horario de las reuniones	
Artículo X	COMITÉS..... Responsabilidades y duración de los términos	
Artículo XI	REUNIONES GENERALES DE LOS MIEMBROS..... Horario de las reuniones Quorum (número mínimo de personas para llegar un acuerdo)	
Artículo XII	MEMBRESÍA DEL CONSEJO.....	
Artículo XIII	CONVENCION DE LA PTA DE MARYLAND..... Requerimientos sobre las asistencia y la votación	
Artículo XIV	AÑO FISCAL.....	
Artículo XV	AUTORIDAD PARLEMENTARIA.....	
Artículo XVI	ENMIENDAS..... Procedimientos para la revisión del reglamento	
	FIRMAS	

Artículo I: Nombre y Dirección

El nombre de esta organización es “Rolling Terrace Elementary School PTA” [Asociación de Jefes de Familia y Maestros de la Escuela Primaria Rolling Terrace], localizada en 705 Bayfield Street, Takoma Park, MD 20912. Esta organización es una PTA (o PTSA) local, organizada bajo la autoridad del Congreso de Jefes de Familia y Maestros de Maryland, Inc. (PTA de Maryland), una rama del Congreso Nacional de Jefes de Familia y Maestros (PTA Nacional). De aquí en adelante, se referirá a esta organización en este reglamento como la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace.

Artículo II: Propósitos

Sección 1. Los propósitos de la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace que tiene en común con de la PTA Nacional y la PTA de Maryland son:

- a. Promover el bienestar de los niños y adolescentes en el hogar, la escuela, la comunidad y los lugares donde se ofician cultos religiosos o espirituales,
- b. Elevar los estándares de la vida en el hogar,
- c. Asegurar que existan leyes adecuadas para el cuidado y protección de los niños y adolescentes,
- d. Estrechar los lazos de colaboración entre el hogar y la escuela, de tal manera que los jefes de familia y los maestros puedan cooperar de forma inteligente en la educación de los niños y los adolescentes, y
- e. Desarrollar esfuerzos conjuntos entre los educadores y el público en general para asegurar que a todos los niños y adolescentes se les ofrezcan las mayores ventajas en su educación física, mental, social y espiritual.

Sección 2. Los propósitos de la PTA Nacional, la PTA del estado de Maryland y la PTA de la escuela primaria Rolling Terrace están promovidos a través de un program educativo y de apoyo/abogacia dirigido hacia los jefes de familia, maestros y público en general; son desarrollados a través de conferencias, comités, proyectos y programas; y son gobernados y calificados por las políticas básicas establecidas en el Artículo III de este reglamento.

Sección 3. Esta entidad está organizada exclusivamente con los propósitos de promover la caridad, el conocimiento científico, el apoyo a la lecto-escritura y literatura (*literacy*) y a la educación en general, incluidos en la definición de la Sección 501(c)(3) del Código del Servicio de Impuestos Internos o la sección correspondiente de cualquier código de impuestos federales futuro (de aquí en adelante será denominado como "Código de Servicio de Impuestos Internos").

Artículo III: Normativas básicas

Las normativas básicas de la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace y que comparte con la PTA Nacional y la PTA de Maryland, son las siguientes:

- a. Esta organización no deberá tener intereses comerciales, sectariales, políticos, ni partidistas.
- b. La organización deberá trabajar junto con las escuelas y la comunidad para proporcionar una educación de calidad para todos los niños y adolescentes y deberá buscar ser partícipe en el proceso de la toma de decisiones para el establecimiento de las normas escolares, reconociendo ante todo, que los ciudadanos han delegado la responsabilidad legal para la toma de decisiones a: el consejo de educación, las autoridades estatales a cargo de la educación, así como a las autoridades locales a cargo de la educación.
- c. La organización trabajará para promover la salud y el bienestar de los niños y adolescentes, y buscará promover la colaboración entre los jefes de familia, las escuelas y la comunidad en general.
- d. Ninguna fracción de las ganancias netas recaudadas por la organización podrán ser utilizadas para el beneficio de, o distribuidas a, sus miembros, directores, funcionarios u otros individuos; a excepción de que la organización haya conferido y autorizado realizar un pago compensatorio razonable por los servicios prestados o efectuar pagos y repartos de dinero para apoyar de los propósitos establecidos en el Artículo II del reglamento.
- e. Sin importar cualquier otra previsión en estos artículos, la organización no podrá efectuar ninguna otra actividad que no esté permitida por la ley a:
 - i. una organización exenta del pago de impuestos federales, de acuerdo a la Sección

- ii. 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos (IRC) o una organización, cuyas contribuciones son deducibles de impuestos bajo la Sección 170 (c)(2) del Código de Impuestos Internos (IRC).
- f. Al momento de la desintegración de esta organización, y después de efectuar los pagos correspondientes o proveer de manera adecuada la liquidación de las deudas y obligaciones de la organización, los activos restantes deberán ser distribuidos a uno o más fondos, fundaciones u organizaciones sin fines de lucro que hayan establecido su situación como entidades exentas de impuestos de acuerdo a la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos y cuyos propósitos sean acordes con aquellos de la PTA Nacional.
- g. La organización o sus miembros en su función de representantes oficiales no deberán participar o intervenir directa o indirectamente (de ninguna forma, inclusive a través de la publicación o distribución de declaraciones) en ninguna campaña política a nombre de, o en contra de, cualquier candidato a un puesto como servidor público, o dedicar más allá de una parte insignificante a actividades con el fin de influenciar a la legislación por medio de la propaganda u otros medios.

Artículo IV: Relación entre la PTA Nacional y la PTA del estado de Maryland

Sección 1. Esta PTA local deberá estar organizada y colegiada bajo la autoridad de la PTA del estado de Maryland en el área geográfica en la que esta PTA local realice sus funciones, y estará en conformidad con las reglas y regulaciones, que no esten en conflicto con el reglamento de la PTA Nacional, que prescriba el reglamento de la PTA del estado Maryland. La PTA del estado de Maryland deberá emitir una aprobación a este PTA local que evidencie su adecuada organización y el reconocimiento que la PTA local es un miembro activo en buen estado.

Una PTA local que es miembro activo en buen estado:

- a. se adhiere a los propósitos y normas básicas de la PTA;
- b. envía sus cuotas nacionales y estatales a la oficina de la PTA de Maryland en las fechas designadas;
- c. cuenta con un reglamento aprobado cada tres (3) años de acuerdo a los procedimientos de la PTA del estado de Maryland;
- d. cuenta con un mínimo de veinticinco (25) miembros.
- e. Somete el nombre y dirección del presidente local a la oficina de la PTA de Maryland en la fecha designada;
- f. Remite sus cuotas de seguro de fianzas y de responsabilidad civil (liability and escritura de bonos) en la fecha designada.
- g. Tiene un Numero de Identificación del Empleador (EIN) para el

Sección 2. Esta PTA local deberá estar incorporada.

Sección 3. Los artículos de esta PTA local incluyen:

- a. el reglamento de tal organización y
- b. el certificado de incorporación o los artículos de incorporación de tal organización.

Sección 4. Esta PTA local adoptará un reglamento para regir a su organización que pueda ser aprobado por la PTA del estado de Maryland. Tal reglamento no deberá entrar en conflicto ni con el reglamento de la PTA Nacional, ni con el del PTA del estado de Maryland.

Sección 5. El reglamento de la PTA local deberá incluir un artículo referente a modificaciones.

Sección 6. El reglamento de esta PTA local deberá incluir una previsión estableciendo un “quórum”.

Sección 7. Cada funcionario o miembro de la mesa directiva de esta PTA local deberá ser, antes que nada, miembro de esa PTA local.

Sección 8. El reglamento de la PTA local deberá prohibir votar por medio de un poder, por correo (inclusive a través de comunicaciones electrónicas), o en ausencia.

Sección 9. Un miembro de la PTA no podrá servir como un miembro votante en la mesa directiva de la PTA local al mismo tiempo que es un empleado asalariado, o bajo contrato, de esa PTA.

Sección 10. Sólo aquellos miembros de la PTA local que están al día en el pago de sus cuotas de membresía anual podrán tener derecho a participar en las actividades de la misma.

Sección 11. La PTA local deberá recaudar las cuotas de sus miembros y remitir una porción de éstas cuotas a la PTA del estado de Maryland, tal como se establece en el Artículo V de este documento.

Sección 12. Los miembros que presenten sus candidaturas para ser elegidos como funcionarios de la PTA local deberán ser elegidos ya sea por los miembros en general, los vocales o directores de la mesa directiva, la mesa directiva o el comité ejecutivo.

Sección 13. Esta PTA local deberá tener seguros de fianza y de responsabilidad legal (liability and bonding insurance) por daños a terceros.

Sección 14. Esta PTA local deberá contar con documentación permanentemente sobre sus cuentas, de manera que pueda ser establecida los ingresos brutos, recibos y gastos de la organización, incluyendo específicamente a: el número de sus miembros, las cuotas recaudadas de estos miembros, y la porción de las cuotas enviadas a la PTA del estado de Maryland. Dicha documentación deberá estar, a toda hora razonable, disponible para su inspección por parte de un representante autorizado de la PTA del estado de Maryland o un representante autorizado de la PTA Nacional, cuando así lo requiera el comité encargado de las relaciones estatal, consejos y locales.

Sección 15. Al momento de su cancelación como un grupo independiente reconocido por la PTA del estado de Maryland, esta PTA local deberá hacer lo siguiente:

- a. La mesa directiva (u otro cuerpo que, bajo este reglamento, gerencie la labor de esta organización constituyente) deberá adoptar una resolución recomendando que esta PTA local sea disuelta e indicando que esta recomendación sea sometida a una votación en una reunión especial de los miembros con derecho de voto. Un comunicado escrito o impreso que indica que el propósito de dicha reunión especial es considerar la recomendación de disolver esta PTA local deberá ser entregado a cada uno de los miembros con derecho a voto por lo menos treinta (30) días antes de dicha reunión.
- b. Una notificación escrita sobre dicha resolución, acompañada por una copia del comunicado sobre la reunión especial de sus miembros, deberá ser entregada al presidente de la PTA de Maryland por lo menos veinte (20) días antes de la fecha acordada para dicha reunión especial. Solo las personas quienes sean miembros en buen estado de esta PTA local el día de la adopción de la resolución y quienes continúan siendo miembros en buen estado el día de la reunión especial tendrán derecho a votar sobre la recomendación de resolver esta PTA local. La aprobación de la disolución de esta PTA local requiere el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros presentes y con derecho a votar en la reunión especial, con tal que un quorum este presente.

Sección 16. En el evento que se haya una alegada violación por esta PTA local de los reglamentos del PTA Nacional, de la PTA de Maryland, o de dicha PTA local, o que ciertas prácticas o actividades de esta PTA local tiendan a impedir los propósitos o la implementación de las normas básicas de la PTA Nacional o la PTA de Maryland, el proceso de disolución involuntaria será el siguiente:

- a. Habrá un comité encargado de las relaciones estatales, consejos y locales compuesto de por lo menos cinco (5) miembros, sin que más de dos (2) de ellos sean del mismo condado/consejo, asignados por el presidente del PTA del estado durante sus primeros treinta (30) días en el puesto. Este comité deberá consistir de por lo menos tres (3) miembros de la mesa directiva, y el término de los miembros de este comité deberá ser dos (2) años.
- b. El comité encargado de las relaciones estatales, consejos y locales, después de recibir un pedido escrito de parte de cualquiera de los miembros de esta PTA local, cualquier miembro del consejo, o miembro de la Mesa Directiva de Maryland, deberá revisar la alegada violación al reglamento o otras prácticas o actividades de esta PTA local, y deberá proveer un informe escrito al Comité Ejecutivo del PTA de Maryland sobre lo encontrado y sus recomendaciones, si hay alguna, sobre como proceder. Una copia de este informe deberá ser mandada a esta PTA local y a la persona que sometió el pedido original.
- c. Si, después de considerar el informe del comité, el comité ejecutivo encuentra una violación por

parte de esta PTA local, puede, por medio del voto de dos tercios (2/3) de sus miembros, requerir que esta PTA local realice ciertas acciones en un cierto tiempo establecido por el comité ejecutivo. Si esta PTA local no cumple con los requerimientos establecidos por el comité ejecutivo en tiempo establecido, el comité ejecutivo puede, por medio del voto de dos tercios (2/3) de sus miembros, otorgarle a esta PTA local una extensión del periodo para que la cumpla con las acciones requeridas por el comité ejecutivo.

- d. Si esta PTA local no cumple, el comité ejecutivo puede, sujeto al acuerdo de la mesa directiva, quitarle su aprobación a esta PTA local y terminar su estatus como PTA.

Sección 17. Al momento de su cancelación como un grupo independiente reconocido por la PTA del estado de Maryland, una PTA local está obligada a:

- a. Revelar y entregar todos sus libros y registros contables, así como todo su capital y propiedades a la PTA del estado de Maryland o a la agencia designada por ésta, u a otra PTA local organizada bajo la autoridad de la PTA del estado de Maryland;
- b. Suspender y desistir de utilizar cualquier nombre que implique o connote una asociación con la PTA nacional o la PTA del estado de Maryland, o que la relacione como una organización constituyente de la PTA nacional; y
- c. Efectuar de manera expedita y bajo la supervisión y dirección de la PTA del estado de Maryland, todos los procedimientos necesarios o deseables con el propósito de disolver esta PTA local.

Sección 18. La PTA local deberá incluir en su reglamento ciertas previsiones que correspondan a su contraparte en el reglamento del estado, las cuales están identificadas con el símbolo de número (#).

Artículo V: Membrecía y cuotas:

#Sección 1. Cada individuo miembro de esta PTA local es por virtud, de hecho, miembro de la PTA nacional y de la PTA del estado de Maryland, a través de la cual esta PTA local ha sido reconocida como parte de ésta, y por ende tiene el derecho de recibir todos los beneficios de tal membrecía.

#Sección 2. Membrecía a esta PTA local deberá ser abierta, sin discriminación, a cualquier persona que crea en y apoye la misión y los propósitos de la PTA Nacional.

#Sección 3. Cada PTA local deberá realizar una campaña anual para obtener nuevos miembros; no obstante, deberá aceptar el registro de nuevos miembros en todo momento.

#Sección 4. Cada miembro de la PTA local deberá pagar una cuota anual (incluyendo porciones locales, estatales y nacionales) tal y como lo indique la organización. Cada miembro aportará un dólar con veinticinco centavos (\$1.25) a la PTA estatal. La porción de la cuota de la PTA nacional de cada uno de los miembros será aquella recomendada por el consejo directivo y aprobada por dos tercios (2/3) de la mayoría del cuerpo electoral durante la Convención anual de la PTA nacional. Esta PTA local enviará sus cuotas nacionales y estatales a la oficina de la PTA del estado de Maryland en las fechas designadas para ello.

Sección 5. Cada miembro de esta PTA local deberá pagar una cuota anual que será determinada anualmente por la mesa directiva. El monto total de esta cuota anual deberá incluir la porción a ser pagada a la PTA del estado de Maryland y la porción a ser pagada a la PTA Nacional.

Artículo VI: Funcionarios y su elección

#Sección 1. Cada funcionario deberá ser miembro de esta PTA local.

Sección 2. Funcionarios y su elección:

- a. Los oficiales de esta PTA local deberán incluir un(a) presidente(a), 1 vice-presidente(a), 1 secretario(a) y un(a) tesorero(a).
- b. Los funcionarios deberán ser elegidos durante la reunión general plenaria de miembros del PTA el mes de junio.

- c. Los funcionarios deberán ser elegidos a través de boletas de sufragio; sin embargo, si sólo hay un nominado para el puesto, la elección de ese funcionario puede realizarse de viva voz. Para ser elegido, se requiere contar con la mayoría de votos.
- d. Los funcionarios deberán asumir sus deberes oficiales a partir del primer día del año fiscal por un término de 1 año o hasta que sus sucesores asuman sus deberes oficiales.
- e. Un funcionario no podrá ser elegible para servir en el mismo puesto por más de dos (2) términos (o períodos) consecutivos. Un funcionario que ha servido en un puesto por más de uno y medio términos será considerado como si hubiera servido un término completo en dicho puesto.

Sección 3. Comité a cargo de las nominaciones.

- a. # Deberá existir un comité a cargo de las nominaciones, que estará compuesto por 5 miembros (especifique un número impar, pero no menor a tres) quienes deberán haber sido elegidos por la Mesa Directiva. Dicho comité deberá elegir a su propio coordinador.
- b. El comité a cargo de las nominaciones deberá ser elegido al menos dos (2) meses antes de la fecha de elección de los funcionarios.
- c. El comité a cargo de las nominaciones deberá nombrar a un candidato por cada puesto a ser ocupado, e informar sobre sus nominaciones ante todos los miembros, al menos diez (10) días antes de la reunión general plenaria en el mes de mayo; durante la reunión, los asistentes pueden presentarse como candidatos adicionales.
- d. Sólo las personas miembros actuales de esta PTA local y que han expresado su consentimiento para servir si son elegidos podrán ser nominados, o elegidos, para los puesto.

Sección 4. Puestos vacantes.

Cuando se acepte una carta de renuncia remitida por cualquiera de los funcionarios, se deberá notificar a los miembros sobre el puesto vacante antes de quince días. La vacante, excepto en caso del (de la) presidente(a), deberá ser cubierta, por el término restante, por una persona elegida por la mayoría de los votos de la Mesa Directiva. Si la presidencia esta vacante, este puesto deberá ser cubierto durante el termino restante por el 1er Vice-Presidente. En el caso que el 1er Vice-Presidente decida no asumir la presidencia, los miembros deberán ser notificados y una elección especial deberá ser realizada por todos los miembros (Artículo XI Seccion 2).

Artículo VII: Deberes de los funcionarios

Sección 1. El/la presidente(a) deberá:

- a. presidir todas las reuniones de esta PTA local, de la mesa directiva y del comité ejecutivo;
- b. coordinar el trabajo de los funcionarios y comités de esta PTA local de tal manera que se promuevas sus objetivos;
- c. ser un(a) miembro(a) ex officio de todos los comites excepto del comité de nominaciones.
- d. deberá realizar otros deberes como lo prescriba este reglamento o lo asigna esta PTA local, o la Mesa Directiva;
- e. revisar y firmar con sus iniciales los estados de cuenta bancarios mensualmente; y
- f. representar a esta PTA local en las reuniones del consejo o mandar a un representante.

Sección 2. El/los vice-presidente(s) deberá(n)

- a. actuar como asistente(s) del(a) presidente(a)
- b. en el orden designado, deberán realizar las labores del presidente durante su ausencia o incapacidad para servir como funcionario; y
- c. realizar otras labores prescritas en este reglamento o asignadas por esta PTA local o por la Mesa Directiva.

Sección 3. El/la secretario(a) deberá

- a. tomar las minutas de todas las reuniones de esta PTA local, de la Mesa Directiva, y del Comité Ejecutivo;
- b. estar preparado para leer las minutas de la reunión anterior;
- c. archivar todos los documentos;
- d. tener una copia del reglamento en vigencia;
- e. mantener una lista actualizada de los miembros; y
- f. realizar otras labores prescritas en este reglamento o asignadas por esta PTA local o por la Mesa

Directiva.

Sección 4. El/la tesorero(a) deberá

- a. tener la custodia de todos los fondos económicos de esta PTA local;
- b. llevar la contabilidad completa y precisa de todos los recibos y gastos, inclusive la reconciliación de las cuentas de estado bancario cada mes;
- c. realizar los pagos como lo haya autorizado el/la presidente(a) o la Mesa Directiva o esta PTA local, de acuerdo con el presupuesto adoptado por esta PTA local;
- d. presentar un estado financiero por escrito en cada reunión del Comité Ejecutivo, la Mesa Directiva, y las reuniones generales de los miembros, así como en otros momentos cuando haya sido solicitado por la Mesa Directiva;
- e. realizar un informe completo antes de que los nuevos funcionarios electos asuman sus labores oficialmente;
- f. ser responsable del mantenimiento de los libros y registros contables para cumplir con los requisitos del Artículo IV, Sección 14 de este reglamento;
- g. ser responsable de preparar y presentar todos los formatos necesarios para la declaración de impuestos;
- h. al cierre del año fiscal y al momento del cambio de tesorero(a) deberá someter su contabilidad a la revisión de un auditor o un comité auditor integrado por no menos de tres personas, quienes una vez satisfechos de que el informe anual del/la tesorero(a) es correcto, deberán firmar, al final de dicho informe, una declaración para tal efecto. Un auditor o comité auditor deberá ser seleccionado por la Mesa Directiva con al menos treinta (30) días de anticipación de la fecha en que los nuevos funcionarios asuman sus funciones.
- i. realizar otras labores prescritas en este reglamento o asignadas por esta PTA local o por la Mesa Directiva.

#Sección 5. Esta PTA deberá emitir cheques y “vouchers” firmados por dos personas (el/la tesorero(a) y otro(a) funcionario(a)).

#Sección 6. Esta PTA deberá presentar una copia del informe anual de su tesorero(a), revisado por un comité auditor, ante la PTA del Estado de Maryland, o su designado calificado.

Sección 7. Al momento de la expiración del término de su cargo, o en el caso de su renuncia, cada funcionario(a) deberá entregar al/a presidente(a) y sin demora, todos los registros, libros y otros materiales pertenecientes a dicha oficina, y deberá reintegrar o devolver al/a tesorero(a), inmediatamente, todos los fondos pertenecientes a dicha oficina.

Artículo VIII: Mesa Directiva

#Sección 1. Cada miembro de la mesa directiva deberá ser miembro de esta PTA local.

Sección 2. La Mesa Directiva deberá estar compuesta de los funcionarios de esta PTA local, los/las coordinadores(as) de los comités activos, los/las delegados(as) ante el Consejo de la PTA, y el/la director(a) de la escuela o un representante designado por él o ella. El/la presidente(a) puede designar a un relator (sin derecho a voto), quien estará sujeto a la aprobación de los funcionarios de esta PTA local.

Sección 3. Un miembro de la PTA no podrá servir como un miembro con voto dentro de la Mesa Directiva de la PTA local al mismo tiempo que es como un empleado asalariado o cumple con un contrato de esta PTA.

Sección 4. Las labores de la mesa directiva deberán ser:

- a. efectuar los negocios necesarios entre los intervalos de las reuniones generales de los miembros y otros asuntos tal como pueden ser referidos por esta PTA local;
- b. crear comités activos y especiales;
- c. aprobar los planes de trabajo de los comités activos;
- d. presentar un informe ante los miembros durante las reuniones de esta PTA local;
- e. seleccionar un auditor o comité auditor para que audite la contabilidad del/la tesorero(a);
- f. aprobar y someter un presupuesto anual ante todos los miembros de esta PTA local para su adopción;
- g. aprobar las cuentas cotidianas de acuerdo a los límites del presupuesto adoptado; y

h. llenar las vacantes.

Sección 5. Las reuniones normales de la Mesa Directiva deberán realizarse a lo largo del año, el horario deberá ser establecido por la Mesa Directiva durante la primera reunión del año fiscal. Una mayoría de los miembros de la Mesa Directiva constituirá el quórum. Reuniones especiales de la Mesa Directiva podrán ser convocadas por el/la presidente(a) o por la mayoría de los miembros de ésta, con tal que se avise con 3 días de anticipación.

Sección 6. La Mesa Directiva, por medio de un voto de dos tercios (2/3) de sus miembros presentes y votantes, puede remover de su puesto a cualquier miembro de la Mesa Directiva que no lleve acabo sus responsabilidades de acuerdo a este reglamento o las reglas en efecto, no asista a dos reuniones consecutivas y/o reuniones de la Mesa Directiva sin ser excusado, viola las normas básicas, malinterpreta las posiciones de la organización o actúa de cualquier otra manera que impacte negativamente la filosofía y los objetivos de la organización. Cuando se esta considerando remover a un miembro de la Mesa Directiva de su puesto, este funcionario deberá ser notificado por medio de correo certificado por lo menos siete (7) días antes de la reunión de determinación, sobre su derecho de presentarse frente a la Mesa Directiva durante esta reunión. Esta accion resulta en un puesto vacante.

Artículo IX: Comité Ejecutivo

#Sección 1. Los funcionarios elegidos deberan se miembros del Comité Ejecutivo.

Sección 2. Las reuniones del Comité Ejecutivo deberán ser convocadas cuando sean necesarias. Las reuniones deberán ser convocadas por el presidente o una mayoría del de los miembros con tres (3) días de anticipación.

#Sección 3. En todas las reuniones del Comité Ejecutivo, la mayoría de los miembros del comité deberan estar presentes para constituir un quorum para el trato de asuntos.

#Sección 4. Las responsabilidades del Comité Ejecutivo deberan ser

- tratar los asuntos referidos a este comité por la Mesa Directiva;
- elgir a los coordinadores de los comites activos y los comites especiales;
- actuar en el caso de emergencias entre las reuniones de la Mesa Directiva; y
- someter un informe durante cada una de las reuniones de la Mesa Directiva.

Sección 5. El Comité Ejecutivo no debera tomar ninguna decision o actuar de ninguna manera que este en conflicto con las decisiones y los actos de la Mesa Directiva.

Artículo X: Comités

#Sección 1. Solo los miembros de esta PTA local son elegibles para servir en cualquier posicion elegida o asignada.

Sección 2. La Mesa Directiva puede crear comités activos o especiales según lo considere necesario, para promeover sus objetivos y realizar las labores de esta PTA local.

Sección 3. El/la coordinador(a) de cada comité activo o especial deberá ser elegido por el Comité Ejecutivo de esta PTA local. El termino para el/la coordinador(a) debe ser de 1 ano o hasta la eleccion de su sucesor.

Sección 4. El/la coordinador(a) de cada comité debera presentar un plan de trabajo a la Mesa Directiva para su aprobación. Ningún comité podrá realizar labor alguna, sin contar con el consentimiento de la Mesa Directiva.

Sección 5. El poder para conformar a un comité así como para designar a sus miembros yace o emana de en la Mesa Directiva.

Sección 6. El/la presidente(a) deberá ser miembro ex officio de todos los comités a excepción del comité a cargo de las nominaciones.

Sección 7. Las vacantes en un comité activo o especial deberán ser llenadas por el Comité Ejecutivo.

Artículo X: Reuniones generales de los miembros

Sección 1. Por lo menos 6 reuniones generales de esta PTA local deberán efectuarse durante el año escolar. Las fechas de las reuniones deberán ser determinadas por la Mesa Directiva y anunciadas durante la primera reunión general de miembros del año fiscal. Si hay un cambio de fecha, este cambio se deberá notificar a los miembros con 3 días de anticipación.

Sección 2. Las reuniones generales especiales de esta PTA local deberán ser convocadas por el/la presidente(a) o por la mayoría de la Mesa Directiva, con tres días de anticipación a la fecha propuesta.

Sección 3. La reunión anual general de miembros deberá efectuarse en el mes de junio; en esta se realizarán las elecciones si es necesario.

#Sección 4. Durante cualquier reunión general de miembros, nueve (9) personas constituirán el quórum para que se lleve a cabo la reunión de esta PTA local.

#Sección 5. Sólo aquellos miembros de la PTA local que están al día en el pago de sus cuotas de membresía anual podrán tener derecho a participar en las actividades de la misma.

Artículo XI: Membresía del Consejo

Sección 1.

- a. Esta PTA local deberá estar representada durante las reuniones del Consejo de Asociaciones de Jefes de Familia y Maestros del Condado de Montgomery, ya sea por el/la presidente(a) o su representante, el director(a) o su representante y por 1 (un/a) delegado(a) o su representante. Todos los representantes ante el consejo deben ser miembros de esta PTA local.
- b. Los delegados deberán ser elegidos por la Mesa Directiva, en el mes de octubre.
- c. Los delegados ante el Consejo de PTAs del Condado de Montgomery deberán servir por el término de 1 año.

Sección 2. Esta PTA local deberá pagar su cuota anual al Consejo de PTA's del Condado de Montgomery tal y como se ha establecido en el reglamento del Consejo.

Artículo XII: Convención de la PTA de Maryland

Sección 1. Esta PTA local tiene el derecho, una vez pagado su registro, a ser representada durante la reunión anual de la PTA de Maryland, por su presidente(a) o su representante, por dos (2) funcionarios o sus representantes, y por un/a (1) delegado(a) por cada cincuenta (50) miembros o fracción mayoritaria de aquí en adelante.

- a. Esta PTA local debe estar en cumplimiento anualmente para 30 de Junio.
- b. Todos los representantes de la convención de la PTA de Maryland deberán ser miembros de esta PTA local.
- c. Los delegados y sus representantes deberán ser seleccionados de acuerdo a las directrices establecidas por esta PTA local.

Artículo XIII: Año fiscal

El año fiscal de esta PTA local deberá comenzar el _____ y terminar el _____.

Artículo XIV: Autoridad parlamentaria

Las reglas contenidas en la edición actual de *Robert's Rules of Order Newly Revised* [Las reglas del orden de Robert, recién revisadas], deberán gobernar a la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace, en todos los casos en donde sea aplicable y en las que no entren en conflicto con las de este reglamento, el reglamento de la PTA nacional, el reglamento de la PTA de Maryland, o los artículos de incorporación.

Artículo XV: Enmiendas

Sección 1.

- a. Este reglamento puede ser enmendado durante cualquier reunión general de miembros de esta PTA local, por dos tercios de los votos de aquellos miembros presentes y sufragistas, siempre y cuando exista quórum, y se haya avisado de la enmienda propuesta a todos los miembros con al menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de la reunión en la que se someterá a votación tal enmienda. Cuando se enmienden, los artículos entrarán en vigor, pero estarán sujetos a la aprobación de la PTA de Maryland.
- b. La decisión de revisar totalmente el reglamento y sustituir el reglamento existente, requiere la mayoría del voto de los miembros presentes y votantes en la reunión general de miembros de esta PTA local, o dos tercios del voto de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva deberá designar a un comité para realizar esta labor. Los requisitos para la adopción del reglamento revisado deberá ser el mismo que en el caso de una enmienda.
- c. La presentación de las enmiendas o el reglamento revisado para su aprobación por parte de la PTA de Maryland deberá llevarse a cabo de acuerdo al reglamento de ésta última.

Sección 2. La adopción de una enmienda, en cualesquiera de las previsiones del reglamento de la PTA de Maryland, identificadas con el símbolo de número (#) deberán servir automáticamente y sin requerir ninguna otra acción futura por la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace para enmendar su reglamento correspondiente.

Este reglamento es presentado por existente PTA/PTSA en Maryland y fue aprobado durante una reunion general de miembros de la PTA de la Escuela Primaria Rolling Terrace el día _____.

Diana M Combs
Nombre del/la secretario(a)

Firma del/la Secretario(a)

Si la PTA de Maryland tiene alguna pregunta o debe declinar este reglamento, la persona con la que tiene que comunicarse es:

Nombre: Diana M. Combs Título: Secretary

Phone: 301-972-3214

Dirección: 703 Erie Avenue, Takoma Park, MD 20912

Correo electrónico: dianacombs@earthlink.net

PROPÓSITOS

DEL CONGRESO NACIONAL DE JEFES DE FAMILIA Y MAESTROS.

- Promover el bienestar de los niños y adolescentes en el hogar, la escuela, la comunidad y los lugares de culto religioso o espiritual.
- Elevar los estándares de la vida en el hogar.
- Promover leyes adecuadas para velar por el cuidado y protección de los niños y adolescentes,
- Estrechar los lazos de colaboración entre el hogar y la escuela, de tal manera que los jefes de familia y los maestros puedan cooperar de manera conjunta en la educación de los niños y los adolescentes, y
- Desarrollar la unión de esfuerzos entre los educadores y el público en general para asegurar que a todos los niños y adolescentes se les ofrezcan las mejores ventajas en su educación: física, mental, social y espiritual.

LA MISIÓN

DEL CONGRESO NACIONAL DE JEFES DE FAMILIA Y MAESTROS tiene tres partes:

- Apoyar y hablar a favor de los niños y los jóvenes en las escuelas, en la comunidad y ante entes gubernamentales y otras organizaciones que toman decisiones que afectan a los niños;
- Ayudar a los padres a desarrollar las habilidades que ellos necesitan para criar y proteger a sus hijos; y
- Promover la involucración de los padres y el público en general en las escuelas públicas de esta nación.