

BYLAWS FOR LOCAL PTA/PTSA UNITS

ESTATUTOS PARA UNIDADES LOCALES PTA/PTSA



National PTA Identification Number
Número de Identificación en National PTA

California State PTA Identification Number
Número de Identificación en California State PTA

Name of Association/Nombre de la Asociación

Council PTA/Consejo de la PTA

District PTA/Distrito de la PTA

Address of School – Street/Dirección de la Escuela – Número y calle

City – Zip Code/Ciudad – Código Postal

Grades in School/Grados que tiene la escuela

Organization Date of This Association/Fecha de organización de ésta Asociación

REVISED JUNE 2016

REVISADO EN JUNIO DEL 2016

California State
PTA[®]
everychild.onevoice.

BYLAWS

for
**PARENT-TEACHER
ASSOCIATIONS**
and
**PARENT-TEACHER-STUDENT
ASSOCIATIONS**

These bylaws outline the essential structure and specific regulations to govern parent-teacher associations and/or parent-teacher-student associations in the state of California. They may be modified to meet the needs of the association.

Refer to pages *i-ii* for procedures to follow for a bylaws review and to pages *iii-vi* for instructions for completing the standard bylaws.

***MISSION STATEMENT OF THE
CALIFORNIA STATE PTA***

The mission of the California State PTA is to positively impact the lives of all children and families.

Adopted August 2013

ESTATUTOS

para
**ASOCIACIONES DE PADRES Y
MAESTROS**
y
**ASOCIACIONES DE PADRES,
MAESTROS Y ESTUDIANTES**

Estos estatutos bosquejan la estructura esencial y las regulaciones específicas que gobiernan las asociaciones de padres y maestros y/o asociaciones de padres, maestros y estudiantes en el Estado de California. Pueden modificarse para adaptarse a las necesidades de la unidad.

Refiérase a las páginas *i-ii* para los procedimientos a seguir en la revisión de estatutos y la páginas *iii-vi* contiene instrucciones para completar los estatutos estándar.

***DECLARACIÓN DE LA MISIÓN
DE CALIFORNIA STATE PTA***

La misión de California State PTA es de impactar positivamente la vida de todos los niños y las familias.

Adoptada en agosto del 2013

CALIFORNIA STATE PTA

2327 L Street, Sacramento 95816
(916) 440-1985 • FAX (916) 440-1986 • info@capta.org • www.capta.org

PROCEDURES FOR BYLAWS REVIEW

Standard bylaws are updated and reprinted at least once a year. The cover sheet color changes at least once during every two-year term. Current bylaws are available for purchase from the **List of PTA Materials** found on the California State PTA website www.capta.org. Many council and district PTAs also maintain a supply of bylaws for purchase. *See Article XVI – Amendments on pp. 31-32 for bylaws amendment requirements.*

REVIEW PROCESS

1. The president appoints a bylaws review committee (3-5 people) chaired by the parliamentarian.
2. Using the “Instructions for Completing the Standard Bylaws” (pages *iii-vi*) the committee reviews the bylaws to see if any changes are necessary and then completes a set of the most current edition of **Bylaws for Local PTA/PTSA Units**.
3. The parliamentarian consults with the council or district PTA parliamentarian regarding how to complete a section or make a desired change.
4. The committee prepares a detailed list of proposed amendments.
5. The committee presents to the executive board the recommendation that no changes be made or the list of proposed amendments to be forwarded through channels to the California State PTA parliamentarian for approval. An update to the most current version of the bylaws with no changes still requires that the bylaws be forwarded to the California State PTA parliamentarian for review and signature.
6. The executive board votes and the outcome is recorded in the minutes.
7. The parliamentarian keeps one copy of the bylaws for reference.
8. The parliamentarian submits the detailed list of proposed amendments (if any) along with **one original set** and four (4) copies of the bylaws and standing rules through council and PTA district channels to the California State PTA parliamentarian. Out-of-council associations submit directly to the district PTA. [NOTE: Please verify with the district PTA how many copies to send.]
9. District PTA may have additional requirements or fees.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ESTATUTOS

Los estatutos estándar se actualizan y se reimprimen por lo menos una vez al año. El color de la cubierta cambia por lo menos una vez durante cada período de dos años. Los estatutos actuales se pueden comprar a través de **Lista de materiales de la PTA** que se puede encontrar en el sitio web www.capta.org de la PTA de California. Muchos consejos y distritos de la PTA también mantienen un suministro de estatutos para su venta. *Ver Artículo XVI – Enmiendas en las páginas 31-32 para requisitos para enmiendas de los estatutos.*

PROCESO DE REVISIÓN

1. El presidente nombra a un comité revisor de estatutos (3 a 5 personas) que preside el parlamentario.
2. Usando las “Instrucciones para completar los estatutos estándar” (páginas *iii-vi*), el comité revisa los estatutos para ver si son necesarios algunos cambios, y luego completa un juego de edición más actualizada de los **Estatutos para Unidades Locales PTA/PTSA**.
3. El parlamentario consulta al parlamentario del consejo o del distrito sobre cómo completar una sección o hacer un cambio deseado.
4. El comité prepara una lista detallada de enmiendas propuestas.
5. El comité presenta a la junta ejecutiva la recomendación de no hacer ningún cambio o la lista de enmiendas propuestas para ser adelantadas a través de los canales al parlamentario de la PTA de California para la aprobación. La versión actualizada de los estatutos con ningún cambio requiere que todavía sean adelantados los estatutos a la PTA de California para la revisión y firma.
6. La junta ejecutiva hace la votación y el resultado es registrado en las minutas.
7. El parlamentario archiva una copia de los estatutos para referencia.
8. El parlamentario somete la lista detallada de enmiendas propuestas (si algunas) junto con **un original** y cuatro (4) copias de los estatutos y las reglas vigentes, a través de los canales del consejo y del distrito de la PTA, al parlamentario de California State PTA. Las asociaciones que no pertenecen a ningún consejo hacen la presentación directamente al distrito de la PTA. [NOTA: Se ruega verificar con el distrito de la PTA cuántas copias deben enviarse.]
9. El Distrito de PTA puede tener requisitos u honorarios adicionales.

WHEN BYLAWS ARE RETURNED

1. The California State PTA parliamentary returns signed bylaws and standing rules to the association through district and council PTA channels.
2. Upon receipt of the state-approved bylaws and standing rules, an association meeting is scheduled to adopt the amendments to the bylaws. Members must be notified of the meeting at least thirty (30) days in advance and a list of the proposed amendments must be included with the notice.
3. A two-thirds (2/3) vote at an association meeting is required to adopt the amendments.
4. *After* the association adopts the amendments, the secretary and president sign and date the master set of the bylaws, which is kept by the secretary. Other copies are signed by the secretary and president and kept by the president and parliamentary. Two signature pages are returned to the council, or one copy to the district PTA if the association is out-of-council.
5. Additional copies of the bylaws and standing rules are made for the procedure books of each member of the executive board, including the principal. A copy of these bylaws shall be made available to any member of the association upon request.

UNSIGNED BYLAWS

If the bylaws and standing rules are returned by the California State PTA parliamentary unsigned, the PTA must make the required changes and resubmit the bylaws and standing rules through channels.

CUANDO LOS ESTATUTOS LLEGAN DE REGRESO

1. El parlamentario de California State PTA regresa firmados los estatutos y las reglas vigentes a la asociación, por medio de los canales PTA del distrito y del consejo.
2. Al recibir los estatutos y las reglas vigentes aprobadas por el estado, se programa una reunión de la asociación para adoptar las enmiendas a los estatutos. Los miembros deben recibir notificación por lo menos treinta (30) días antes de la reunión, y debe incluirse con la notificación una lista de las enmiendas propuestas.
3. Se requiere un voto de dos tercios (2/3) en una reunión de la asociación para adoptar las enmiendas.
4. *Tras* la adopción de las enmiendas por la asociación, el secretario y el presidente firman y fechan la copia original de los estatutos, la que queda bajo custodia del secretario. Otras copias son firmadas por el secretario y presidente y las mantiene el presidente y el parlamentario. Dos copias de la página de firma se regresan al consejo, si en consejo, o se regresa una copia al distrito PTA.
5. Se hacen copias adicionales de los estatutos y las reglas vigentes para el libro de procedimientos de cada uno de los miembros de la junta ejecutiva, incluso el director de la escuela. Una copia de estos estatutos se le hará disponible a cualquier miembro de la asociación sobre el pedido.

ESTATUTOS SIN FIRMAR

Si los estatutos y las reglas vigentes regresan sin la firma del parlamentario de California State PTA, la unidad PTA debe hacer los cambios requeridos y volver a someter los estatutos y las reglas vigentes por medio de los canales.

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE STANDARD BYLAWS

The current standard bylaws **MUST** be used when submitting bylaws for approval. The California State PTA prints the date on the front cover and at the bottom of each page. **USING OUTDATED STANDARD BYLAWS IS CAUSE FOR THE BYLAWS TO BE RETURNED UNSIGNED.**

Bylaws and standing rules may be modified to meet the needs of the association. Use of the e-Bylaws system found on the California State PTA website is encouraged. Standard bylaws are available in printed form or fillable pdf. **ANY VERSION OTHER THAN THE STANDARD VERSION WILL NOT BE ACCEPTED.** The bylaws are a legal document and additions and/or bylaws changes must be written legibly in blue or black ink or typed. Do not use pencil, black marker or any other ink color. All blanks must be completed or lined out. Additional copies of the e-Bylaws or standard bylaws may be photocopied using the legally required double-sided format.

1. DO NOT ALTER, CHANGE, OR ADD TO ANY ARTICLES OR SECTIONS WITH STARS except for completing blank lines. Authority for the articles and sections marked with stars is from the California State PTA bylaws (***) or are required by the Corporation Code of the State of California (**) and shall be included in all unit bylaws.
2. Several sections refer to information in the **California State PTA Toolkit** and MAY NOT BE ALTERED. These are policies or procedures of the California State PTA. See Article XII, Section 3.
3. Words in *italics* indicate certain optional provisions and SHOULD BE LINED OUT when not applicable.
4. To line out, neatly draw a single straight horizontal line through each word and/or sentence which does not apply. Do not use a slash or an X to strike. Do not use white-out or a wide-tipped marker.
5. Words in brackets [] are for information or directions only. They have been pre-lined out, e.g., _____ [month], but you must follow the directions given in them.
6. Use the association's full legal PTA or PTSA name on the cover: *Selena Sloan Butler PTA* not *Butler PTA*; or *Phoebe Apperson Hearst High School PTSA*, not *Hearst High PTSA*. The association name is on the charter.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS ESTATUTOS ESTÁNDAR

Los estatutos estándar vigentes **DEBEN** utilizarse cuando se sometan estatutos para su aprobación. California State PTA imprime la fecha en la cubierta del frente y al pie de cada página. **USAR ESTATUTOS ESTÁNDAR ANTICUADOS ES CAUSA PARA QUE LOS ESTATUTOS SE REGRESEN SIN FIRMAR.**

Los estatutos y las reglas vigentes pueden modificarse para adaptarse a las necesidades de la asociación. Se recomienda el uso del sistema de los Estatutos Electrónico que se encuentra en el sitio web de la PTA del Estado de California. Los estatutos estándares están disponibles en forma impresa o PDF. **CUALQUIER VERSIÓN QUE NO SEA ESTÁNDAR NO SE ACEPTARÁ.** Los estatutos son un documento legal y cualquier modificación y/o cambio deben ser escritos de manera legible en tinta azul o negra o escritos a máquina. No utilice lápiz, marcador negro o cualquier otro color de tinta. Todos los espacios en blanco deben ser completados o cruzados con una línea. Copias adicionales de los estatutos electrónicos o estándar pueden ser fotocopiadados por los dos lados del papel como el formato legalmente requerido.

1. NO SE DEBE ALTERAR, CAMBIAR NI AGREGAR A NINGÚN ARTICULO O SECCIÓN CON ESTRELLAS excepto para completar espacios en blanco. La autoridad sobre los artículos y secciones marcados con estrellas proviene de los estatutos de California State PTA (***) o son requeridos por el Código de la Corporación del Estado de California (**) y deben incluirse en todo estatuto de unidad.
2. Varias secciones se refieren a información de la **Carpeta de recursos de la PTA de California** y NO PUEDEN SER ALTERADAS. Son políticas o procedimientos de California State PTA. Ver el Artículo XII, Sección 3.
3. Las palabras en tipo *itálico* indican ciertas provisiones opcionales y DEBEN TACHARSE cuando no sean aplicables.
4. Para tacharlas, crúcelas nítidamente con una línea horizontal sobre cada palabra y/u oración que no sea aplicable. No marcar con una X para tachar. No debe usarse líquido corrector ni marcador de punta ancha.
5. Las palabras entre paréntesis cuadrados [] son sólo para información o direcciones. Éstas palabras han sido tachadas, p.ej., _____ [mes], pero debe seguir las instrucciones que estas palabras dan.
6. Use el nombre legal completo de la asociación PTA ó PTSA en la cubierta: *Selena Sloan Butler PTA*, no *Butler PTA*; ó *Phoebe Apperson Hearst High School PTSA*, no *Hearst High PTSA*. El nombre de la asociación aparece en el acta constitutiva.

7. Spell out all words; do not use abbreviations, e.g., Sept - September; 2nd - second; VP - vice president. Use the long form for dates – February 7, 2016.
8. Write numbers as words and place figures in parenthesis, e.g., one (1); twenty (20); five dollars (\$5.00); twenty-five cents (\$0.25). Do not duplicate words already included in the printed text.
9. The following articles and sections require special attention:
 - a. Article I (p. 1) – If out-of-council, line out “*of the*” and insert “out of” in blank.
 - b. Article IV, Section 4 (p. 4) – Line out unused blanks. Consult with council/district parliamentarian regarding faculty, student and/or family memberships or membership/donations.
 - c. Article V, Section 3c – With a nominating committee of three elected members, a majority would be 2 members. Two members would be charting the course for the PTA for the coming PTA term. Consider a larger group (5-7 members) for a more representative committee.
 - d. Article V, Section 3g (p. 7) must agree with Article V, Section 7 (p. 8) and Article VII, Section 1 and 2 (pp. 18-19). Set the election month early enough to allow the president-elect to attend the California State PTA Convention held in late April/early May (Article V, Section 9, p. 8) and meet the council/district deadline for directory data (Article VI, Section 1e, p. 9).
 - e. Article VI, Section 2 (p. 10) – Use this section for an executive vice president or a vice president if there is no executive vice president and only one vice president.
 - f. Article VI, Section 4 (pp. 10-11) and Section 5 (p. 11) – If there is only one secretary, line out corresponding secretary and combine these sections and renumber subsequent sections.
 - g. Article VI, Sections 6b (p. 11), 6l (p. 13), and 6m (p. 13) – If out-of-council, line out ONLY the last sentence, substituting the italicized sentence that follows.
 - h. Article VI, Section 8b-d (pp. 14-15) – The mid-year audit is required approximately halfway through the fiscal year. The year-end audit must be completed immediately following the end of the fiscal year. (For example, if the fiscal year ends June 30, the year-end audit must be completed in July. The mid-year audit would be completed in December or January.) A third audit is required at the end of the officer term of office when the term of office is different from the fiscal year.
7. Deletrear cada palabra, no usar abreviaciones; p.ej., sept. = septiembre; 2° = segundo; VP = vicepresidente. Use la larga fecha – 7 de febrero del 2016.
8. Los números se escriben con palabras y las cifras entre paréntesis; p.ej., uno (1); veinte (20); cinco dólares (\$5.00); veinticinco centavos (\$0.25). No duplicar palabras incluidas en el texto.
9. Requieren atención especial los siguientes artículos y secciones:
 - a. Artículo I (p. 1) – Si fuera-de-consejo, tachar “*del*” e insertar “fuera de” en el espacio en blanco.
 - b. Artículo IV, Sección 4 (p. 4) – Tachar espacios en blanco no usados. Consultar con el parlamentario del consejo/distrito sobre membresías de la facultad, estudiante y/o familiares o membresía/donaciones.
 - c. Artículo V, Sección 3c – Con un comité de nominaciones de tres miembros elegidos, la mayoría sería de 2 miembros. Dos miembros estarían planeando el curso para la PTA para el término siguiente de PTA. Considere a un grupo más grande (5-7 miembros) para un comité más representativo.
 - d. Artículo V, Sección 3g (p. 7) debe coincidir con Artículo V, Sección 7 (p. 8) y Artículo VII, Secciones 1 y 2 (pp. 18-19). Fijar el mes para la elección suficiente temprano para permitirle al presidente electo asistir a la Convención de California State PTA que se lleva a cabo a fines de abril o principios de mayo (Artículo V, Sección 9, p. 8) y cumplir con la fecha de plazo del consejo/distrito para los datos de la guía (Artículo VI, Sección 1e, p. 9).
 - e. Artículo VI, Sección 2 (p. 10) – Use esta sección para un vicepresidente ejecutivo o un vicepresidente si no hay vicepresidente ejecutivo y sólo un vicepresidente.
 - f. Artículo VI, Sección 4 (pp. 10-11) y Sección 5 (p. 11) – Si hay sólo un secretario, tachar secretario de correspondencia y combinar estas secciones y reenumerar las siguientes.
 - g. Artículo VI, Secciones 6b (p. 11), 6l (p. 13), y 6m (p. 13) – Si fuera-de-consejo, tachar SOLO la última frase, sustituyendo la frase en cursiva que sigue.
 - h. Artículo VI, Sección 8b-d (pp. 14-15) – La auditoría de mediados de año se requiere aproximadamente a medio camino del año fiscal. La auditoría de fin de año se debe completar inmediatamente después del fin del año fiscal. (Por ejemplo, si el año fiscal termina el 30 de junio, la auditoría de fin de año se debe completar en julio. La auditoría de mediados de año se completará en diciembre o enero.) Una tercera auditoría se requiere a fines del término del cargo del funcionario si el término del cargo es diferente al año

fiscal.

- i. Article VI, Section 8b-d (pp. 14-15) – The months for adoption by the association must agree with association meeting months in Article VII, Section 1 (p. 18).
 - j. Article VII, Section 1 (p. 18) – Set the first meeting of the school year early enough to assure that the PTA program and budget are approved by the association *prior to* beginning PTA programs or expending PTA funds (Article VII, Section 3, p. 19).
 - k. Article VII, Section 2 (p. 19) must agree with Article V, Section 3g (p. 7) and Section 7 (p. 8) and Article VII, Section 1 (p. 18). Set the election month early enough to allow the president-elect to attend the California State PTA Convention held in late April/early May (Article V, Section 9, p. 8) and to meet the council/district deadline for directory data (Article VI, Section 1e, p. 9).
 - l. Article VII, Section 5b (p. 20) – The voting power of the association is equal to all members as stated in Article VII, Section 6. The quorum must assure general member participation beyond that of the executive board. The minimum quorum for an association meeting is the number of officers plus four (4) or eleven (11), whichever is greater. Officers are listed in Article V, Section 2. In order to ensure that there is participation by standing committee chairmen in association meetings, the following calculation will determine the number to add to the quorum. If there is a combination of ten (10) or more standing committee chairmen and/or appointed, voting directors or specialists, that number will be divided by two (2) and added to the association quorum.
 - m. Article VIII, Section 1 (p. 20) – Standing committees are those committees that function all year, e.g. hospitality, membership, program, ways and means, fundraising, etc. Standing committees are listed in Standing Rule #10.
 - n. Article VIII, Section 2c (p. 21) – Guidelines for the expenditure of unbudgeted funds is as follows (**California State PTA Toolkit**, Finance section, Unbudgeted Expenditures):
 - i. Eight or more association meetings per year – up to \$500.00
 - ii. Five to seven association meetings per year – up to \$750.00
 - iii. Four or fewer association meetings per year – up to \$1000.00
- i. Artículo VI, Sección 8b-d (pp.14-15) – Los meses para la adopción para la asociación deben coincidir con meses de reunión de asociación en Artículo VII, Sección 1 (p. 18).
 - j. Artículo, Sección 1 (p. 18) – Fijar la primera reunión del año escolar suficiente temprano para asegurar que el programa de PTA y el presupuesto son aprobados por la asociación *antes de* empezar los programas de PTA o alargar los fondos de PTA (Artículo VII, Sección 3, p. 19).
 - k. Artículo VII, Sección 2 (p. 19) debe coincidir con Artículo V, Sección 3g (p. 7) y Sección 7 (p. 8), y con Artículo VII, Sección 1 (p.18). Fijar el mes de la elección suficiente temprano para permitirle al presidente electo asistir a la Convención de California State PTA que se lleva a cabo a fines de abril o principios de mayo (Artículo V, Sección 9, p. 8) y para cumplir con la fecha de plazo del consejo/distrito para los datos de la guía (Artículo VI, Sección 1e, p. 9).
 - l. Artículo VII, Sección 5b (p. 20) – El poder electoral de la asociación es igual para todos los miembros como lo indica el Artículo VII, Sección 6. El quórum debe asegurar la participación general de los miembros más allá de la junta ejecutiva. El quórum mínimo para una reunión de asociación es el número de oficiales más cuatro (4) o once (11), el cual sea más. La lista de oficiales se encuentra en Artículo V, Sección 2. Para asegurarse de que haya participación de los presidentes de comisiones permanentes en las reuniones de la asociación, el cálculo siguiente determinará el número para agregar al quórum. Si hay una combinación de diez (10) o más presidentes de comités permanentes y/o directores o especialistas designados para votar, ese número será dividido por dos (2) y agregado al quórum de la asociación.
 - m. Artículo VIII, Sección 1 (p. 20) – Comités vigentes son esos comités que funcionan todo año, por ejemplo hospitalidad, afiliación, programa, formas y medios, recaudación de fondos, etc. La lista de comités vigentes se encuentra en la Regla Vigente #10.
 - n. Artículo VIII, Sección 2c (p. 21) – Pautas para el gasto de fondos no presupuestos son así (**Carpeta de recursos de la PTA de California**, sección de Finanzas, Gastos no presupuestarios):
 - i. Ocho o más reuniones de la asociación por año – hasta \$500,00
 - ii. Cinco o siete reuniones de la asociación por año – hasta \$750,00
 - iii. Cuatro o menos reuniones de asociación por año – hasta \$1000,00

- o. Article VIII, Section 7b (p. 22) – The minimum quorum for an executive board meeting is based on the number of executive board members, including the principal and teacher representative (majority = more than half) or five (5) whichever is greater.
- p. Article X (p. 26) – Consult with council parliamentarian to verify agreement with council bylaws.
- q. Article XIII (p. 30) – Attach copy of articles of incorporation, if an incorporated association.
- r. Article XIV (p. 30) – Associations are required by law to have a federal Employer Identification Number (EIN), and a state Franchise Tax Board (FTB) number and Registry of Charitable Trust (CT) number, and are required to file annual forms with the appropriate agency. Insert the corporation number if the association is incorporated. Contact your district PTA for assistance.
- s. Standing Rules (p. 33 and following) must be attached and may not conflict with or supersede bylaws. Do not restate bylaws or **Toolkit** sections in the standing rules.
- t. Standing Rules #10. Standing committees are those committees that meet all year long e.g. membership, health and safety, and hospitality. The chairman of a standing committee is a member of the executive board. In order to ensure that there is participation by standing committee chairmen in executive board meetings, the following calculation will determine the number to add to the quorum. If there are ten (10) or more standing committees that number will be divided by two (2) and added into the calculations for the executive board quorum.
- o. Artículo VIII, Sección 7b (p. 22) – El quórum mínimo para una reunión de la junta ejecutiva se basa en el número de miembros de la junta ejecutiva, incluyendo al director y maestro representante (mayoría = más que medio) o cinco (5) cual sea más.
- p. Artículo X (p. 26) – Consultar con el parlamentario del consejo para verificar el acuerdo con los estatutos del consejo.
- q. Artículo XIII (p. 30) – Incluir una copia de los artículos de incorporación, si son una asociación incorporada.
- r. Artículo XIV (p. 30) – Las asociaciones están obligadas por ley a tener un Número de Identificación del Empleador (EIN) federal, y un numero de la Junta de Impuestos de Franquicia (FTB) del estado y un número de fundación benéfico (CT), y se les requiere que los formularios anuales se archiven con la agencia apropiada. Insertar el número de la corporación si se incorpora la asociación. Para obtener asistencia, póngase en contacto con su distrito PTA.
- s. Las reglas vigentes (p. 33 y siguiendo) deben incluirse y no estar en conflicto con ni sustituir a los estatutos. No vuelva a exponer las secciones de los estatutos o la **Carpeta de recursos** en las reglas vigentes.
- t. Reglas vigentes #10. Los comités permanentes son esos comités que se reúnen durante todo el año p.ej. afiliación, salud y seguridad, y hospitalidad. El presidente de un comité permanente es miembro de la junta ejecutiva. Para asegurar que haya participación por presidentes de comités en reuniones de la junta ejecutiva, el siguiente cálculo determinará el número a añadir al quórum. Si hay diez (10) o más comités permanentes ese número será dividido por dos (2) y agregado en los cálculos para el quórum de la junta ejecutiva.

BYLAWS FOR LOCAL PTA/PTSA UNITS

ESTATUTOS PARA UNIDADES LOCALES PTA/PTSA

Table of Contents/Tabla del Contenido

Article I	Name	1
***Article II	Purposes	1-2
***Article III	Basic Policies	2-3
Article IV	Membership and Dues.....	3-5
Article V	Officers and Their Election.....	6-8
Article VI	Duties of Officers.....	9-18
Article VII	Association Meetings	18-20
Article VIII	Executive Board	20-22
Article IX	Committees	23-25
Article X	Council Membership.....	26
Article X	Charter Procedure	27-29
Article XI	Relationship With National PTA and California State PTA	29
***Article XII	Articles of Organization	30
Article XIII	Identification Numbers and Fiscal Year	30-31
***Article XIV	Parliamentary Authority	31
Article XV	Amendments.....	31-32
	Standing Rules	33-34

Artículo I	Nombre.....	1
***Artículo II	Propósitos.....	1-2
***Artículo III	Políticas básicas	2-3
Artículo IV	Miembros y sus cuotas	3-5
Artículo V	Funcionarios y sus elecciones	6-8
Artículo VI	Deberes de los funcionarios directivos	9-20
Artículo VII	Reuniones de la asociación	18-19
Artículo VIII	Junta ejecutiva.....	20-22
Artículo IX	Comités	23-25
Artículo X	Afiliación a un consejo	26
Artículo X	Procedimiento de constitución	27-29
Artículo XI	Relaciones con National PTA y California State PTA	29
***Artículo XII	Actas de organización	30
Artículo XIII	Números de identificación y año fiscal.....	30-31
***Artículo XIV	Autoridad parlamentaria	31
Artículo XV	Enmiendas	31-32
	Reglas vigentes.....	33-34

(This page is left blank intentionally.)

(Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente.)

BYLAWS

ARTICLE I – NAME

The name of this association is

Parent-Teacher-*Student* Association, hereinafter
referred to as the “association”, located in the city of

_____,
a local association of *the*

_____, ~~Council~~,
_____, District
of the California Congress of Parents, Teachers, and
Students, Inc. (California State PTA), a branch of the
National Congress of Parents and Teachers (National
PTA).

*** ARTICLE II – PURPOSES

SECTION 1.

The purposes of this association, in common with the
purposes of the National PTA and the California State
PTA, are:

- a. To promote the welfare of children and youth in
home, school, places of worship, and throughout
the community;
- b. To raise the standards of home life;
- c. To advocate for laws that further the education,
physical and mental health, welfare, and safety of
children and youth;
- d. To promote the collaboration and engagement of
families and educators in the education of children
and youth;
- e. To engage the public in united efforts to secure the
physical, mental, emotional, spiritual, and social
well-being of all children and youth; and
- f. To advocate for fiscal responsibility regarding
public tax dollars in public education funding.

SECTION 2.

The purposes of this association are promoted in
cooperation with the National PTA and the California
State PTA through an advocacy and educational
program directed toward parents and teachers and the
general public; developed through conferences,
committees, projects and programs; and governed and

ESTATUTOS

ARTICULO I – NOMBRE

El nombre de esta asociación es

Asociación de Padres-Maestros-*Estudiantes*, más adelante
se refiere como “la asociación” localizada en la ciudad de

_____,
como asociación local *del Consejo*

_____,
Distrito _____,
de California Congress of Parents, Teachers and Students,
Inc. (California State PTA), una sucursal de National
Congress of Parents and Teachers (National PTA).

*** ARTICULO II – PROPÓSITOS

SECCIÓN 1.

Los propósitos de esta asociación, comunes a los
propósitos de National PTA y de California State PTA,
son:

- a. Promover el bienestar de los niños y jóvenes en el
hogar, la escuela, sitios de culto y en toda la
comunidad;
- b. Elevar los estándares de vida en el hogar;
- c. Abogar por leyes que promuevan la educación, la salud
física y mental, el bienestar y seguridad de los niños y
jóvenes;
- d. Promover la colaboración y la participación de las
familias y educadores en la educación de los niños y
jóvenes;
- e. Involucrar al público en los esfuerzos unidos para
asegurar el bienestar físico, mental, emocional,
espiritual y social de todos los niños y jóvenes; y
- f. Abogar por la responsabilidad fiscal con respecto a
impuestos públicos en la financiación de la educación
pública.

SECCIÓN 2.

Los propósitos de esta asociación se promueven en
cooperación con National PTA y California State PTA,
mediante un programa de abogamiento y educativo
dirigido a los padres de familia y maestros y al público en
general; desarrollándose a través de conferencias,
comités, proyectos y programas; gobernados y calificados

qualified by the basic policies set forth in Article III.

SECTION 3.

This association is organized exclusively for the charitable, scientific, literary, or educational purposes within the meaning of Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code or corresponding Section of any future Federal tax code (hereinafter “Internal Revenue Code”).

***** ARTICLE III – BASIC POLICIES**

The following are basic policies of the National PTA, the California State PTA and this association:

- a. The organization shall be noncommercial, nonsectarian and nonpartisan;
- b. The organization shall work with the schools and community to provide quality education for all children and youth and shall seek to participate in the decision-making process establishing school policy, recognizing that the legal responsibility to make decisions has been delegated by the people to boards of education, state education authorities, and local education authorities;
- c. The organization shall work to promote the health and welfare of children and youth and shall seek to promote collaboration between parents, schools and the community at large;
- d. No part of the net earnings of the organization shall inure to the benefit of, or be distributable to its members, directors, trustees, officers or other private persons except that the organization shall be authorized and empowered to pay reasonable compensation for services rendered and to make payments and distributions in furtherance of the purposes set forth in Article II hereof;
- e. Notwithstanding any other provision of these articles, the organization shall not carry on any other activities not permitted to be carried on (i) by an organization exempt from Federal income tax under Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code, or (ii) by an organization, contributions to which are deductible under Section 170(c)(2) of the Internal Revenue Code;

por las políticas básicas establecidas en el Artículo III.

SECCIÓN 3.

Esta asociación se organiza exclusivamente para los fines benéficos, científicos, literarios o educativos que contempla la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas de Estados Unidos, o la sección que corresponda de cualquier código fiscal federal en el futuro (en lo sucesivo denominado “Código de Rentas Internas”).

***** ARTICULO III – POLÍTICAS BÁSICAS**

Las siguientes son las políticas básicas de National PTA, California State PTA y de esta asociación:

- a. La organización será de tipo no comercial, no sectaria y no apolítica;
- b. La organización trabajará con las escuelas y la comunidad para proporcionar educación de buena calidad para todos los niños y jóvenes, y procurarán participar en el proceso de toma de decisiones para establecer políticas escolares, reconociendo que la responsabilidad legal de tomar decisiones ha sido delegada por el pueblo a las juntas de educación, a las autoridades educativas estatales y a las autoridades educativas locales;
- c. La organización trabajará para promocionar la salud y bienestar de los niños y los jóvenes y buscará promocionar la colaboración entre padres, escuelas y la comunidad en grande;
- d. Ninguna parte de los ingresos de la organización beneficiará ni se distribuirá entre sus miembros, directores, fideicomisarios, funcionarios, ni a ninguna otra persona particular, excepto que la organización estará autorizada y facultada para pagar compensación razonable por servicios prestados, y para hacer pagos y distribuciones en la consecución de los propósitos establecidos en el Artículo II de estos estatutos;
- e. No obstante lo provisto en estos artículos, la organización no realizará ninguna de las actividades que no deben realizar (i) por organizaciones exentas del pago de impuesto federal sobre ingresos por la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas, o (ii) por organizaciones que reciban contribuciones deducibles bajo la Sección 170(c)(2) del Código de Rentas Internas;

- f. Upon the dissolution of this organization, after paying or adequately providing for the debts and obligations of the organization, the remaining assets shall be distributed to one or more nonprofit funds, foundations, or organizations that have established their tax exempt status under Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code and whose purposes are in accordance with those of the National PTA;
 - g. The organization or members in their official capacities shall not — directly or indirectly — participate or intervene (in any way, including the publishing or distributing of statements) in any political campaign on behalf of, or in opposition to, any candidate for public office; or devote more than an insubstantial part of its activities to attempting to influence legislation by propaganda or otherwise;
 - h. The organization or members in their official capacities shall not endorse a commercial entity or engage in activities not related to promoting the purposes of the organization;
 - i. The organization shall not enter into membership with other organizations except such international, national or state organizations as may be approved by the California State PTA. The California State PTA or any of its divisions may cooperate with other organizations and agencies concerned with child welfare, but a PTA/PTSA representative shall make no commitments that bind the group he represents.
- f. Al disolverse esta organización, los activos remanentes tras el pago o la adecuada disposición de las deudas y obligaciones de la organización, se distribuirán a una o más fondos, fundaciones u organizaciones que a fines de lucro hayan establecido su condición de exención de impuestos bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas y quienes propósitos están de acuerdo con aquellos de National PTA;
 - g. Ni la organización ni sus miembros en sus capacidades oficiales participarán ni intervendrán — directa o indirectamente (en forma alguna, incluso la publicación o distribución de declaraciones) — en ninguna campaña política a favor de cualquier candidato a oficina pública, ni en oposición al mismo; ni dedicarán más que una parte no substancial de sus actividades, a intentar influir en legislaciones, ya sea por medio de propaganda o cualquier otro medio;
 - h. Ni la organización ni sus miembros en sus capacidades oficiales respaldarán a entidades comerciales ni participarán en actividades que no estén relacionadas con los propósitos de la organización;
 - i. La organización no se afiliará a ninguna otra organización, excepto aquellas organizaciones internacionales o nacionales que pueda aprobar la Junta de Directores de National PTA. California State PTA, o cualquiera de sus divisiones, puede cooperar con otras organizaciones y agencias a las que concierna el bienestar infantil, empero, ningún representante de PTA/PTSA hará compromisos que obliguen al grupo que representa.

ARTICLE IV – MEMBERSHIP AND DUES

***** SECTION 1.**

Every individual who is a member of this association is, by virtue of that fact, a member of the National PTA and of the California State PTA by which this local association is chartered, and is entitled to all benefits of such membership.

***** SECTION 2.**

Membership in this association shall be made available by such local association, without regard to race, color, creed or national origin, under such rules and regulations not in conflict with the provisions, the Bylaws of the National PTA or the Bylaws of the California State PTA, as may be prescribed in the bylaws of this local association, to any individual who subscribes to the purposes and basic policies of the National PTA.

ARTICULO IV – MIEMBROS Y SUS CUOTAS

***** SECCIÓN 1.**

Toda persona que esté afiliada a esta asociación es, por virtud de tal hecho, miembro de National PTA y California State PTA, la cual otorgó la carta constitutiva de esta asociación local, y disfruta de todos los beneficios como miembro de las mismas.

***** SECCIÓN 2.**

La afiliación a esta asociación estará disponible por medio de dicha asociación local a las personas que se suscriban a los propósitos y a las políticas básicas de National PTA, sin tomar en cuenta raza, color, credo ni origen nacional, bajo reglas y reglamentos que no deben estar en conflicto con lo provisto por los Estatutos de National PTA o de California State PTA, y según lo prescriban los estatutos de esta asociación local.

***** SECTION 3.**

The association shall conduct an annual enrollment of members but may admit persons to membership at any time.

SECTION 4.

Each member of the association shall pay annual dues of _____ dollars and _____ cents (\$_____) per member (also means per capita) to the association.

***a. Such annual dues shall include the portion of two dollars and twenty-five cents (\$2.25) per member payable to the National PTA.

***b. Such annual dues shall include the portion of two dollars (\$2.00) per member payable to the California State PTA.

c. Such annual dues shall include the portion of _____ dollars and _____ cents (\$_____) per member payable to _____ District.

~~d. Such annual dues shall include the portion of _____ dollars and _____ cents (\$_____) per member payable to _____ Council.~~

~~e. Each association shall forward to the council per capita dues of _____ dollars and _____ cents (\$_____) annually.~~

~~{Out of council associations should substitute the following.}~~

d. Each out-of-council association shall forward to the district per capita dues of _____ dollars and _____ cents (\$_____) annually.

f. The remainder shall constitute the local portion of each member's dues and shall remain in this association.

***** SECCIÓN 3.**

La asociación conducirá anualmente una campaña de inscripción de miembros, pero puede admitir miembros en cualquier tiempo.

SECCIÓN 4.

Cada miembro de la asociación pagará una cuota anual de _____ dólares con _____ centavos (\$_____) por miembro (también se entenderá como "per cápita"), a la asociación.

***a. Dicha cuota anual incluirá la porción de dos dólares con veinticinco centavos (\$2.25) por miembro, que se pagará a National PTA.

***b. Dicha cuota anual, asimismo, incluirá la porción de dos dólares (\$2.00) por miembro, que se pagará a California State PTA.

c. Dicha cuota anual incluirá también la porción de _____ dólares con _____ centavos (\$_____), por miembro, que se pagará al Distrito _____.

~~d. Además, dicha cuota anual incluirá la porción de _____ dólares con _____ centavos (\$_____), por miembro, que se pagará al Consejo de _____.~~

~~e. Cada asociación remitirá al consejo cuotas per cápita de _____ dólares con _____ centavos (\$_____) anualmente.~~

~~{Las asociaciones fuera de consejo, deben sustituir esta por la siguiente.}~~

d. Cada asociación fuera-de-consejo remitirá cuotas per cápita de _____ dólares con _____ centavos (\$_____) al distrito anualmente.

f. El resto constituirá la porción local de la cuota de cada miembro, y permanecerá en esta asociación.

***** SECTION 5.**

The national and state portions of the dues paid by each member to this association shall be set aside by this association for the National PTA and the California State PTA and remitted through ~~council and~~ district financial officers as provided for in the state bylaws.

SECTION 6.

Dues shall be remitted on a timely basis and at least monthly in accordance with ~~council~~, district and state bylaws.

SECTION 7.

~~To qualify for state membership awards, a qualifying remittance of council, district, state and national portions of the dues paid by each member to this association shall be remitted through council by _____ [insert council deadline].~~

~~*{Out of council associations should substitute the following.}*~~

~~To qualify for state membership awards, a qualifying remittance of district, state and national portions of the dues paid by each member to this association shall be remitted to the district by _____ [insert district PTA deadline].~~

SECTION 8.

~~To remain in good standing, a remittance of council, district, state and national portions of the dues paid by each member to this association shall be remitted through council by _____ [insert council deadline].~~

~~*{Out of council associations should substitute the following.}*~~

~~To remain in good standing, a remittance of district, state and national portions of the dues paid by each member to this association shall be remitted to the district by November 15.~~

SECTION 9.

Remittances shall be accompanied by a statement showing the name and location of this association, the amount other than that retained by this association and the number of members included on this remittance statement.

SECTION 10.

If this association fails to forward that portion of its per

***** SECCIÓN 5.**

Las porciones nacional y estatal de las cuotas pagadas por cada miembro de esta asociación, se acumularán en forma separada por esta asociación para ser remitidas a National PTA y a California State PTA, a través del funcionario financiero del ~~consejo y del~~ distrito, según lo proveen los estatutos del estado.

SECCIÓN 6.

Remitir las cuotas en forma oportuna y por lo menos una vez al mes, de acuerdo con los estatutos del ~~consejo~~, distrito y estado.

SECCIÓN 7.

~~Para calificar para los premios de membresía del estado, una remesa de calificación del consejo, distrito, estado y las porciones nacionales de las cuotas pagadas por cada miembro de esta asociación se remitirán a través del consejo para el _____ [insertar la fecha límite del consejo].~~

~~*{Las asociaciones fuera de consejo deben sustituir esta por la siguiente.}*~~

~~Para calificar para los premios de membresía, la remisión necesaria de las porciones de las cuotas de cada miembro de esta asociación destinadas al distrito, al estado y a National PTA, será remitida a través del distrito para el _____ [insertar la fecha de plazo del distrito de PTA].~~

SECCIÓN 8.

~~Para permanecer solvente, la remisión de las porciones de las cuotas de cada miembro de esta asociación destinadas al consejo, al distrito, al estado y a PTA Nacional, será remitida a través del consejo para el _____ [insertar la fecha de plazo del consejo].~~

~~*{Las asociaciones fuera de consejo, deben sustituir esta por la siguiente.}*~~

~~Para permanecer solvente, la remisión de las porciones de las cuotas de cada miembro de esta asociación destinadas al distrito, al estado y a National PTA, será remitida a través del distrito para el 15 de noviembre.~~

SECCIÓN 9.

Las remisiones deben ir con un estado de cuenta que indique el nombre y la ubicación de esta asociación, el monto sin incluir lo retenido por esta asociación, y el número de miembros incluido en este estado de cuenta de remisiones.

SECCIÓN 10.

Si esta asociación no cumple con remitir las porciones de

capita dues by November 15, it forfeits representation at ~~council and~~ district meetings until the amount has been paid.

ARTICLE V – OFFICERS AND THEIR ELECTION

***** SECTION 1.**

Each officer or board member of this association shall be a member of this association.

SECTION 2.

The officers of this association shall be a president, *executive vice president*, _____ (_____) vice president(s), *recording secretary*, *corresponding secretary*, treasurer, *financial secretary*, auditor, historian and parliamentarian. These officers shall be elected annually with the exception of the *corresponding secretary and the parliamentarian*, who shall be appointed by the president subject to the ratification of the executive board.

SECTION 3.

***a. Nominations for office shall be made by a nominating committee which shall be elected by the association.

b. The nominating committee shall be elected at least two months prior to the annual election meeting. The committee shall serve until the annual election meeting.

c. The nominating committee shall be composed of _____ (_____) {number} members, with _____ (_____) {number} alternate(s), all of whom shall be members of this association. The principal of the school, or a faculty representative appointed by the principal, if not an elected member of the committee, shall serve in an advisory capacity. The president shall not serve ex officio or be elected to the nominating committee. The committee shall elect its own chairman.

d. No member shall serve on the nominating committee for two (2) consecutive years. (See Electing the Nominating Committee, Running Your PTA section, **California State PTA Toolkit**.)

e. Immediately upon its election the parliamentarian

sus cuotas per cápita para el 15 de noviembre, perderá su representación en las reuniones del ~~consejo y del~~ distrito, mientras no remita los montos debidos.

ARTICULO V – FUNCIONARIOS Y SUS ELECCIONES

***** SECCIÓN 1.**

Todo funcionario o directivo de esta asociación debe ser miembro de esta asociación.

SECCIÓN 2.

Los funcionarios de esta asociación serán, un presidente, *un vicepresidente ejecutivo*, _____ (_____) vicepresidente(s), *secretario registrador*, *secretario de correspondencia*, tesorero, *secretario de finanzas*, auditor, historiador y parlamentario. Estos funcionarios serán elegidos anualmente con la excepción del *secretario de correspondencia y del* parlamentario, quienes serán nombrados por el presidente sujeto a la ratificación de la junta ejecutiva.

SECCIÓN 3.

***a. Las nominaciones para cargos directivos serán hechas por un comité de nominaciones, el cual será electo por la asociación.

b. El comité de nominaciones será electo no menos de dos meses ante de la reunión de elección anual. El comité funcionará hasta el día de la reunión de elecciones anuales.

c. El comité de nominaciones estará compuesto de _____ (_____) {número} miembros, con _____ (_____) {número} alterno(s), y todos deben ser miembros de esta asociación. El director de la escuela, o un representante del profesorado designado por el director, si no fuese miembro electo del comité, fungirá en capacidad de asesor. El presidente no será miembro “ex-oficio” ni podrá ser electo para el comité de nominaciones. El comité elegirá a su propio presidente.

d. Ningún miembro se integrará al comité de nominaciones por dos (2) años consecutivos. (Ver Elección de la comisión de nominaciones, sección Manejando su PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)

e. Inmediatamente después de su elección, el

shall meet with the nominating committee to set the date of its first meeting. (See Article VI, Section 10.)

- f. Alternates shall not attend meetings unless an elected member cannot be present at the first meeting. In that event, the alternate becomes the permanent member, replacing the elected member until such time as the committee is discharged of its duties (at the time of election).

- g. The report of the nominating committee shall be submitted to the membership at least twenty-eight (28) days prior to the annual election meeting. At the annual election meeting in

_____ [month]
additional nominations must be called for from the floor.

~~[Incorporated associations must also include a section on Nominations by Petition. See California State PTA Bylaws, Article XII.]~~

*** SECTION 4.

- a. The privilege of holding office shall be limited to members of the association whose dues are paid and who have been members of the association for at least thirty (30) days previous to nomination.
- b. Individuals who are current members in any PTA or PTSA school in good standing must pay dues to this association upon nomination to office in order to qualify as members at the time of election.

SECTION 5.

- a. Only those persons who are eligible and who have signified their consent to serve if elected shall be nominated for or elected to office.
- b. Nominees for the offices of president, treasurer, *financial secretary*, auditor, or any elected officer authorized to sign checks shall not be related by blood or marriage or reside in the same household.

SECTION 6.

parlamentario deberá reunirse con el comité de nominaciones para fijar la fecha de su primera reunión. (Ver Artículo VI, Sección 10.)

- f. Los alternos no asistirán a las reuniones, a menos que los miembros electos no puedan estar presentes a la primera reunión. En ese caso, el alerno se convierte en miembro permanente, reemplazando al miembro electo hasta que el comité deje de ejercer sus funciones (al momento de las elecciones).

- g. El informe del Comité de Nominaciones será presentado a la reunión de miembros por lo menos veintiocho (28) días antes de la reunión de elección anual. Durante la reunión anual de elecciones para _____ [mes], las nominaciones adicionales deben ser propuestas desde el piso de la reunión.

~~[Las asociaciones incorporadas deben incluir una sección sobre Nominaciones por Solicitud. Ver Estatutos de California State PTA, Artículo XII.]~~

*** SECCIÓN 4.

- a. El privilegio de tener posiciones directivas estará limitado a miembros de la asociación cuyas cuotas estén al día y que hayan sido miembros de la asociación por lo menos durante los treinta (30) días anteriores a la nominación.
- b. Los individuos quienes son miembros actuales en cualquier PTA o PTSA de la escuela y que estén al corriente deben pagar las cuotas a esta asociación cuando sean nominados a servir en algún puesto con el fin de calificar como miembros al momento de elección.

SECCIÓN 5.

- a. Solamente aquellas personas que califican para ser electas y que han expresado su consentimiento para desempeñar las funciones para las que fueren electas, podrán ser nominadas o electas para una posición directiva.
- b. Quienes sean nominados para las posiciones de presidente, tesorero, *secretario de finanzas*, auditor o cualquier otro funcionario autorizado para firmar cheques no deben estar relacionados ni por consanguinidad ni por afinidad, ni residir en el mismo domicilio.

SECCIÓN 6.

Las elecciones serán realizadas con el uso de balotas en la

Election shall be held by ballot at the annual election meeting in _____ ~~[month]~~. If there is but one nominee for any office, the ballot for that office may be dispensed with and the election held by voice vote.

SECTION 7.

Officers shall serve for a term of one (1) year or until their successors are elected. (In the event that no successor is elected, the position is declared vacant. Vacant positions must be filled by the executive board-elect or executive board, per Article V, Section 10 and Section 11). No officer shall be eligible to the same office for more than two consecutive terms or hold more than one elected or appointed office. Officers shall assume their duties on

_____, ~~[exact date, recommended to coincide with fiscal year]~~. No officer shall serve past the start of the next term unless elected to serve in that term. A person who has served in an office for more than six months of a full term shall be deemed to have served a full term in such office.

SECTION 8.

The president-elect shall be entitled to be a delegate to the annual California State PTA Convention. An alternate and all other delegates to which the association is entitled shall be elected at an association meeting prior to convention. (See California State PTA Bylaws, Article XV – Annual Convention, Section 5.)

SECTION 9.

The president-elect may call meetings of the officers-elect and the principal of the school, or a representative appointed by the principal, as necessary to ratify the appointments of appointed officers and chairmen of committees, to fill vacancies on the board-elect and to make plans for the coming year's work.

SECTION 10.

If an office remains unfilled after election, it shall be considered a vacant office to be filled by the board-elect.

SECTION 11.

A vacancy occurring in any office shall be filled for the unexpired term by a person elected by the executive board. Election to fill a vacancy shall require a majority vote of the executive board, with at least ten (10) days' previous notice. If notice is not given, the election to fill the vacancy shall require a two-thirds (2/3) vote. The *executive vice president / first vice president* ~~[choose one]~~ shall serve notice of the election to the executive board, in case a vacancy occurs in the office of president. (Refer to Article VIII,

reunión anual de elecciones en _____. ~~[mes]~~. Si solamente hay un nominado para cualquier cargo, se podrá dispensar la votación para ese cargo y la elección puede hacerse por votación de viva voz.

SECCIÓN 7.

Los directivos fungirán por el término de un año, o hasta que se elija a sus sucesores. (En caso de que no se haya elegido un sucesor, la posición se declara vacante. Las vacantes deben ser llenadas por la junta ejecutiva electa o la junta ejecutiva, según el Artículo V, Sección 10 y Sección 11). Ningún directivo podrá ser electo o nombrado para el mismo cargo por más de dos términos consecutivos, ni detentar más de un cargo. Los directivos asumirán sus cargos el

_____, ~~[fecha exacta recomendada a coincidir con el año fiscal]~~. Ningún funcionario servirá después del inicio del próximo cargo, a menos elegido para servir en ese cargo. Una persona que haya desempeñado un cargo por más de seis meses de un término completo, será considerada como si hubiera desempeñado todo el término completo en dicho cargo.

SECCIÓN 8.

El presidente electo tendrá derecho a ser delegado a la Convención Anual de California State PTA. Un alterno y todos los demás delegados a los que tengan derecho a la asociación, serán electos en una reunión antes de la convención. (Ver Estatutos de California State PTA, Artículo XV – Convención Anual, Sección 5.)

SECCIÓN 9.

El presidente electo puede convocar reuniones de los directivos electos y al director de la escuela, o a un representante designado por el director, como sea necesario para ratificar el nombramiento de los funcionarios y directivos de comités nombrados, y para planificar el trabajo del año siguiente.

SECCIÓN 10.

Si alguno de los cargos permanece vacante después de la elección, se considerará como un cargo vacante que debe ser asignado por la junta electa.

SECCIÓN 11.

Si ocurriese una vacante en cualquier cargo, éste será llenado para el término no completado por la junta ejecutiva. La votación para llenar una vacante requerirá de mayoría de votos de la junta ejecutiva, con notificación previa de por lo menos diez (10) días. Si no se hace la notificación, la votación para llenar la vacante requerirá dos tercios (2/3) de los votos. El *vicepresidente ejecutivo / primer vicepresidente* ~~[escoger uno]~~ notificará acerca de la votación a la junta ejecutiva, en el caso de que la vacante ocurra en el cargo de presidente. (Referirse al

ARTICLE VI – DUTIES OF OFFICERS

SECTION 1.

The president shall:

- a. Coordinate the work of officers and committees of the association in order that the purposes may be promoted.
- b. Preside at all meetings of the association and the executive board.
- c. Be a member ex officio of all committees except the nominating committee.
- d. Appoint *the corresponding secretary*, the parliamentarian, the chairmen and members of committees, subject to the ratification of the executive board.
- e. Prepare the list of association officers and chairmen required for directory data and submit through channels as directed by ~~council/ district~~ ~~{choose one}~~. The deadline for directory data to ~~council/ district~~ ~~{choose one}~~ is _____ ~~{council deadline if in council, district deadline if out of council}~~.
- f. Sign all authorizations for payment as required by the executive board or association. (See Check Request System: Payment Authorization, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- g. Be responsible for preparing the association annual report required by the California State PTA.
- h. Be the official representative of the association at ~~council and~~ district meetings.
- i. Have all newsletters, flyers and/or notices approved by the principal, prior to distribution.
- j. Have all contracts and/or legally binding documents approved by the association, prior to signing a contract along with another elected officer. (See Contracts, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- k. Be authorized to sign checks, and not be related by

ARTICULO VI – DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS

SECCIÓN 1.

El presidente deberá:

- a. Coordinar el trabajo de los otros directivos y comités de la asociación a fin de que se promuevan los propósitos de la misma.
- b. Presidir a todas las reuniones de la asociación y de la junta ejecutiva.
- c. Integrarse como miembro ex-oficio a todos los comités, excepto el de nominaciones.
- d. Nombrar *al secretario de correspondencia*, al parlamentario, a los presidentes y miembros de comités, sujeto a ratificación de la junta ejecutiva.
- e. Preparar una lista de los funcionarios directivos y presidentes de la asociación, requerida para el directorio, y enviarla por los canales que indica *el consejo/ distrito* ~~{elegir uno}~~. La fecha de vencimiento para los datos para el guía al ~~consejo/ distrito~~ ~~{elegir uno}~~ es el _____ ~~{fecha de vencimiento si forma parte de un consejo, fecha de vencimiento del distrito si fuera de consejo}~~.
- f. Firmar toda autorización de pago como requerido por la junta ejecutiva o la asociación. (Ver Sistema de solicitud de cheques: Autorización de pago, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- g. Ser responsable de preparar el informe anual de la asociación que requiere California State PTA.
- h. Ser el representante oficial de la asociación en reuniones ~~del consejo y~~ del distrito.
- i. Obtener la aprobación del director para todo boletín, volante y/o notificación, antes de su distribución.
- j. Tener la aprobación de la asociación para todo contrato y/o documento de compromiso legal, antes de firmar un contrato junto con otro funcionario electo. (Ver Contratos, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- k. Ser autorizado para firmar cheques, y no tener

blood or marriage or reside in the same household as the other authorized signers for the association's financial accounts.

- l. Perform such other duties as may be prescribed in these bylaws or assigned by the association.

SECTION 2.

~~{Where there is no executive vice president, line out Section 2 and renumber subsequent sections.}~~

The *executive* vice president shall:

- a. Serve as the primary aide to the president.
- b. Perform the duties of the president in the absence or disability of that officer to act.
- c. Perform such other duties as may be prescribed in these bylaws or assigned by the association.

SECTION 3.

The *additional* vice president(s) shall act as aide(s) to the president *and executive vice president* and shall, *in their designated order*, perform the duties of the president in the absence or disability of that officer to act.

The first vice president shall serve as

The second vice president shall serve as

The third vice president shall serve as

The fourth vice president shall serve as

The fifth vice president shall serve as

The sixth vice president shall serve as

~~*{Additional duties of each vice president shall be placed in the Standing Rules.}*~~

SECTION 4.

~~{Where there is but one secretary, combine Sections 4 and 5 and renumber the subsequent sections.}~~

The *recording* secretary shall:

- a. Keep an accurate record of the proceedings of all meetings of the association and the executive board in a bound book which is the legal record of this association.
- b. Be prepared to refer to minutes of previous

parentesco por consanguinidad ni por afinidad, ni residir en el mismo domicilio, con otros directivos autorizados para firmar en las cuentas financieras de la asociación.

- l. Desempeñar todas las otras funciones que puedan prescribir estos estatutos o que la asociación le asigne.

SECCIÓN 2.

~~{Cuando no haya vicepresidente ejecutivo, tachar la Sección 2 y reenumeréense las secciones subsiguientes.}~~

El vicepresidente *ejecutivo* deberá:

- a. Servir como la ayuda principal del presidente.
- b. Desempeñar las funciones del presidente en caso de ausencia o incapacitación del titular.
- c. Desempeñar todos aquellos deberes que prescriban estos estatutos o que la asociación le asigne.

SECCIÓN 3.

El (los) vicepresidente(s) *adicional(es)* debe(n) actuar como si fuera(n) ayudante(s) del presidente y *del vicepresidente ejecutivo* y deben, *en su orden designado*, desempeñar las funciones de presidente en caso de ausencia o incapacitación del titular.

El primer vicepresidente fungirá como

El segundo vicepresidente fungirá como

El tercero vicepresidente fungirá como

El cuarto vicepresidente fungirá como

El quinto vicepresidente fungirá como

El sexto vicepresidente fungirá como

~~*{Los deberes adicionales de cada vicepresidente deben establecerse en las Reglas Vigentes.}*~~

SECCIÓN 4.

~~{Si no hay más que un secretario, combinar las secciones 4 y 5 y reenumerar las subsiguientes secciones.}~~

El secretario *registrador* deberá:

- a. Llevar un registro exacto de los procedimientos de todas las reuniones de la asociación y de la junta ejecutiva, en un libro encuadernado que será el registro oficial de esta asociación.
- b. Estar preparado para referirse las minutas de reuniones

meetings.

- c. Prepare a list of all unfinished business for the use of the president.
- d. With the president, sign all authorizations for payment authorizing the expenditure of funds following approval by the association or executive board in accordance with these bylaws. (See Check Request System: Payment Authorization, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- e. Record all expenditures in the minutes.
- f. Keep a current list of the paid members of the association provided by the membership chairman.
- g. Keep a current signed original set of the bylaws and standing rules.
- h. Perform such other duties as may be delegated to the secretary.

SECTION 5.

The *corresponding* secretary shall:

- a. Conduct all necessary correspondence of the association upon authorization of the president, executive board or association.
- b. Notify officers of their election and chairmen of their appointments.
- c. Send out notices of executive board meetings.

SECTION 6.

The treasurer shall:

- ***a. Keep such permanent books of account and records as shall be sufficient to establish the items of gross income, receipts and disbursements of the association, including specifically, the number of members, the dues collected from the members and the amount of dues remitted through channels to the California State PTA. Such books of account and records shall at all reasonable times be open to inspection by an authorized representative of the California State PTA.
- b. Chair the budget committee and prepare the budget for adoption by the association. (See Budgeting and Fundraising, and Sample Financial Calendar of Activities, Finance section, **California State PTA Toolkit**). ~~Forward two (2) copies of the adopted~~

previas.

- c. Preparar una lista de todos los asuntos no finiquitados para uso del presidente.
- d. Junto con el presidente, firmar todas las autorizaciones de pago para la erogación de fondos, tras la aprobación de la asociación o de la junta ejecutiva, de acuerdo con estos estatutos. (Ver Sistema de solicitud de cheques: Autorización de pago, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- e. Registrar todos los gastos en las minutas.
- f. Mantener una lista actualizada de los miembros solventes de la asociación, proporcionada por el presidente de afiliaciones.
- g. Mantener actualizado un original firmado de los estatutos y las reglas vigentes.
- h. Desempeñar todos los otros deberes que pueda delegarle el secretario.

SECCIÓN 5.

El secretario *de correspondencia* deberá:

- a. Mantener toda la correspondencia necesaria para la asociación, con la autorización del presidente, de la junta ejecutiva o de la asociación.
- b. Notificar a los directivos de sus elecciones y a los presidentes de sus nombramientos.
- c. Citar a los directivos para las reuniones de la junta ejecutiva.

SECCIÓN 6.

El tesorero deberá:

- ***a. Mantener cuantos libros permanentes de cuentas y registros se requieran para establecer las cifras de ingreso bruto, recibos y desembolsos de la asociación, incluso, específicamente, el número de miembros, las cuotas recolectadas de los miembros y la cantidad de cuotas remitidas mediante los canales a California State PTA. Dichos libros de cuentas y registros deben estar abiertos para inspección en horas razonables por un representante autorizado de California State PTA.
- b. Presidir el comité de presupuestos y preparar el presupuesto para su adopción por la asociación. (Ver El presupuesto, y Muestra del calendario de actividades, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**). ~~Remitir dos (2) copias del presupuesto~~

budget to

Council.

~~{Out of council associations should
substitute the following.}~~

Forward one (1) copy of the adopted budget to
District PTA.

- c. Contact the bank to secure signatures of all authorized signers on all checking and savings account signature cards and file with the bank immediately upon taking office (see ***h below).
- d. Receive monies *from the financial secretary* for the association, giving a receipt therefor, and deposit immediately in the name of the association in a bank approved by the executive board.
- e. Receive and retain a copy of the deposit slip for any deposit made.
- f. Prepare all authorizations for payment as required by the executive board or the association. (See Check Request System: Payment Authorization, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- g. Upon receipt of a payment authorization form signed by the president and the *recording* secretary, pay all bills as authorized by the executive board or the association. (See Check Request System: Payment Authorization, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- ***h. Secure two signatures on all checks. Any two of the following are authorized to sign: president, treasurer *and*
~~{elected officer other than the secretary, or auditor}~~. The authorized signers shall not be related by blood or marriage or reside in the same household. (See Banking, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- ***i. Individuals counting cash/checks shall not be related by blood, marriage or reside in the same household.
- j. Keep an accurate record of receipts and disbursements in a ledger which is a permanent record of this association. All other financial records must be retained for seven years including the current year.

adoptado al Consejo

~~{Las asociaciones fuera de consejo,
deben sustituir esta por la siguiente.}~~

Remitir una (1) copia del presupuesto adoptado al
Distrito _____ de la PTA.

- c. Ponerse en contacto con el banco para asegurar firmas de todos los firmantes autorizados en todas las tarjetas de firma de las cuentas de cheques y ahorros y archivar con el banco inmediatamente al asumir el cargo (ver ***h abajo).
- d. Recibir los fondos *del secretario de finanzas* para la asociación, entregando un recibo por ellos y depositándolos de inmediato a nombre de la asociación en un banco aprobado por la junta ejecutiva.
- e. Recibir y retener una copia de la hoja de depósito por cualquier depósito que haga.
- f. Preparar todas las autorizaciones de pago que autorice la junta ejecutiva o la asociación. (Ver Sistema de solicitud de cheques: autorización de pago, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- g. Al recibir la autorización del pago firmada por el presidente y el secretario *registrador*, pagar todas las cuentas que autorice la junta ejecutiva o la asociación. (Ver Sistema de solicitud de cheques: autorización de pago, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- ***h. Obtener dos firmas en todo cheque. Dos de las siguientes opciones están autorizadas para firmar: el presidente, el tesorero y el
~~{funcionario electo que no sea ni el secretario, o auditor}~~. Aquellos autorizados para firmar no deben ser parientes por consanguinidad ni afinidad, ni residir en el mismo domicilio. (Ver Banca, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- ***i. Los individuos recontando efectivo/checkes no deben ser relacionados por sangre, matrimonio o residir en el mismo hogar.
- j. Mantener un registro exacto de los recibos y desembolsos en un libro auxiliar que será el registro permanente de esta asociación. Todos los demás registros financieros deben retenerse durante siete años, incluyendo el año actual.

k. Keep the membership informed of expenditures as they relate to the budget adopted by the association.

l. Remit all ~~council~~, district, State and National portions of per capita dues monthly to the financial officer of the ~~council~~/ district ~~[choose one]~~.

m. Present a treasurer's report at every meeting of the association and the executive board and at other times when requested by the association. (See Financial Officers' Reports and Forms, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)

n. Be responsible for filling out and forwarding all necessary report forms required by the California State PTA for insurance and for filing all tax returns and other forms required by government agencies. This includes employee reporting forms, if this association pays employees; and independent contractor reporting forms, if this association hires independent contractor(s). ~~Forward two (2) copies of all government filings to~~

~~Council.~~

~~{Out of council associations should substitute the following.}~~

~~Forward one (1) copy of all government filings to _____ District PTA.~~

o. Make an annual financial report to the association which includes gross receipts and disbursements for the year. ~~Forward two (2) copies of the annual financial report to~~ _____ Council.

~~{Out of council associations should substitute the following.}~~

~~Forward one (1) copy of the annual financial report to _____ District PTA.~~

(See Article XIV – FISCAL YEAR AND IDENTIFICATION NUMBER)

NOTE: The dishonesty bonding insurance may require additional rules to follow.

k. Mantener a los miembros informados sobre los gastos, en lo que se relacione con el presupuesto adoptado por la asociación.

l. Remitir todas las porciones ~~del consejo~~, del distrito, del estado y de la nacional, de las cuotas per cápita mensuales, al funcionario de finanzas del ~~consejo~~/ distrito ~~[elegir uno]~~.

m. Presentar el informe del tesorero en cada reunión de la asociación y de la junta ejecutiva, y cada cuando lo solicite la asociación. (Ver Registros de finanzas, reportes y formularios, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)

n. Ser responsable de completar y remitir todos los formularios de informes requeridos por California State PTA para seguros, y también de presentar todas las declaraciones de impuestos y otros formularios requeridos por entes del gobierno. Esto incluye formas de cobertura de empleado, si esta asociación paga a empleados; y formas independientes de cobertura de contratista, si esta asociación emplea contratista(s) independiente(s). ~~Remitir dos (2) copias de todos los expedientes del gobierno al Consejo~~

~~{Las asociaciones fuera de consejo, deben sustituir esta por la siguiente.}~~

~~Remitir una (1) copia de todos los expedientes del gobierno al Distrito _____ de la PTA.~~

o. Hacer un informe financiero anual para la asociación, que incluya los fondos recibidos en bruto y los desembolsos del año. ~~Remitir dos (2) copias del informe financiero anual al Consejo~~

~~{Las asociaciones fuera de consejo, deben sustituir esta por la siguiente.}~~

~~Remitir una (1) copia del informe financiero anual al Distrito _____ de la PTA.~~

(Ver Artículo XIV – AÑO FISCAL Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN)

NOTA: El seguro de fianza de deshonestidad podría requerir proceso adicional.

SECTION 7.

~~{Where there is no financial secretary line out Section 7 entirely and renumber subsequent sections.}~~

The financial secretary shall:

- a. Give a receipt for monies received for the association and *remit at once to the treasurer or* deposit immediately in a bank approved by the executive board and give a copy of the deposit slip to the treasurer.
- b. Keep an accurate record of all receipts for filing with the treasurer's financial records for the association.
- c. Present a monthly report at every meeting of the association and the executive board and at other times when requested by the association. (See Financial Officers' Reports and Forms, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- d. Make an annual report to the association. (See Financial Officers' Reports and Forms, Finance section, **California State PTA Toolkit**.)
- e. Perform such other duties as may be delegated to the financial secretary.



SECTION 8.

The auditor shall:

- ***a. Audit the books and financial records of the association semiannually.
- b. Prepare a mid-year audit to be completed in _____ ~~{month half way through fiscal year}~~. Present a written report to the executive board at the _____ ~~{month}~~ meeting for review and to the association at the _____ ~~{month; see Article VII, Section 1}~~ meeting for adoption.
- c. Prepare a year-end audit to be completed in _____ ~~{month immediately following end of fiscal year}~~. Present a written report to the executive board at the _____ ~~{month}~~ meeting for review and to the association at the _____ ~~{month}~~ meeting for adoption. (NOTE: The audit at the end of a term is performed by the outgoing auditor. See Financial Officers' Reports and Forms, Finance

SECCIÓN 7.

~~{Donde no hay secretario de finanzas tachar la Sección 7 completamente y reenumerar las secciones subsiguientes.}~~

El secretario de finanzas deberá:

- a. Entregar un recibo por fondos recibido para la asociación y *remitirlo de una vez al tesorero, o* depositarlo de inmediato en un banco aprobado por la junta ejecutiva, dando una copia de la boleta de depósito al tesorero.
- b. Mantener un registro exacto de todos los fondos recibidos para presentarlas junto con los registros financieros del tesorero a la asociación.
- c. Presentar un informe mensual en cada reunión de la asociación y de la junta ejecutiva, y cada cuando lo requiera la asociación. (Ver Registros de finanzas, reportes y formularios, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- d. Presentar un informe anual a la asociación. (Ver Registros de finanzas, reportes y formularios, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- e. Desempeñar todos los deberes que le fueren delegados por el secretario de finanzas.



SECCIÓN 8.

El auditor deberá:

- ***a. Auditar los libros y registros financieros de la asociación cada 6 meses.
- b. Preparar una auditoría a medio año para completarse en _____ ~~{mes a mediados del año fiscal}~~. Presentar un informe por escrito a la junta ejecutiva para la reunión de _____ ~~{mes}~~ para revisión, y a la asociación para la reunión de _____ ~~{mes, ver Artículo VII, Sección 1}~~ para la adopción.
- c. Preparar una auditoría de fin de año para completarse en _____ ~~{mes inmediatamente siguiendo el final del año fiscal}~~. Presentar un informe por escrito a la junta ejecutiva para la reunión de _____ ~~{mes}~~ para revisión, y a la asociación para la reunión de _____ ~~{mes}~~ para la adopción. (NOTA: La auditoría a fin de un período debe realizarse por el auditor saliente. Ver Registros de

section, **California State PTA Toolkit.**)

~~{Associations whose fiscal year and officer term of office begin in the same month should line out the following and reletter the succeeding subsections.}~~

- d. Prepare an end of term audit to be completed in _____ ~~{month}~~ immediately following end of term of office}. Present a written report to the executive board at the _____ ~~{month}~~ meeting for review and to the association at the _____ ~~{month}~~ meeting for adoption.
- e. Audit the books upon resignation of the treasurer, financial secretary or any check signer and at any time deemed necessary.
- f. Not be related by blood or marriage or reside in the same household as the financial officers and/or authorized signers of checks.
- g. Be responsible for verifying on the Audit Report Form that all necessary report forms required by the California State PTA for insurance, and tax returns and other forms required by state and federal government agencies have been completed and filed by the due date.

~~***h. Forward two (2) copies of the adopted audits to the _____ Council.~~

~~{Out of council associations should substitute the following.}~~

~~***h. Forward one (1) copy of the adopted audits to the _____ District PTA.~~

SECTION 9.

The historian shall:

- a. Assemble and preserve a record of the activities, achievements and volunteer hours of the association.
- b. Act as custodian of records and other materials pertinent to the history of the association.
- c. Assist the president with the preparation of the association's annual report required by the California State PTA.

finanzas, reportes y formularios, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)

~~{Las asociaciones cuyo año fiscal y término de cargo de los funcionarios comienzan en el mismo mes deben tachar la siguiente y reenumerar las subdivisiones subsiguientes.}~~

- d. Preparar una auditoría para el final del término para completarse en _____ ~~{mes}~~ inmediatamente siguiendo el final del término del cargo}. Presentar un informe por escrito a la junta ejecutiva para la reunión de _____ ~~{mes}~~ para la revisión, y a la asociación para la reunión de _____ ~~{mes}~~ para la adopción.
- e. Auditar los libros al producirse la renuncia del tesorero, secretario de finanzas o cualquier firmante de cheques y en cualquier otro tiempo que se considere necesario.
- f. No ser pariente por consanguinidad ni afinidad, ni residir en el mismo domicilio, de los funcionarios financieros y/o firmantes autorizados de cheques.
- g. Ser responsable de verificar en la Forma del Informe de la Auditoría de que todas formas de informe necesario y requeridas por la PTA de California de seguro, y las declaraciones de renta y otras formas requeridos por agencias del estado y gobierno federal se han completado y han sido archivados por la fecha de vencimiento.

~~***h. Remitir dos (2) copias de las revisiones adoptadas al Consejo _____.~~

~~{Las asociaciones fuera de consejo, deben sustituir esta por la siguiente.}~~

~~***h. Remitir una (1) copia de las revisiones adoptadas al Distrito _____ de la PTA.~~

SECCIÓN 9.

El historiador deberá:

- a. Recopilar y conservar un registro de actividades, logros y horas de voluntarios de la asociación.
- b. Actuar como custodio de registros y otra materia pertinente a la historia de la asociación.
- c. Asistir al presidente con la preparación del informe anual de la asociación requerido por California State PTA.

SECTION 10.

The parliamentarian shall:

- a. Attend all meetings of the association and of the executive board and give necessary advice in parliamentary procedure when requested.
- b. Call the first meeting of the nominating committee, conduct election of a chairman and give instructions in procedure, and may be contacted for additional information, if needed; and shall attend meetings of the nominating committee only if elected to serve as a member of the committee.
- c. Chair the bylaws committee and review bylaws and standing rules annually. (See Changing Bylaws, Running Your PTA section, **California State PTA Toolkit**.)
- d. Be entitled to all rights and privileges of membership including the right to make motions, debate and vote.

SECTION 11.

Two (2) copies of officers' reports shall be compiled annually by all officers and filed in the procedure book for the incoming officer, and filed with the _____ ~~{president or historian}~~.

**SECTION 12.

(Consult with the ~~council, if in council, and~~ district PTA prior to beginning this process.)

When an officer fails to attend three (3) consecutive meetings without adequate excuse or when an officer is not fulfilling the responsibilities of the office as prescribed in the bylaws or standing rules, or engages in conduct which the unit executive board determines to be injurious to the organization or its purposes, the unit executive board may by a two-thirds (2/3) affirmative vote, take such action as it determines appropriate, which may include asking for the resignation of the officer. The officer, however, cannot be removed from office, unless the unit first conducts a hearing as authorized by the ~~council/ district {choose one}~~ PTA. If removing the officer from office is a consideration, the unit executive board must make a formal request through channels to the ~~council/ district {choose one}~~ PTA to determine whether a hearing should be conducted to remove the officer from office before proceeding with any action. If the ~~council/ district {choose one}~~ hearing panel determines, by a two-thirds (2/3) affirmative vote, that it is in the best interest of the unit to conduct a hearing, the unit executive board shall follow the **Notice and Hearing**

SECCIÓN 10.

El parlamentario deberá:

- a. Asistir a todas las reuniones de la asociación y de la junta ejecutiva, para dar consejos necesarios sobre procedimientos parlamentarios cuando se requiera.
- b. Convocar a la primera reunión del comité de nominaciones, conducir la elección del presidente y proporcionar instrucciones sobre procedimientos, pudiendo ser contactado para información adicional, si fuere necesario; y asistirá a las reuniones del comité de nominaciones solamente si es electo para fungir como miembro del comité.
- c. Presidir el comité de estatutos y revisar anualmente los estatutos y reglas vigentes. (Ver Cambios a los estatutos, sección Manejando su PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)
- d. Disfrutar de todos los derechos y privilegios de los miembros, incluso los derechos de presentar mociones, de debatir y de votar.

SECCIÓN 11.

Se compilará anualmente dos (2) copias de los informes de cada funcionario o directivo y se guardarán en el libro de procedimientos para el funcionario nuevo del siguiente período, y además se pondrán en el archivo del _____ ~~{presidente o historiador}~~.

**SECCIÓN 12.

(Consultar con el ~~consejo, si está en un consejo, y~~ distrito de la PTA antes de comenzar éste proceso.)

Cuando un funcionario falta a tres (3) reuniones consecutivas sin excusa adecuada, o si un funcionario no cumple con las responsabilidades de su cargo, tal como se prescribe en los estatutos o las reglas vigentes, o si se conduce en una forma que la junta ejecutiva de la unidad determina es dañina para la organización y sus propósitos, la junta ejecutiva de la unidad podrá, mediante un voto afirmativo de dos-tercios (2/3), tomar la acción que considera apropiada, la cual puede solicitar la resignación del funcionario. El funcionario, sin embargo, no puede ser despojado de su cargo, a menos que la unidad primero lleve a cabo una audiencia conforme a lo autorizado por el ~~consejo/ distrito {elegir uno}~~ PTA. Si el despedir al funcionario de su cargo es una consideración, la junta ejecutiva debe hacer una solicitud formal a través de los canales adecuados al ~~consejo/ distrito {elegir uno}~~ PTA para determinar si una audiencia debe llevarse a cabo para destituir al funcionario antes de proceder con cualquier acción. Si el panel de audiencia del ~~consejo/ distrito {elegir uno}~~ determina, por votos de dos tercios (2/3), y afirma que es de mejor interés para la unidad llevar a cabo una audiencia, la junta ejecutiva de la unidad deberá seguir

Procedures set forth below.

Notice and Hearing Procedures: Following the two-thirds (2/3) affirmative vote by the ~~council~~ district ~~[choose one]~~ PTA hearing panel recommending that the officer be removed from office: 1) The unit PTA executive board must give the officer fifteen (15) days' written notice of the hearing to remove the officer from office; 2) The written notice shall contain the reasons for the proposed removal, and shall be mailed by certified mail, return receipt requested, to the last address of the officer shown on the association's records. The fifteen (15) day notice period shall commence when the written notice is deposited in the mail; 3) The hearing shall be before a panel composed of at least a majority of the unit's executive board, as so designated by the unit's executive board. At the unit hearing, the officer or the officer's representative, must be given an opportunity to address the unit hearing panel, either orally or in writing. At the hearing, the officer shall be permitted to offer written evidence, written witness statements and testimony by a reasonable number of witnesses. The hearing panel may make a recording of the hearing; 4) At the close of the hearing, the unit hearing panel shall make a recommendation to the unit executive board regarding whether or not the officer should be removed from office. If the unit hearing panel recommends removal from office, the unit executive board shall convene not less than five (5) days following the unit hearing and vote whether the officer will be removed from office; 5) A two-thirds (2/3) vote of the unit executive board shall be sufficient to remove the officer from office; 6) The removal vote shall be recorded in the unit executive board minutes and shall specify the number of members voting in favor of and against such removal. The unit executive board shall mail notice of the removal to the officer by certified mail, return receipt requested, to the last address of the officer shown on the association's records. The removal shall be effective immediately upon deposit of the written notice in the mail. A removed officer may submit a grievance with the State PTA according to its grievance procedures, but such submittal shall not stay the removal; 7) The ~~council, if in council, and~~ district PTA shall be notified in writing of the action taken by the unit executive board.

el **Aviso y Procedimientos de Audiencia** establecidos a continuación.

Aviso y Procedimientos de Audiencia: Siguiendo el voto afirmativo de dos-tercios (2/3) por el panel de la audiencia del ~~consejo~~ distrito ~~[elegir uno]~~ PTA que ha recomendado que al funcionario se le remueva de su cargo: 1) La junta ejecutiva de la unidad debe dar un aviso al funcionario quince (15) días de aviso por escrito de la audiencia para remover al funcionario de su cargo; 2) El aviso por escrito contendrá las razones de la remoción propuesta, y será enviado por correo certificado, a vuelta de recibo de correo, a la última dirección del funcionario que se encuentra en la lista de registros de la asociación; El plazo de aviso de quince (15) días comenzará cuando la notificación por escrito sea depositada en el correo; 3) La audiencia será ante un panel compuesto por al menos una mayoría de la junta ejecutiva de la unidad, como lo designe la junta ejecutiva de la unidad. En la audiencia de la unidad, se debe dar la oportunidad al funcionario o al representante del funcionario, de abordar el panel de audiencia de la unidad, ya sea verbalmente, o por escrito. En la audiencia, se le permitirá al funcionario ofrecer pruebas y declaraciones por escrito, al igual que el testimonio de un número razonable de testigos. El panel de audiencias puede hacer una grabación de la audiencia; 4) Al final de la audiencia, el panel de la audiencia de la unidad hará una recomendación a la junta ejecutiva de sí o no proceder con la remoción del funcionario. Si el panel de la unidad recomienda la remoción de cargo, la junta ejecutiva de la unidad se reunirá en no menos de cinco (5) días de la audiencia de la unidad y votará si el funcionario se removerá de su cargo; 5) Un voto de dos-tercios (2/3) por la junta ejecutiva de la unidad será suficiente para quitar al funcionario del cargo; 6) El voto de remoción se registrará en los minutos de la junta ejecutiva de la unidad y especificarán el número de miembros que votaron en favor de y contra tal remoción. La junta ejecutiva de la unidad deberá enviar por correo la notificación de remoción al funcionario por correo certificado, con comprobante de entrega, al domicilio del funcionario que aparece en los registros de la asociación. La remoción será efectiva inmediatamente tras la entrega de la notificación escrita por correo. Un funcionario retirado puede presentar una queja formal ante la PTA Estatal de acuerdo con los procedimientos de queja, pero tal presentación no suspenderá la remoción; 7) Se le notificará por escrito al ~~consejo, si esta en un consejo, y~~ distrito de PTA de la acción tomada por la junta ejecutiva de la unidad.

SECTION 13.

All officers shall perform the duties prescribed in the current edition of **Robert's Rules of Order Newly Revised** in addition to those outlined in these bylaws and those assigned from time to time. Upon the expiration of the term of office or in case of resignation or termination, each officer shall turn over to the president, without delay, all records, books and other material pertaining to the office and shall return to the treasurer, without delay, all funds belonging to the association.

ARTICLE VII – ASSOCIATION MEETINGS

**SECTION 1.

Association meetings are meetings of the general membership and shall be held on the

_____, ~~and day in the month, e.g., second Tuesday~~ ^[insert week] of _____,

_____, _____,
_____, _____,
_____, _____,

and _____ of the school year unless otherwise ordered by the association or the executive board. With the exception of the annual meeting, notice of any change in time or date of regularly scheduled meetings must be given in writing to the entire membership at least ten (10) days in advance. Whenever members are required or permitted to take any action at a meeting, a written notice of the meeting shall be given not less than ten (10) days nor more than ninety (90) days before the date of the meeting to each member who, on the record date for the notice of the meeting, is entitled to vote at such meeting. (Note: If notice is provided by mail and the notice is not mailed by first-class, registered, or certified mail, such notice shall be given not less than twenty (20) days before the meeting.) The notice shall contain the place, date and time of the meeting and the general nature of the business that the board, at the time of the notice, intends to present for action by the members, but any proper matter may be presented at the meeting for action.

Whenever a members' meeting is adjourned to another time or place, notice need not be given of the adjourned meeting if the time and place thereof are announced at the meeting at which the adjournment is taken. No meeting may be adjourned for more than forty-five (45) days. At the adjourned meeting the association may transact business which might have been transacted at the original meeting.

SECCIÓN 13.

Todo funcionario o directivo debe desempeñar los deberes prescritos en la edición vigente del manual **Robert's Rules of Order Newly Revised** además de las señaladas en estos estatutos y las que se asignen de vez en cuando. Al finalizar el termino del cargo, o si se produce una renuncia o una terminación, cada directivo o funcionario entregará al presidente, sin demora, todos los registros, libros y otros materiales que pertenezcan al cargo, y deberá regresar al tesorero, sin demora, todos los fondos pertenecientes a la asociación.

ARTICULO VII – REUNIONES DE LA ASOCIACIÓN

**SECCIÓN 1.

Las reuniones son las reuniones de la asociación general y se realizarán el _____

~~[insertar semana y día del mes, p.ej.: segundo martes]~~ de los meses de _____,

_____, _____,
_____, _____,
_____, _____, y _____

del año escolar, a menos que ordene otra cosa la asociación o la junta ejecutiva. Con excepción de la Asamblea Anual, debe darse notificación de cualquier cambio en la hora o fecha de las reuniones regulares programadas, enviándola a todos los miembros con anticipación de por lo menos diez (10) días. Cuando a los miembros se les requiere o se les permite tomar cualquier acción en una reunión, un aviso por escrito de la reunión se les dará con no menos de diez (10) días ni más de noventa (90) días antes de la fecha de la reunión al miembro quien, sobre la fecha del aviso de la reunión, con derecho a votar en tal reunión. (Nota: Si el aviso es proveído por correo y el aviso no es enviado por primera clase, registrado, o correo certificado, tal aviso se dará con no menos de veinte (20) días antes de la reunión.) El aviso contendrá el lugar, fecha y tiempo de la reunión y la naturaleza de negocio que la administración, que al tiempo del aviso, destina presentar para la acción por los miembros, pero cualquier materia apropiada se puede presentar en la reunión para tomar acción.

Cuando una reunión de los miembros se aplaza a otro tiempo o lugar, no es necesario dar aviso de la reunión aplazada del tiempo y lugar ya que se avisa en la reunión en que el aplazamiento se tomo. Ninguna reunión puede diferirse por más de cuarenta y cinco (45) días. En la reunión aplazada la asociación puede tramitar negocio que hubiera tramitado en la reunión original.

****SECTION 2.**

The association meeting in _____ ~~{month}~~ shall be the annual election meeting at which time officers shall be elected. At least thirty (30) days prior written notice of the annual election meeting must be given.

SECTION 3.

The year's proposed program and budget, which includes all programs, projects and expenditures, require approval by the membership. The year's proposed programs and budget shall be presented to the association for approval at the first association meeting of the year. This association shall not assume any financial obligation in any one term of office that will be carried over into the succeeding term. All approved programs, projects and expenditures **MUST** be recorded in the association minutes, the legal record of this association. (See Guide to Executive Leadership – President, Running Your PTA section, and Approving the Budget, Fiduciary Responsibilities, and Contracts, Finance section; **California State PTA Toolkit.**)

****SECTION 4.**

Special meetings may be called by the president.

- a. The president must call a special meeting upon the written request of _____ (_____) ~~{number}~~ members of the executive board. Special meetings requested by the executive board must be held within fourteen (14) days of receipt of the written request.

All association members must be notified of any special meeting at least ten (10) days prior to the meeting. Only business mentioned in the notice of a special meeting can be transacted at that meeting.

- b. Upon request in writing for a special meeting by five (5) percent or more of the members, the president shall, within 20 days of receipt of such request, cause notice to be given to the members entitled to vote that a meeting will be held at a time fixed by the executive board, not less than thirty-five (35) nor more than ninety (90) days after the receipt of the request.
- c. The notice shall contain the place, date and time of the meeting and the general nature of the business

****SECCIÓN 2.**

La reunión de la asociación de _____ ~~{mes}~~, será la reunión anual de elecciones, en la que se elegirá a los nuevos funcionarios/directivos. Debe darse una notificación previa pro escrito de por lo menos treinta (30) días antes de la reunión anual de elecciones.

SECCIÓN 3.

Los programas y presupuesto del año, que abarcarán todos los programas, proyectos y gastos, requieren aprobación de todos los miembros. Los programas y el presupuesto del año se presentarán a la asociación para la aprobación en la primera reunión del año de la asociación. Esta asociación no asumirá ninguna obligación financiera en cualquier término de oficina que se llevará hacia el término sucesivo. Todo programa, proyecto y gasto aprobado **DEBE SER** registrado en las minutas de la asociación, que es el registro legal de esta asociación. (Ver Guía para el liderazgo ejecutivo – Presidente, sección Manejando su PTA, y Aprobación del presupuesto, Responsabilidades fiduciarias, y Contratos, sección de Finanzas; **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)

****SECCIÓN 4.**

Reuniones especiales pueden ser convocadas por el presidente.

- a. El presidente debe convocar una reunión especial al recibir solicitud escrita por _____ (_____) ~~{número}~~ miembros de la junta ejecutiva. Reuniones especiales por solicitud de la junta ejecutiva deben realizarse entre catorce (14) días de recibirse una solicitud escrita.

Todos los miembros deben ser notificados sobre tal reunión especial con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha de la reunión. En dichas reuniones especiales solamente se podrá tratar asuntos mencionados en la notificación de dicha reunión.

- b. Sobre la solicitud por escrito para una reunión especial con cinco (5) por ciento o más de los miembros, el presidente, dentro de veinte (20) días de recibir tal solicitud, dará aviso a los miembros intitulado para votar que una reunión tendrá lugar a tal hora decidido por la junta ejecutiva, no menos de treinta-y-cinco (35) ni más de noventa (90) días después del recibo de la solicitud.
- c. El aviso contendrá el lugar, fecha y tiempo de la reunión y la naturaleza en general de negocio que la

that the board, at the time of the notice, intends to present for action by the members and no other business may be transacted.

SECTION 5.

***a. This association shall establish a quorum for the transaction of business in any meeting of this association.

**b. _____ (_____) {number} members shall constitute a quorum. If this bylaw provision authorizes a quorum of less than one-third of the voting power, then only those matters the general nature of which was contained in the notice of the meeting may be voted upon at such meeting. ~~{See p. v for quorum instructions.}~~

***** SECTION 6.**

The privilege of making motions, debating and voting shall be limited to members of the association who are present and whose dues are paid and who have been members of the association for at least the previous thirty (30) days.

***** SECTION 7.**

Voting by proxy is PROHIBITED.

administración, al tiempo del aviso, destino presentar para su acción por los miembros, y otro negocio no podrá tramitarse.

SECCIÓN 5.

***a. Esta asociación establecerá un quórum para la transacción de asuntos en cualquier reunión de esta asociación.

**b. _____ (_____) {número} miembros constituye un quórum. Si ésta provisión de los estatutos autoriza a un quórum de menos de un tercero del poder votador, entonces pueden votar sólo en esos asuntos la naturaleza por la cual se contienen en el aviso para la reunión en tal reunión. ~~{Vea pág. v para instrucciones del quórum.}~~

***** SECCIÓN 6.**

El privilegio de presentar mociones, de debatir y de votar deberá limitarse a los miembros activos de la asociación presentes, que estén al día en sus cuotas y que hayan sido miembros de la asociación por lo menos durante los treinta (30) días anteriores a la reunión.

***** SECCIÓN 7.**

ES PROHIBIDO votar por delegación de voto.

ARTICLE VIII – EXECUTIVE BOARD

SECTION 1.

The executive board shall consist of officers of the association, the chairmen of standing committees, the teacher representative and the principal of the school, or a representative appointed by the principal, all of whom shall be members of this association. The principal of the school or designated representative and the teacher representative, although not elected officers, serve in an advisory capacity with full voting privileges.

SECTION 2.

The executive board shall:

- a. Transact necessary business between meetings of the association and such other business as may be referred by the association.
- b. Authorize the payment of association bills within the limits of the budget adopted by the association. Such action must be ratified at the next association meeting and must be recorded in the association minutes.

ARTICULO VIII – JUNTA EJECUTIVA

SECCIÓN 1.

La junta ejecutiva consistirá de funcionarios de la asociación, los presidentes de comités vigentes, el maestro representante y el director de la escuela, o un representante designado por el director, todos los cuales serán miembros de esta asociación. El director de la escuela o el representante designado y el maestro representante, aunque no son funcionarios electos, tendrán capacidad de asesor con plenos privilegios para votar.

SECCIÓN 2.

La junta ejecutiva deberá:

- a. Resolver los asuntos necesarios entre las reuniones de la asociación, así como todo otro asunto que le sea referido por la asociación.
- b. Autorizar el pago de cuentas de la asociación dentro de los límites del presupuesto adoptado por la asociación. Tal acción debe ratificarse durante la siguiente reunión de la asociación y debe registrarse en las minutas de la asociación.

- c. Authorize the payment of other unbudgeted association bills not to exceed a cumulative total of _____ dollars (\$_____) between meetings of the association. Ratification of payment of these bills must occur at the next association meeting and must be recorded in the association minutes. (See Authorization Procedure, Finance section, **California State PTA Toolkit.**)
- d. Receive a written financial report from the treasurer *and financial secretary* at each executive board and association meeting. (See Financial Officers' Reports and Forms, Finance section, **California State PTA Toolkit.**)
- e. Create committees as are deemed necessary to promote the purposes and to carry on the work of the association, the California State PTA and the National PTA. The executive board may grant such committees the authority of the board, except with respect to:
- (1) The approval of any action for which the approval of the members or a majority of the members is required;
 - (2) The filling of vacancies on the executive board or in any committee which has the authority of the executive board;
 - (3) The amendment or repeal of bylaws or the adoption of new bylaws;
 - (4) The amendment or repeal of any motion of the board which by its express terms is not so amendable or repealable;
 - (5) The appointment of committees of the board or members thereof;
 - (6) The approval of any self-dealing transaction.
- f. Fill all vacancies in office, including that of president. (Refer to Article V, Section 11.)
- g. Present a report at meetings of the association.
- ~~[Associations that are not incorporated should line out the following.]~~
- h. *Act as the Board of Directors of the corporation, as defined by the California Corporations Code.*
- c. Autorizar el pago de otras cuentas no presupuestadas de la asociación, cuya suma no exceda un total acumulado de _____ dólares (\$_____) en los períodos entre reuniones de la asociación. La ratificación de los pagos de estas cuentas debe ocurrir en la siguiente reunión de la asociación y ser registrada en las minutas de la reunión. (Ver Procedimiento de autorización, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)
- d. Recibir por escrito un informe financiero del tesorero y *del secretario de finanzas* en cada reunión de la junta ejecutiva y la asociación. (Ver Registros de finanzas, reportes y formularios, sección de Finanzas, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)
- e. Crear los comités que se consideren necesarios para promover los propósitos, y para realizar el trabajo de la asociación, California State PTA y PTA Nacional. La junta ejecutiva puede otorgar a tales comités la autoridad de la administración, menos con respecto a:
- (1) La aprobación de cualquier acción por la cual la aprobación de los miembros o una mayoría de los miembros se requiere;
 - (2) Ocupar vacantes en la junta ejecutiva o en cualquier comité que tiene la autoridad de la junta ejecutiva;
 - (3) La enmienda o la revocación de los estatutos o la adopción de estatutos nuevos;
 - (4) La enmienda o la revocación de cualquier moción de la junta que por sus términos expresos no son tan enmendados o revocables;
 - (5) La designación de comités de la junta o miembros del mismo;
 - (6) La aprobación de cualquier transacción de auto trato.
- f. Llenar todos los cargos directivos vacantes, incluso el de presidente. (Referirse al Artículo V, Sección 11.)
- g. Presentar un informe en las reuniones de la asociación.
- ~~[Asociaciones que no son incorporadas deben tachar el siguiente.]~~
- h. *Actuar como la Junta Ejecutiva de la corporación, como definido por el Código Corporaciones de California.*



SECTION 3.

The executive board is subject to the orders of the association and none of its acts shall conflict with action taken by the association.

*** SECTION 4.

An association member shall not serve as a voting member of this executive board while serving as a paid employee of or under contract to this association.

SECTION 5.

The executive board shall meet at least once a month during the school year and a minimum of fourteen (14) days prior to association meetings, unless otherwise ordered by the executive board. No later than the first month of the school year, the executive board shall schedule the day, week and place for the monthly executive board meetings. (See Executive Board, Running Your PTA section, **California State PTA Toolkit**.)

SECTION 6.

Special meetings of the executive board may be called by the president. The president must call a special meeting upon the written request of

_____ (_____) {number} members. Special meetings must be held within fourteen (14) days of receipt of a written request. All executive board members must be notified of special meetings at least seven (7) days prior to the meeting. Only business mentioned in the notice of a special meeting can be transacted at that meeting.

SECTION 7.

***a. This association shall establish a quorum for the transaction of business in any meeting of the executive board.

b. _____ (_____) {number} members shall constitute a quorum. ~~{See p. v for quorum instructions.}~~

***SECTION 8.

Voting by proxy is PROHIBITED.



SECCIÓN 3.

La junta ejecutiva está sujeta a las órdenes de la asociación y ninguna de sus acciones debe estar en conflicto con acciones tomadas por la asociación.

*** SECCIÓN 4.

Ningún miembro de la asociación fungirá como miembro con derecho a voto de su junta ejecutiva, mientras a la vez sea empleado asalariado o bajo contrato de esta asociación.

SECCIÓN 5.

La junta ejecutiva sesionará por lo menos una vez al mes durante el año y un mínimo de catorce (14) días antes de las reuniones de asociación, a menos que ordene otra cosa la misma junta ejecutiva. A más tardar el primer mes del año escolar, la junta ejecutiva programará el día, la semana y el lugar para sus reuniones. (Ver Junta ejecutiva, sección Manejando su PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)

SECCIÓN 6.

El presidente puede convocar a reuniones especiales de la junta ejecutiva. El presidente debe convocar a una sesión especial al recibir solicitud escrita por

_____ (_____) {número} miembros. Las reuniones especiales deben tener lugar dentro de catorce (14) días del recibo de un pedido escrito. Todo miembro de la junta ejecutiva debe ser notificado sobre reuniones especiales por lo menos con siete (7) días de anticipación a la fecha de la reuniones. En dichas sesiones especiales solamente se podrán tratar los asuntos mencionados en la notificación de dicha reunión.

SECCIÓN 7.

***a. Esta asociación establecerá un quórum para la transacción de asuntos en cualquier reunión de la junta ejecutiva.

b. _____ (_____) {número} miembros constituirá un quórum. ~~{Ver la pág. v para instrucciones del quórum.}~~

***SECCIÓN 8.

Está PROHIBIDO votar por delegación de voto.

ARTICLE IX – COMMITTEES

SECTION 1.

There shall be such committees created by the executive board as may be required to carry on the work of the association, the California State PTA and the National PTA. The quorum for a committee meeting shall be a majority of its members. The authority of such committees shall be subject to the limitations listed above in Article VIII, Section 2e.

SECTION 2.

Chairmen and members of committees, all of whom shall be members of this association, shall be appointed by the president subject to the ratification of the executive board. (See Committee Member Selection, Running Your PTA section, **California State PTA Toolkit.**)

SECTION 3.

The term of office for chairmen shall be one year or until successors have been appointed. A chairman may serve an additional term if appointed by the president, approved by the executive board and ratified by the association. No chairman shall be eligible to the same chairmanship for more than two consecutive terms.

SECTION 4.

The chairmen shall present plans of work to the executive board for approval. No work shall be undertaken without the consent of the executive board. (See Committee Development and Guidelines, Running Your PTA section, **California State PTA Toolkit.**)

SECTION 5.

Two copies of chairman's reports shall be compiled annually by all chairmen and filed in the procedure book for the committee, and filed with the _____ ~~[president or historian]~~.

ARTICULO IX – COMITÉS

SECCIÓN 1.

La junta ejecutiva podrá crear todos los comités que considere necesarios para la ejecución del trabajo de la asociación, de California State PTA y de National PTA. El quórum para las reuniones de los comités será la mayoría de sus miembros. La autoridad de tales comités será susceptible según las limitaciones en la lista de arriba en Artículo VIII, Sección 2e.

SECCIÓN 2.

Presidentes y miembros de comités, quienes deben ser todos miembros de esta asociación, serán nombrados por el presidente sujetos a la ratificación de la junta ejecutiva. (Ver Selección de los miembros del comité, sección Manejando su PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)

SECCIÓN 3.

El término de los cargos de presidentes de comités es de un año, o hasta que se hayan nombrado sus respectivos sucesores. Un presidente puede servir un término adicional si designado por el presidente, aprobado por la junta ejecutiva y ratificado por la asociación. Ningún presidente tendrá derecho a la misma presidencia por más de dos términos consecutivos.

SECCIÓN 4.

Los presidentes de comités deben presentar sus planes de trabajo a la junta ejecutiva para su aprobación. No se emprenderá ningún trabajo sin el consentimiento de la junta ejecutiva. (Ver Desarrollo de la comisión y lineamientos, sección Manejando su PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)

SECCIÓN 5.

Anualmente, todos los presidentes de comité compilarán dos copias de sus informes y una copia se guardará en el libro de procedimientos del comité, y la otra se enviará al _____ ~~[presidente o historiador].~~

****SECTION 6.**

(Consult with the ~~council, if in council,~~
and district PTA prior to beginning this process.)

When a chairman fails to attend three (3) consecutive meetings without adequate excuse or when a chairman is not fulfilling the responsibilities of the office as prescribed in the bylaws or standing rules, or engages in conduct which the unit executive board determines to be injurious to the organization or its purposes, the unit executive board may by a two-thirds (2/3) affirmative vote, take such action as it determines appropriate, which may include asking for the resignation of the chairman. The chairman, however, cannot be removed from office, unless the unit first conducts a hearing as authorized by the ~~council/~~ ~~district [choose one]~~ PTA. If removing the chairman from office is a consideration, the unit executive board must make a formal request through channels to the ~~council/~~ ~~district [choose one]~~ PTA to determine whether a hearing should be conducted to remove the chairman from office before proceeding with any action. If the ~~council/~~ ~~district [choose one]~~ hearing panel determines, by a two-thirds (2/3) affirmative vote, that it is in the best interest of the unit to conduct a hearing, the unit executive board shall follow the Notice and Hearing Procedures set forth below.

Notice and Hearing Procedures: Following the two-thirds (2/3) affirmative vote by the ~~council/~~ ~~district [choose one]~~ PTA hearing panel recommending that the chairman be removed from office: 1) The unit PTA executive board must give the chairman fifteen (15) days' written notice of the hearing to remove the chairman from office; 2) The written notice shall contain the reasons for the proposed removal, and shall be mailed by certified mail, return receipt requested, to the last address of the chairman shown on the association's records. The fifteen (15) day notice period shall commence when the written notice is deposited in the mail; 3) The hearing shall be before a panel composed of at least a majority of the unit's executive board, as so designated by the unit's executive board. At the unit hearing, the chairman, or the chairman's representative, must be given an opportunity to address the unit hearing panel, either orally or in writing. At the hearing, the chairman shall be permitted to offer written evidence, written witness statements and testimony by a reasonable number of witnesses. The hearing panel may make a recording of the hearing; 4) At the close of the hearing, the unit hearing panel shall make a recommendation to the unit executive board regarding whether or not the chairman should be removed from office. If the unit hearing panel recommends removal from office, the unit

****SECCIÓN 6.**

(Consultar con el ~~consejo, si está en un consejo,~~
y distrito de la PTA antes de comenzar éste proceso.)

Cuando un presidente de comité falte a tres (3) reuniones consecutivas sin una excusa adecuada, o si un presidente de comité no cumple con las responsabilidades de su cargo, tal como las prescribe en los estatutos o las reglas vigentes, o si se conduce en una forma que la junta ejecutiva de la unidad determina que es dañina para la organización y sus propósitos, la junta ejecutiva de la unidad podrá, mediante un voto afirmativo de dos tercios (2/3), tomar la acción que considera apropiada, la cual puede solicitar la resignación del presidente. El presidente de comité, sin embargo, no puede ser despojado de su cargo, a menos que la unidad primero lleve a cabo una audiencia conforme a lo autorizado por el ~~consejo/~~ ~~distrito [escoger uno]~~ PTA. Si el despedir al presidente de comité de su cargo es una consideración, la junta ejecutiva de la unidad debe hacer una solicitud formal a través de los canales adecuados al ~~consejo/~~ ~~distrito [escoger uno]~~ PTA para determinar si una audiencia debe llevarse a cabo para remover al presidente de comité antes de proceder con cualquier acción. Si el panel de audiencia del ~~consejo/~~ ~~distrito [escoger uno]~~ determina, por votos de dos tercios (2/3), y afirma que es de mejor interés para la unidad llevar a cabo una audiencia, la junta ejecutiva de la unidad deberá seguir el **Aviso y Procedimientos de Audiencia** establecidos a continuación.

Aviso y Procedimientos de Audiencia: Siguiendo el voto afirmativo de dos-tercios (2/3) por el panel de la audiencia del ~~consejo/~~ ~~distrito [escoger uno]~~ de PTA que ha recomendado que al presidente de comité se le remueva de su cargo: 1) La junta ejecutiva de la unidad debe dar un aviso al presidente de comité quince (15) días de aviso por escrito de la audiencia para remover al presidente de comité de su cargo; 2) El aviso por escrito contendrá las razones de la remoción propuesta, y será enviado por correo certificado, a vuelta de recibo de correo, a la última dirección del presidente de comité que se encuentra en la lista de registros de la asociación. El plazo de aviso de quince (15) días comenzará cuando la notificación por escrito sea depositada en el correo; 3) La audiencia será ante un panel compuesto por al menos una mayoría de la junta ejecutiva de la unidad, como lo designe la junta ejecutiva de la unidad. En la audiencia de la unidad, se debe dar la oportunidad al presidente de comité o al representante del presidente de comité, de abordar el panel de audiencia de la unidad, ya sea verbalmente, o por escrito. En la audiencia, se le permitirá al presidente de comité ofrecer pruebas y declaraciones por escrito, al igual que el testimonio de un número razonable de testigos. El panel de audiencias puede hacer una grabación de la audiencia; 4) Al final de la audiencia, el panel de la audiencia de la unidad hará una recomendación a la junta ejecutiva de sí o no proceder con

executive board shall convene not less than five (5) days following the unit hearing and vote whether the chairman will be removed from office; 5) A two-thirds (2/3) vote of the unit executive board shall be sufficient to remove the chairman from office; 6) The removal vote shall be recorded in the unit executive board minutes and shall specify the number of members voting in favor of and against such removal; The unit executive board shall mail notice of the removal to the chairman by certified mail, return receipt requested, to the last address of the chairman shown on the association's records. The removal shall be effective immediately upon deposit of the written notice in the mail. A removed chairman may submit a grievance with the State PTA according to its grievance procedures, but such submittal shall not stay the removal; 7) The ~~council, if in council, and~~ district PTA shall be notified in writing of the action taken by the unit executive board.

SECTION 7.

Each chairman, upon the expiration of his term of office or in case of resignation or termination, shall turn over to the president, without delay, all records, books and other material pertaining to the chairmanship, and shall return to the treasurer, without delay, all funds belonging to the association.

SECTION 8.

The association and the executive board each have the power to create special committees in order to carry out specific programs and projects, subject to the limitations listed in Article VIII, Section 2e.

SECTION 9.

The chairmen and members of special committees shall serve until their assignments have been completed.

la remoción del presidente de comité. Si el panel de la unidad recomienda la remoción de cargo, la junta ejecutiva de la unidad se reunirá en no menos de cinco (5) días de la audiencia de la unidad y votará si el presidente de comité se removerá de su cargo; 5) Un voto de dos-tercios (2/3) por la junta ejecutiva de la unidad será suficiente para quitar al presidente de comité del cargo; 6) El voto de remoción se registrará en los minutos de la junta ejecutiva de la unidad y especificarán el número de miembros que votaron en favor de y contra tal remoción. La junta ejecutiva de la unidad deberá enviar por correo la notificación de remoción al presidente de comité por correo certificado, con comprobante de entrega, al domicilio del presidente de comité que aparece en los registros de la asociación. La remoción será efectiva inmediatamente tras la entrega de la notificación escrita por correo. Un presidente de comité retirado puede presentar una queja formal ante la PTA Estatal de acuerdo con los procedimientos de queja, pero tal presentación no suspenderá la remoción; 7) Se le notificará por escrito al ~~consejo, si está en un consejo, y~~ distrito de PTA de la acción tomada por la junta ejecutiva de la unidad.

SECCIÓN 7.

Cada presidente, a la terminación de su término del cargo, o en caso de renuncia o separación de comité, debe devolver al presidente de la unidad, sin demora, todos los registros, libros u otros materiales que pertenezcan a la presidencia del comité, y debe regresar al tesorero, sin demora, todos los fondos que pertenezcan a la asociación.

SECCIÓN 8.

La asociación y la junta ejecutiva, independientemente, tendrán el poder de crear comités especiales con el fin de ejecutar programas y proyectos específicos, sujetos a las limitaciones del Artículo VIII, Sección 2e.

SECCIÓN 9.

Los presidentes y los miembros de comités especiales fungirán hasta que sus asignaciones hayan sido completadas.

ARTICLE X — COUNCIL MEMBERSHIP

[Applies only to associations holding membership in a council of PTAs.]

SECTION 1.

- a. This association shall be represented in meetings of the _____ Council of Parent Teacher Associations by its president or alternate, *the principal or alternate* and by _____ (_____) *[number]* delegates or alternates selected by the association prior to the first meeting of the council, except at the election of council officers when an alternate delegate system outlined in Article V, Section 2 of **Council Bylaws** shall be used. **(MUST CORRESPOND WITH COUNCIL BYLAWS.)**
- b. *Such delegates and their alternates shall be* _____ *[state method, elected or appointed]* by the association in _____ *[month; must agree with Article VII, Section 1].*
- c. *Such delegates to the* _____ *Council of Parent Teacher Associations shall serve for a term of* _____ *(_____) year(s).*
- d. The president or alternate *and elected/appointed delegates* shall present a report to the executive board after each council meeting.

SECTION 2.

For the election of council officers this association, if in good standing, shall be entitled to be represented by the president or his alternate *and one delegate for every* _____ *(_____) [number] members or fraction thereof.* **(MUST CORRESPOND WITH COUNCIL BYLAWS, ARTICLE V, SECTION 2.)** Delegates shall be _____ *[state method, elected or appointed]* at an association meeting at least 30 days prior to the council election meeting.

SECTION 3.

This association shall pay annual dues of _____ *dollars and* _____ *cents (\$ _____) per capita to the* _____ Council of Parent Teacher Associations. **(MUST CORRESPOND WITH COUNCIL BYLAWS and Article IV, Section 6d.)**

ARTICULO X — AFILIACIÓN A UN CONSEJO

[Se aplica solamente a asociaciones que sean miembros de un consejo de PTAs.]

SECCIÓN 1.

- a. Esta asociación tendrá representación en las reuniones del Consejo de Asociaciones de Padres y Maestros de _____ por su presidente o alterno, *director de la escuela o alterno* y _____ *(_____) [número] delegados o alternos, seleccionados por la asociación antes de la primera reunión del consejo,* excepto en la elección de funcionarios directivos del consejo cuando se usa un sistema de delegados alterno como se indica en el Artículo V, Sección 2 de los **Estatutos del Consejo.** **(DEBE COINCIDIR CON LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO.)**
- b. *Tales delegados y sus alternos se deben* _____ *[especificar el método: “elegidos” o “designados”]* por la asociación en _____ *[mes; debe coincidir con el Artículo VII, Sección 1].*
- c. *Tales delegados al Consejo de Asociaciones de Padres y Maestros de* _____ *servirán por un período de* _____ *(_____) [número] año(s).*
- d. El presidente o alterno y los *delegados elegidos/designados* presentarán un informe a la junta ejecutiva después de cada reunión del consejo.

SECCIÓN 2.

Para la elección de funcionarios directivos del consejo, esta asociación, si se encuentra solvente, tendrá derecho a ser representada por su presidente o su alterno, y *un delegado por cada* _____ *(_____) [número] miembros o fracción de esa cifra.* **(DEBE COINCIDIR CON LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO, ARTICULO V, SECCIÓN 2.)** Los delegados deben ser _____ *[especificar el método: “elegidos” o “designados”]* en la reunión de la asociación con por los menos 30 días antes de la reunión de elecciones del consejo.

SECCIÓN 3.

Esta asociación pagará cuotas anuales de _____ *dólares y* _____ *centavos (\$ _____) per cápita al Consejo de Asociaciones de Padres y Maestros de* _____. **(DEBE COINCIDIR CON LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO y Artículo IV, Sección 6d.)**

ARTICLE X – CHARTER PROCEDURE

*** SECTION 1.

Local PTAs shall be organized and chartered under the authority of the California State PTA in the area in which this association functions, in conformity with such rules and regulations, not in conflict with the National PTA Bylaws, as the California State PTA may in its bylaws prescribe. The California State PTA shall issue to each local association in its area an appropriate charter evidencing the organization is in good standing.

A local association in good standing is one which:

- a. Adheres to the purposes and basic policies of the PTA;
- b. Remits the national portion of the dues through the California State PTA to reach the national office by dates designated by the National PTA;
- c. Has bylaws approved according to the procedures of the California State PTA; and
- d. Meets other criteria as may be prescribed by the California State PTA.

***SECTION 2.

A local association in good standing in California is one which also:

- a. Pays dues to and actively supports all branches of the National and California State PTA;
- b. Pays insurance premiums to the California State PTA;
- c. Is composed of not less than fifteen (15) members of whom at least three (3) shall serve in the offices of president, secretary and treasurer, respectively; and
- d. Complies with the legal filing requirements of state and federal government agencies.

*** SECTION 3.

This association shall receive a charter as a constituent organization of the National PTA:

- a. After its bylaws have been approved by the California State PTA parliamentarian;

ARTICULO X – PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

*** SECCIÓN 1.

Las PTA locales deben organizarse y constituirse bajo la autoridad de California State PTA en el área en que esta asociación funcione, de conformidad con reglas y reglamentos que no entren en conflicto con los Estatutos de National PTA, como lo prescriba California State PTA en sus estatutos. California State PTA extenderá a cada asociación local en su área una Carta Constitutiva apropiada como prueba de que la organización se encuentra solvente.

Una asociación local en estado de solvencia es aquella que:

- a. Se adhiere a los propósitos y políticas básicas de la PTA;
- b. Remite la porción nacional de las cuotas mediante California State PTA para llegar a la oficina nacional por fechas designadas por National PTA;
- c. Cumple con otros criterios que podrá prescribir California State PTA; y
- d. Esta de acuerdo con otros criterios como puede ser prescrito por California State PTA.

***SECCIÓN 2.

Una asociación local en estado de solvencia es aquella que también:

- a. Paga sus cuotas y apoya activamente a todas las ramas de la PTA Nacional y California State PTA;
- b. Paga primas de seguro a California State PTA;
- c. Está compuesta por no menos de quince (15) miembros, de los cuales por lo menos tres (3) servirán en los cargos de presidente, secretario y tesorero, respectivamente; y
- d. Cumple con los requisitos de representación legal del estado y de las agencias del gobierno federal.

*** SECCIÓN 3.

Esta asociación recibirá una carta constitutiva como organización constituyente de National PTA:

- a. Cuando sus estatutos hayan sido aprobados por el parlamentario de California State PTA;

- b. After the California State PTA office has received the “Application for Acceptance As A Unit of the California State PTA” with the charter membership dues;
- c. After an application for an Employer Identification Number (EIN) as a “subordinate” (constituent organization) (exempt letter dated November 18, 1943) under the name “PTA California Congress of Parents, Teachers, and Students, Inc.,” has been submitted to the Internal Revenue Service; and
- d. Upon a majority vote of the California State PTA Board of Managers.

*** SECTION 4.

The charter of this association shall be subject to withdrawal and the status of such organization as a PTA/PTSA shall be subject to termination by a two-thirds (2/3) vote of the Board of Managers, in the manner and under the circumstances provided in the bylaws of the California State PTA.

*** SECTION 5.

This association is obligated, upon withdrawal of its charter by the California State PTA:

- a. To yield up and surrender all of its books and records and all of its assets and property to the California State PTA or to another PTA or PTSA organized under the authority of the California State PTA;
- b. To cease and desist from further use of any name that implies or connotes association with the National PTA or the California State PTA or status as a constituent organization of the National PTA; and
- c. To carry out promptly, under the supervision and direction of the California State PTA, all proceedings necessary or desirable for the purpose of dissolving this association.

*** SECTION 6.

Upon the withdrawal of this association’s charter, the California State PTA shall have the right to collect and transfer any funds, including funds deposited by the association with a financial institution, over which the association or its officers have or had signature authority or control. (See Changes in Association Status, Charter Withdrawal, Know Your PTA section, **California State PTA Toolkit.**)

- b. Cuando la oficina de California State PTA haya recibido la “Solicitud para Aceptación como Unidad de California State PTA,” con el pago de afiliación constitutiva debido;
- c. Cuando haya presentado una solicitud al Servicio de Rentas Internas (IRS) para obtener un Número de Identificación de Empleador (EIN), como “subordinada” (organización constituyente) (carta de exención fechada el 18 de noviembre de 1943), bajo el nombre “PTA Congress of Parents, Teachers, and Students, Inc.,” y
- d. Sobre un voto mayoritario de la Junta de Administradores de California State PTA.

*** SECCIÓN 4.

La carta constitutiva de esta asociación estará sujeta a su desconocimiento y la condición de dicha organización como PTA/PTSA estará sujeta a su terminación por un vote de dos tercios (2/3) de la Junta de Administradores, en la manera y bajo las circunstancias previstas en los estatutos de California State PTA.

*** SECCIÓN 5.

Esta asociación está obligada, al desconocerse su carta constitutiva por California State PTA:

- a. A ceder y entregar todos sus libros y registros y todos sus activos y propiedades a California State PTA, o a otra PTA ó PTSA organizada para la autoridad de California State PTA;
- b. A cesar y desistir de usar por más tiempo cualquier nombre que implique o denote asociación con National PTA o con California State PTA, o la condición de constituyen de National PTA; y
- c. A ejecutar con prontitud, bajo la dirección y supervisión de California State PTA, todos los procedimientos necesarios o deseables para los fines de disolución de esta asociación.

*** SECCIÓN 6.

Al desconocerse la carta constitutiva de esta asociación, California State PTA tendrá la facultad de cobrar y transferir cualquier fondo monetario, incluso fondos depositados por la asociación en una institución financiera sobre los cuales esta asociación o sus funcionarios directivos tengan o hayan tenido autoridad para firmar o controlar. (Ver Cambios en la condición de la asociación, Revocación del acta de constitución, sección Conozca la PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California.**)

***** SECTION 7.**

Each local association shall, upon withdrawal of its charter by the California State PTA immediately cease and desist from any further use of the association's Internal Revenue Service Employer Identification Number (EIN) as a constituent organization under the group exemption number issued to the California State PTA.

SECTION 8.

THE ~~COUNCIL AND~~ DISTRICT SHALL BE CONSULTED AT LEAST SIXTY (60) DAYS PRIOR TO ANY VOTE BEING TAKEN TO DISBAND THIS ASSOCIATION. (See Changes in Association Status, Charter Withdrawal, Know Your PTA section, **California State PTA Toolkit**.)

ARTICLE XI – RELATIONSHIP WITH NATIONAL PTA AND CALIFORNIA STATE PTA

***** SECTION 1.**

The bylaws of this association shall not be in conflict with the bylaws of the National PTA or with those of the California State PTA. These bylaws shall be approved by the California State PTA parliamentarian when this association is organized and when there is a change in its association status.

***** SECTION 2.**

This association shall include in its bylaws provisions corresponding to the provisions of the bylaws of the California State PTA identified by a triple star.

SECTION 3.

The **California State PTA Toolkit** published by the California State PTA contains policy statements of the PTA not found in the bylaws or standing rules. As a local association of the California State PTA, this association is obligated to follow those policy statements.

***** SECCIÓN 7.**

Cada asociación local será, al desconocer su carta constitutiva de California State PTA inmediatamente, a cesar y desistir de seguir usando el Número de Identificación de Empleador (EIN) como organización constituyente bajo el número de grupo de exención dado a California State PTA.

SECCIÓN 8.

EL ~~CONSEJO Y EL~~ DISTRITO SERÁN CONSULTADOS POR LO MENOS SESENTA (60) DÍAS ANTES DE CUALQUIER VOTACIÓN QUE SE TOMA PARA DESBANDAR ESTA ASOCIACIÓN. (Ver Cambios en la condición de la asociación, Revocación del acta de constitución, sección Conozca la PTA, **Carpeta de recursos de la PTA de California**.)

ARTICULO XI – RELACIONES CON NATIONAL PTA Y CALIFORNIA STATE PTA

***** SECCIÓN 1.**

Los estatutos de esta asociación no estarán en conflicto con los estatutos de National PTA ni con los de California State PTA. Estos estatutos deben ser aprobados por el parlamentario de California State PTA cuando esta asociación se organice y cuando haya algún cambio en su condición de asociación.

***** SECCIÓN 2.**

Esta asociación debe incluir en sus estatutos provisiones que coincidan con las provisiones de los estatutos de California State PTA, las que se identifican con triple asterisco.

SECCIÓN 3.

La publicación **Carpeta de recursos de la PTA de California** es producida por California State PTA, contienen declaraciones de políticas de la PTA que no se encuentran en los estatutos ni en las Reglas Vigentes. Como asociación local de California State PTA, esta asociación está obligada a seguir esas políticas declaradas.

*** ARTICLE XII – ARTICLES OF ORGANIZATION

The “articles of organization” of this association comprise these bylaws, as from time to time amended, and the “articles of association,” if any. In the absence of separate articles of association, these bylaws shall be deemed to be the articles of association. In the event of any conflict between these bylaws and the articles of association, these bylaws shall govern.

~~{Associations that are incorporated should substitute the following.}~~

This association is a nonprofit corporation organized under the laws of the State of California. Its “articles of organization” comprise the articles of incorporation and these bylaws as from time to time amended. In the event of any conflict between the articles of incorporation and these bylaws, the association shall take prompt action to amend the articles of incorporation to conform to the provisions of these bylaws. The articles of incorporation for the association shall be submitted to the California State PTA as part of the organizational papers and at other times as requested by the California State PTA, in accordance with Article VI, Section 12 of California State PTA Bylaws.

*** ARTICULO XII – ACTAS DE ORGANIZACIÓN

Las “actas de organización” de esta asociación comprenden estos estatutos, y sus enmiendas de vez en cuando, y los “reglamentos de asociación” si los hubiere. En ausencia de reglamentos separados de asociación, estos estatutos se considerarán como los reglamentos de asociación. En el caso de que haya algún conflicto entre estos estatutos y los reglamentos de asociación, se aplicarán estos estatutos.

~~{Las asociaciones que se vuelvan corporaciones deben sustituir lo anterior por lo siguiente.}~~

Esta asociación es una corporación sin fines de lucro, organizada bajo las leyes del estado de California. Sus “actas de organización” comprenden los artículos de incorporación y estos estatutos con sus enmiendas de vez en cuando. En el caso de que haya algún conflicto entre los artículos de incorporación y estos estatutos, la asociación tomará una pronta acción para enmendar los artículos de incorporación para que coincidan con las provisiones de estos estatutos. Los artículos de constitución de la asociación serán sometidos a California State PTA como parte del papeleo de la organización y cuando lo solicite a California State PTA, de acuerdo con el Artículo VI, Sección 12 de los Estatutos de la PTA de California.

ARTICLE XIII – IDENTIFICATION NUMBERS AND FISCAL YEAR

SECTION 1.

The California State PTA Identification (ID) number for this association is _____ {number}.

SECTION 2.

The National PTA Identification (ID) number for this association is _____ {number}.

SECTION 3.

The Internal Revenue Service Employer Identification Number (EIN) for this association is _____ - _____ {number}.

SECTION 4.

The entity number for this association assigned by the Franchise Tax Board (FTB) is _____ {number}.

SECTION 5.

The charitable trust number for this association, as assigned by the California State Office of the Attorney

ARTICULO XIII – NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN Y AÑO FISCAL

SECCIÓN 1.

El número de identificación de California State PTA para esta asociación es _____ {número}.

SECCIÓN 2.

El número de identificación de National PTA para esta asociación es _____ {número}.

SECCIÓN 3.

El Número de Identificación del Empleador (EIN), dado por el Servicio de Rentas Internas a esta asociación es _____ - _____ {número}.

SECCIÓN 4.

El número de entidad para esta asociación asignado por la Junta de Impuestos de Franquicia (FTB) es _____ {número}.

SECCIÓN 5.

El número de fundación benéfico para esta asociación, como asignado por la Oficina del Fiscal General del

General, is _____ {number}.

SECTION 6.

If incorporated, the corporation number for this association, as assigned by the Secretary of State, is _____ {number}.

SECTION 7.

The fiscal year of this association shall begin _____ {month and day} and end _____ {month and day}. (Once a fiscal year has been established and on file with the Internal Revenue Service, consult the California State PTA treasurer for the procedure required to change the fiscal year.)

*** ARTICLE XV – PARLIAMENTARY AUTHORITY

The rules contained in the current edition of **Robert’s Rules of Order Newly Revised** shall govern the National PTA and this association in all cases in which they are applicable and in which they are not in conflict with these bylaws, those of the California State PTA, the National PTA, the articles of incorporation and the California Nonprofit Corporation Law.

ARTICLE XVI – AMENDMENTS

*** SECTION 1.

Bylaws for this association shall be reviewed annually and updated at least every three years by the bylaws committee of this association.

*** SECTION 2.

Before adoption, all proposed amendments accompanied by the bylaws shall be submitted through channels to the California State PTA parliamentarian for approval. They also shall be approved by the California State PTA parliamentarian when there is a change of status (e.g., PTA changing to PTSA or when combining/dividing).

SECTION 3.

After the California State PTA parliamentarian has approved and signed amended bylaws, the process of adoption by the association must be completed. The association shall by a two-thirds (2/3) vote adopt amended bylaws at any association meeting provided written notice of the meeting was given at least 30 days prior to the date of the meeting to each member who, on the record date for the notice of the meeting, is entitled to vote at such meeting. (Note: If notice is

Estado de California, es _____ {número}.

SECCIÓN 6.

Si esta asociación está incorporada, su número de registro asignado por el Secretario del Estado es _____ {número}.

SECCIÓN 7.

El año fiscal de esta asociación comenzará el _____ {día y mes} y terminará el _____ {día y mes}. (Una vez que ha sido establecido el año fiscal, y el Servicio de Rentas Internas lo tiene registrado, consúltese con el tesorero de California State PTA sobre el procedimiento requerido si se desea cambiar el año fiscal.)

*** ARTICULO XV – AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Las reglas contenidas en la edición actualizada del libro **Robert’s Rules of Order Newly Revised** regirá en National PTA y en esta asociación en todos los casos en que sean aplicables, y que no estén en conflicto con estos estatutos, ni con los de California State PTA, ni con los de PTA Nacional, ni con los del acta de organización o la Ley sobre Corporaciones Sin Lucro de California.

ARTICULO XVI – ENMIENDAS

*** SECCIÓN 1.

Los estatutos de esta asociación se revisarán anualmente y serán actualizados por lo menos cada tres años por el comité de estatutos de esta asociación.

*** SECCIÓN 2.

Antes de su adopción, toda propuesta de enmienda, junto con estatutos, deben remitirse por medio de los canales respectivos al parlamentario de California State PTA para su aprobación. También deben ser aprobadas por el parlamentario de California State PTA cuando involucren un cambio de condición (por ej., pasar de PTA a PTSA, o al combinarse o dividirse).

SECCIÓN 3.

Después de que el parlamentario de California State PTA ha aprobado y firmado los estatutos enmendados, debe completarse el proceso de adopción por la asociación. La asociación, mediante un voto afirmativo de dos tercios (2/3), debe adoptar los estatutos enmendados en cualquier reunión de la asociación, siempre que se haya dado notificación escrita con treinta (30) días de la reunión a cada miembro quien, en tal fecha sin precedentes de la notificación de la reunión, tiene derecho de votar en tal

provided by mail and the notice is not mailed by first-class, registered, or certified mail, such notice shall be given not less than 20 days before the meeting.) The notice shall contain the place, date and time of the meeting and the general nature of the business that the board, at the time of the notice intends to present for action by the members, but any proper matter may be presented at the meeting for action.

***** SECTION 4.**

The adoption of an amendment to any provision of the bylaws of the California State PTA identified by a triple star (***) shall serve automatically and without the requirement of further action by this association to amend correspondingly the bylaws of this association. Notwithstanding the automatic character of the amending process, this association shall promptly incorporate such amendments in its bylaws.

***** SECTION 5.**

The adoption of an amendment to any provision of the bylaws required by California Corporation Code and identified by a double star (**) by the California State PTA shall serve automatically and without the requirement of further action by this association to amend correspondingly the bylaws of this association. Notwithstanding the automatic character of the amending process, this association shall promptly incorporate such amendments in its bylaws.

reunión. (Nota: Si la notificación es proporcionada por correo y la notificación no es enviada por correo de primera clase, registrado ni certificado, tal notificación se dará con no menos de 20 días antes de la reunión.) La notificación contendrá el lugar, la fecha y el tiempo de la reunión y la naturaleza general del negocio que la junta, en el tiempo de la notificación tiene la intención de presentar para la acción por los miembros, pero cualquier asunto apropiado se puede presentar en la reunión para la acción.

***** SECCIÓN 4.**

La adopción de una enmienda a cualquier disposición de los estatutos de California State PTA que se identifican con tres asteriscos, hará que automáticamente y sin el requisito de acciones adicionales por esta asociación, queden enmendados los estatutos de esta asociación. No obstante el carácter automático del proceso de enmienda, esta asociación incorporará cuanto antes tales enmiendas a sus estatutos.

***** SECCIÓN 5.**

La adopción de una enmienda a cualquier disposición de los estatutos requerida por California Corporation Code y que se identifican con dos (**) asteriscos por California State PTA, hará que automáticamente y sin el requisito de acciones adicionales por esta asociación, queden enmendados los estatutos de esta asociación. No obstante el carácter automático del proceso de enmienda, esta asociación incorporará cuanto antes tales enmiendas a sus estatutos.

BYLAWS OF/ESTATUTOS DE

Full Legal Name of Association/Nombre completo de la asociación

Council of PTAs
Consejo de las PTAs

District PTA
Distrito de la PTA

APPROVED BY/APROBADOS POR

California State PTA Parliamentarian/Parlamentario, de California State PTA

Date/Fecha

ADOPTED BY THE ASSOCIATION/ADOPTADOS POR LA ASOCIACIÓN

Association Secretary/Secretario de la asociación

Association President/Presidente de la asociación

Date of Adoption by the Association/Fecha de adopción por la Asociación

STANDING RULES

1. At the beginning of his term of office, each member of the executive board shall be given a copy of these bylaws and shall be responsible for making a thorough study of them. A copy of these bylaws shall be made available to any member of the association upon request.
2. The membership list/directory of this association shall be for the exclusive use of the organization and shall not be available for distribution or purchase by any other organization or commercial entity.
- **3. At least fourteen (14) days' notice, in writing, must be given to the president in order to have an item of business or an announcement placed on the association agenda. (This allows the president time to prepare the agenda and provide written notice to the members at least ten (10) days prior to the meeting, in accordance with Article VII, Section 1.)
4. When a recommendation for an item of business or an announcement that has not had prior consideration by the executive board is brought to an association meeting, it shall be referred to a committee and/or the executive board for study.
5. Any non-PTA material to be distributed at an association meeting must be approved by the executive board prior to the meeting.
6. **Executive board** meetings shall be held on the _____ {insert
~~week and day in the month, e.g., second~~
~~Tuesday~~} of each month during the school year.
7. At least twenty-four (24) hours' notice, in writing, must be given to the president in order to have an item of business or an announcement placed on the executive board agenda.

REGLAS VIGENTES

1. Al principio de su cargo, cada miembro de la junta ejecutiva recibirá una copia de estos estatutos y será su responsabilidad hacer un estudio detenido de ellos. Cualquier miembro de la asociación podrá solicitar que se le entregue una copia de estos estatutos.
2. La lista/directorio de los miembros de esta PTA/PTSA deberá ser para la exclusividad de la organización y no será disponible para la distribución o venta a ninguna otra organización o entidad comercial.
- **3. Por lo menos catorce (14) días de aviso, por escrito, se le debe dar al presidente para incluir un artículo de negocio o para colocar un anuncio en el orden del día de la asociación. (Esto le permite al presidente tiempo para preparar el orden del día y les proporcionara el aviso por escrito a los miembros de por los menos diez (10) días antes de la reunión, de acuerdo con el Artículo VII, Sección 1.)
4. Cuando se traiga a la reunión de la asociación la recomendación para tratar un asunto o hacer un anuncio del que no se había notificado anteriormente a la junta ejecutiva, dicha recomendación será referida a un comité y/o a la junta ejecutiva para su estudio.
5. Cualquier material ajeno a la PTA que vaya a distribuirse en una reunión de la asociación, debe ser autorizado por la junta ejecutiva antes de la reunión.
6. Las reuniones de la **junta ejecutiva** serán realizadas el _____ {indicar la
~~semana y el día del mes, por ejemplo, segundo martes~~
de cada mes durante el año escolar.
7. El presidente debe recibir una solicitud escrita, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, para que un asunto a tratar o un anuncio se incluya en la agenda de la junta ejecutiva.

8. Each officer and chairman shall be responsible for keeping an up-to-date procedure book and for turning it over to the incoming officer or chairman at the end of the term of office.

9. The president, subject to ratification of the executive board, may appoint an assistant to any of the chairmen.

10. The standing committees of this association include ~~[list all committees that function all year]~~ (See Article VIII, Section 1):

8. Cada funcionario directivo y presidente de comité, serán responsables de mantener un libro de procedimientos actualizados, y de entregárselo al funcionario directivo o presidente de comité entrante, al finalizar su cargo.

9. El presidente de la PTA, sujeto a la aprobación de la junta ejecutiva, podrá nombrar un asistente a cada uno de los presidentes de comité.

10. Los comités vigentes de esta asociación incluyen ~~[listar a todos los comités que funcionan todo año]~~ (Ver Artículo VIII, Sección 1):

~~11. This Association shall pay an annual assessment fee of _____ dollars and _____ cents (\$ _____) to the _____ Council by _____ [insert council deadline]. Such assessment shall be voted on by units in the council at the first council association meeting each year.~~

~~11. Esta Asociación pagará un honorario de evaluación anual de _____ dólares con _____ centavos (\$ _____) al Consejo _____ para el _____ [fecha tope del consejo]. Tal evaluación será votada por las unidades del consejo en la primera reunión de la asociación del consejo cada año.~~

NOTE: Standing rules may be adopted by a majority vote at any association meeting.* **Amendments** to standing rules require a two-thirds (2/3) vote without previous notice, a majority vote with such notice. Standing rules should be procedural rather than parliamentary and may not conflict with or supersede the bylaws.

NOTA: Las reglas vigentes pueden ser aprobadas por mayoría de votos en cualquier reunión de la asociación.* **Las enmiendas** a las reglas vigentes requieren voto favorable de dos tercios (2/3) si no hubo notificación previa, y de mayoría simple si hubo notificación. Las reglas vigentes deben ser sólo para procedimientos y no parlamentarias, y no pueden estar en conflicto cono suplantar los estatutos.

*See Article VII, Section 5.

*Ver Artículo VII, Sección 5.