

HERRAMIENTA #1: FORMULARIO PARA ESTATUTOS

Ésta es un formulario de estatutos generales “para rellenar”. Puede usarse como modelo general para crear los propios estatutos de la nueva organización.

Estatutos de _____

Artículo 1: Denominación y propósito.

Sección 1: El nombre de la organización será _____

Sección 2: (Nombre de la organización) se crea con el propósito de _____

Artículo II. Afiliación.

Sección 1: Para ser miembro de (nombre de la organización), los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

Sección 2: Los miembros de (nombre de la organización) tendrán los siguientes derechos y responsabilidades:

Artículo III. Funcionarios y toma de decisiones.

Sección 1: La estructura organizativa de (nombre de la organización) será la siguiente:

Sección 2: Los títulos de los cargos y sus principales funciones serán las siguientes:

a. presidente: _____

b. vicepresidente: _____

c. _____ : _____

d. _____ : _____

Sección 3: Procedimientos para ocupar y dejar los cargos. Una persona puede perder su cargo por exceso de ausencias de su puesto o si él o ella tiene ___#___ ausencias no justificadas a las asambleas en un año. Un funcionario también podrá ser destituido de su puesto en las siguientes circunstancias:

Sección 4: Comités:

Sección 5: Decisiones

a. Las decisiones se tomarán mediante el siguiente procedimiento:

b. Al menos ___% del total de miembros debe estar presente para que haya quórum.

c. Las modificaciones a los estatutos se realizarán de la siguiente forma:

Artículo IV. Asambleas ordinarias, extraordinarias y anuales.

Sección 1: Las asambleas ordinarias se realizarán de la siguiente forma:

Las asambleas podrán ser convocadas por las siguientes personas:

Para las asambleas, debe notificarse _____ (por escrito, telefónicamente, por correo electrónico) al menos _____ (días/semanas/meses) a los miembros.

Sección 2: Las asambleas extraordinarias podrán ser convocadas por _____

(las personas con autoridad para convocarlas) en las siguientes circunstancias:

Sección 3: Asamblea anual: La fecha de la asamblea anual la fijará _____ y se informará _____ (por escrito, telefónicamente, por correo electrónico) con al menos _____ (días/semanas/meses) a los miembros.

Artículo V. Junta directiva

Sección 1: Tamaño y funciones de la junta directiva. La junta directiva tendrá un máximo de _____ y no menos de _____ miembros. En la junta directiva será responsable de _____

Sección 2: Reuniones de la junta directiva. La junta directiva se reunirá al menos _____ (frecuencia), en la fecha y lugar acordado.

Sección 3: Elecciones y periodos. Los miembros de la junta directiva serán elegidos por _____

Todos los integrantes de la junta directiva cumplirán _____ (mes/año) periodos, y _____ (podrán/no podrán ser) reelegidos.

Sección 4: Quórum. Al menos _____% de los miembros de la junta directiva deben estar presentes para que ésta pueda realizar sus actividades.

Sección 5: Renuncias y cese de funciones. Las renuncias a la junta directiva deberán presentarse por escrito y entregarse a _____ (quien). Un miembro de la junta directiva podrá ser expulsado si ella/él tiene ausencias no justificadas a las reuniones de la junta directiva en el periodo de un año. Un funcionario también puede ser destituido de su puesto en las siguientes circunstancias:

Sección 6: Reuniones extraordinarias: Se podrán convocar reuniones extraordinarias de la junta directiva en las siguientes circunstancias:

Estos estatutos se aprobaron en la asamblea de _____ (junta directiva, funcionarios, miembros normales) el día _____ (fecha).