

# ESTATUTOS DE WHITTIER ALLIANCE

## I. ORGANIZACIÓN

### A. Composición organizacional

La organización se denomina en todo este documento como la Whittier Alliance (“WA” u “organización”). Whittier Alliance es una sociedad sin fines de lucro constituida en virtud de la ley 317A de Minnesota y está compuesta por miembros con derecho a voto, junta directiva, personal y voluntarios.

### B. Vecindario de Whittier

El vecindario de Whittier está definido geográficamente por la ciudad de Minneapolis como delimitado por el lado sur de Franklin Avenue, el lado oeste de la Interestatal 35W, el lado este de Lyndale Avenue South y el lado norte de Lake Street, en la ciudad de Minneapolis.

## II. ARTÍCULO II MISIÓN Y VISIÓN

Nuestra misión: Garantizar la seguridad y la habitabilidad facilitando, defendiendo y liderando las diversas voces del vecindario de Whittier.

Nuestra visión: Movilizar los recursos humanos y financieros, la información y la asistencia técnica necesarios para brindar un liderazgo efectivo para organizar e implementar una base de operaciones de participación ciudadana.

Estamos organizados: Abogar y proporcionar educación y recursos para promover el bienestar del vecindario de Whittier.

## III. MEMBRESÍA

### A. Derechos de los miembros

WA tiene una clase de miembros con derecho a voto. Cada miembro con derecho a voto que desee participar en WA y cumpla con los requisitos de elegibilidad será considerado un miembro “en regla” que disfruta de todos los beneficios de la membresía, incluidos:

- 1) El derecho a emitir un voto en la reunión anual y en cualquier votación periódica tal como se describe a continuación.
- 2) Elegibilidad para servir en la junta directiva y ocupar cargos para los miembros a partir de los 18 años.

### B. Elegibilidad a la membresía

Todo aquel que tenga 15 años o más, que acepte cumplir con los Artículos de Incorporación y los Estatutos de WA, y califique bajo uno de los siguientes criterios:

- 1) es residente de Whittier; o
- 2) posee una propiedad en Whittier; o
- 3) tiene un negocio en Whittier.

### C. Número de votos

Solo se permite un (1) voto por miembro. Aunque un miembro puede cumplir con más de un criterio de membresía o ser dueño de más de un negocio o de más de una propiedad, ese miembro solo recibe un voto.

## D. Establecimiento de la elegibilidad para votar de los miembros

Todos los miembros que deseen votar en cualquier reunión de Whittier Alliance deben ser miembros registrados.

## E. Momento justo

La membresía puede establecerse en cualquier momento comunicándose con WA antes de una reunión de miembros o en una reunión de miembros. Se alienta a los miembros que son dueños de negocios y propiedades a registrarse con anticipación, ya que se requiere el reconocimiento de elegibilidad de WA antes de votar.

## F. Miembros residentes

Las pruebas aceptables de elegibilidad incluyen:

- 1) Factura, estado de cuenta o estado de inicio del servicio pagadero o fechado dentro de los últimos 30 días de:
  - a. Teléfono, TV o Internet
  - b. Residuos sólidos, alcantarillado, electricidad, gas o agua
  - c. Tarjeta bancaria o de crédito
  - d. Alquiler o hipoteca
- 2) Una tarjeta de identificación que muestre un nombre y una dirección de Whittier, cualquier forma de identificación es aceptable, ya sea gubernamental, académica o residencial, con o sin foto.
- 3) Contrato de arrendamiento o alquiler residencial vigente, incluido el subarrendamiento cuyo plazo cubra la fecha de la votación.
- 4) Documentación actual de alojamiento para estudiantes.
- 5) Un vale de terceros
  - a. Si aún no ha establecido la elegibilidad para votar con Whittier Alliance y no tiene ninguno de los documentos anteriores, un miembro registrado de Whittier Alliance (incluido un miembro recién registrado) puede acompañarlo a la reunión de miembros o a la oficina de Whittier para firmar un juramento con el que confirma su dirección. Esto se conoce como 'responder por alguien'. Un miembro registrado puede responder por hasta dos miembros. No puede responder por los demás si alguien respondió por usted.
  - b. Registro válido previo dentro del vecindario de Whittier
    - i. Si está registrado en el vecindario pero cambió de nombre o se mudó dentro del mismo vecindario, solo necesita informar al registrador su nombre o dirección anterior. Si no puede proporcionar una dirección anterior exacta, no se le permitirá votar hasta que se restablezca su elegibilidad. El miembro tendrá que volver a demostrar su elegibilidad en la próxima ocasión de votación.
  - c. También es aceptable cualquier otra forma de documentación que esté permitida por las Pautas electorales de la Secretaría de Estado de Minnesota que no se enumeren aquí.

La documentación proporcionada debe incluir el nombre completo del miembro y su dirección postal de Whittier. La documentación se puede mostrar en un dispositivo electrónico.

## G. Miembros propietarios

Para confirmar la elegibilidad del miembro:

- 1) El dueño de la propiedad debe presentar documentación de propiedad que indique la dirección de la propiedad en Whittier y el nombre exacto bajo el cual se pagan los impuestos a la propiedad.

## H. Miembros comerciales

Cada negocio de Whittier (ya sea con o sin fines de lucro) tiene solo un voto independientemente del número de dueños, propiedades o entidades que posea en Whittier.

Para establecer la elegibilidad para votar:

- 1) El dueño del negocio debe proporcionar documentación de propiedad que incluya el nombre del dueño, la dirección de la propiedad en Whittier y el nombre completo del negocio.

La documentación aceptable incluye:

- a. Un certificado actual de la Secretaría de Estado de acreditación; o,
- b. Una licencia comercial actual de la Ciudad de Minneapolis; o,
- c. Una factura de servicios públicos actual; o,
- d. Un extracto bancario actual; o,
- e. Los artículos de incorporación presentados

El proceso de elegibilidad no se completa hasta que un representante de Whittier Alliance responde con una confirmación por correo electrónico, correo postal o en persona con un aviso firmado que indica que se ha verificado su elegibilidad.

1. Representantes comerciales.
  - a. Derecho a designar: El dueño de una propiedad o el dueño de un negocio (con o sin fines de lucro) que haya establecido la elegibilidad para votar con Whittier Alliance puede designar a un representante para que emita su voto.
  - b. Establecimiento de credenciales: Para establecer la elegibilidad para votar del representante designado:
    - (i) El representante designado debe proporcionar una tarjeta de identificación vigente emitida por el estado que contenga una foto del representante; y,
    - (ii) Una carta con membrete del negocio, firmada por el dueño o director gerente, autorizando al representante designado a votar en nombre del negocio u organización; y,
    - (iii) Prueba actual de afiliación con el dueño de la propiedad o del negocio.
  - c. Revisión de la documentación: Los materiales deben enviarse al personal de Whittier Alliance en persona, por correo electrónico o al llegar a una reunión de Whittier Alliance en la que un representante designado desea votar. Si el negocio u organización aún no ha establecido su elegibilidad para votar, entonces el personal de Whittier Alliance debe poder verificar la elegibilidad del negocio en línea antes de que el representante pueda participar como representante elegible de un miembro comercial con derecho a voto.
  - d. Un dueño, un voto: El dueño de un negocio solo tiene un voto, independientemente de su estatus de residencia en Whittier o del número de negocios o propiedades que posea en el vecindario. Los dueños de negocios pueden designar a un representante para emitir su voto. La designación de un representante no se puede utilizar para ampliar los derechos de voto del dueño de un negocio.

## I. Lista de miembros con derecho a voto

En Whittier Alliance se mantendrá, y se llevará a las reuniones, una lista de los miembros residentes, comerciales y dueños de propiedades que hayan establecido previamente el derecho al voto.

## J. Eventos de votación

Una vez que se establece la elegibilidad de los votantes, los derechos de los miembros pueden ejercerse de inmediato. La membresía incluye el derecho a votar en las reuniones del comité interino de Whittier Alliance, la reunión anual, las reuniones extraordinarias de los miembros y en la elección de los miembros de la junta y los presidentes de todos los comités interinos.

## **K. Membresía intransferible**

La membresía y los beneficios de los miembros no son transferibles ni asignables de ninguna manera.

## **L. Las cuotas de afiliación**

No se requieren cuotas para ser miembro.

## **M. Terminación de membresía**

La membresía termina cuando el miembro ya no cumple con los criterios de elegibilidad para ser miembro de WA o con los criterios para actuar como representante designado.

# **IV. REUNIONES DE LOS MIEMBROS**

## **A. Registro de los miembros**

Los asistentes a todas las reuniones de la Whittier Alliance deben registrarse.

## **B. Tipos de reuniones de los miembros**

### **1. Reuniones del comité interino**

Las reuniones del comité se llevan a cabo al menos trimestralmente y pueden realizarse en el momento y lugar (incluso por teléfono o virtualmente) según lo determine el comité. Al menos diez (10) miembros elegibles con derecho a voto de la organización deben participar en una votación del comité, ya sea durante una reunión o por acta.

### **2. Reuniones anuales de los miembros**

Se llevará a cabo una reunión anual de los miembros cada año en el momento y lugar establecidos por la Junta Directiva. Para que la decisión sobre las operaciones sea válida, deben votar por lo menos cincuenta (50) miembros cuya elegibilidad para votar haya sido verificada. Cada miembro elegible con derecho a voto puede emitir un (1) voto por puesto vacante de la junta y solo puede emitir un (1) voto por candidato.

#### Agenda de la reunión anual:

- a. Solicitar nominaciones de los asistentes.
- b. Los directivos de la junta y los presidentes de los comités presentarán informes de las actividades y la situación financiera de la organización.
- c. El personal examina todas las nominaciones de la sala.
- d. Se presentan los candidatos a director.
- e. Se establecen los Comités interinos de la Junta Directiva.
- f. Se puede realizar cualquier otro asunto que requiera el voto de un miembro.
- g. Se abre la votación.

#### Procedimientos de votación de la reunión anual:

- a. La votación en la reunión anual se llevará a cabo mediante cualquier combinación de métodos que aumenten la participación de los miembros, incluso por vía electrónica, en persona o por teléfono. La votación se abrirá al cierre de la presentación de candidatos.
- b. La votación permanecerá abierta durante al menos 7 días naturales.
- c. A las 5 p.m. del último día de votación, los directores se consideran elegidos democráticamente y ocuparán sus puestos en la próxima reunión programada de la junta. Cualquier otro asunto presentado en la reunión anual para la votación de los miembros requerirá una mayoría simple de los votos emitidos para ser aprobado.

Los resultados de las elecciones se anunciarán junto con los resultados de cualquier otro miembro comercial votado como parte de la reunión anual.

### **3. Reuniones extraordinarias de los miembros**

El Presidente de la Junta convocará una reunión extraordinaria de los miembros de conformidad con el voto mayoritario de la Junta Directiva, o mediante solicitud escrita de al menos cincuenta (50) miembros con derecho a voto, cuya membresía podrá ser verificada. El voto de la Junta Directiva o la solicitud de los miembros debe indicar el propósito de la reunión extraordinaria. El propósito de la reunión extraordinaria debe estar dentro del ámbito de los derechos de los miembros. Por ley, no se puede abordar ningún otro asunto en una reunión extraordinaria de los miembros que no sea lo que se indica en el aviso de la reunión. Un quórum en las reuniones extraordinarias consiste en cincuenta (50) miembros cuya elegibilidad para votar ha sido verificada y una mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva.

#### Procedimientos de votación en las reuniones extraordinarias:

La votación en una reunión extraordinaria se llevará a cabo sustancialmente con el mismo método que en la reunión anual.

### **C. Avisos para miembros**

Se dará aviso público oficial por escrito de cualquier reunión de la membresía general a los miembros por lo menos quince (15) días, pero no más de treinta (30) días antes de la reunión y especificará la hora, lugar y agenda de la reunión.

El aviso público oficial puede incluir cualquiera o todo lo siguiente (e incluirá no menos de tres (3) métodos): un aviso en un periódico con circulación en el vecindario de Whittier, correo masivo, folletos o publicación electrónica en un esfuerzo de buena fe para notificar a vecindario de Whittier. Se permite y alienta una mayor notificación aparte del aviso oficial.

### **D. Lugar y forma de las reuniones de miembros**

Las reuniones pueden llevarse a cabo en persona o mediante participación remota o una combinación de ambas. Las reuniones de miembros que sean en persona se llevarán a cabo en cualquier lugar accesible conforme a la ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades) en el vecindario de Whittier según lo designe la Junta Directiva.

### **E. Votación en las reuniones de miembros**

1. La aprobación de una moción o resolución en todas las reuniones requerirá el voto de una mayoría simple de los miembros elegibles con derecho a voto presentes en la reunión, a menos que estos Estatutos exijan lo contrario.
2. Se pueden utilizar tarjetas de votación en las reuniones. Los miembros pueden utilizar las boletas escritas (sin que se celebre una reunión) a petición.
3. Está prohibido votar por poderes.

### **F. Procedimiento de queja de los miembros**

La Junta Directiva mantendrá un procedimiento de quejas para la resolución de las quejas de los miembros (que no sean asuntos de personal/recursos humanos).

## **V. JUNTA DIRECTIVA**

### **A. Deberes de la Junta**

El negocio y la propiedad de la Organización son administrados y controlados por la Junta Directiva. La Junta lleva a cabo reuniones, gestiona los negocios, gestiona los asuntos y determina la planificación estratégica y la política de la organización. El deber del director es un deber de diligencia, un deber de lealtad y un deber de obediencia.

- El deber de diligencia exige que el director ejerza la habilidad y el cuidado que una persona razonable usaría en circunstancias similares.

- El deber de lealtad exige que los directores antepongan la lealtad a la organización a otros intereses y asociaciones.
- El deber de obediencia exige que los directores actúen de acuerdo con los artículos de incorporación de la organización, los estatutos y otros documentos rectores, así como todas las leyes y regulaciones aplicables.

Los miembros de la junta están obligados a cumplir con sus deberes fiduciarios. El cumplimiento de los deberes fiduciarios incluye votar sobre todos los asuntos, a menos que el Director sea recusado debido a un conflicto. Los Directores deben revelar cualquier posible conflicto de intereses y abstenerse de debatir o votar cuando exista un conflicto real o percibido (consultar la política de conflictos de intereses de la organización). No se permite abstenerse de votar.

## **B. Poderes generales**

De conformidad con las leyes estatales que rigen las corporaciones sin fines de lucro, la Junta Directiva tendrá todos los deberes y poderes necesarios y apropiados para la dirección general de WA según la ley de Minnesota 317A y las regulaciones del IRS, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Gobernar la organización mediante el establecimiento de políticas y objetivos amplios.
2. Contratación, despido, fijación de remuneraciones y revisión del desempeño del director ejecutivo
3. Supervisión financiera de la organización
4. Aprobar el presupuesto anual de la organización
5. Seguimiento de buena fe de la Misión y el Plan Estratégico
6. Representar los intereses de WA en todos los deberes y responsabilidades según sea necesario para apoyar la salud de la organización según se considere en el mejor interés de WA.
7. Indemnizar a los Directores, Directivos, agentes, empleados o contratistas independientes por la responsabilidad alegada o incurrida por personas en esta capacidad o que surja del estatus de la persona, u obtener un seguro para estos fines.
8. Cumplir con los estatutos, políticas y procedimientos de WA.
9. La Junta Directiva puede participar en actos que sean en el mejor interés de WA y que no infrinjan las Leyes de Minnesota, específicamente los Capítulos 309, 317A, 501B y las leyes federales. Ningún Director tendrá ningún derecho, título o interés en ninguna propiedad de WA. No habrá votación acumulativa entre Directores.

## **C. Calificaciones de la Junta**

Cada Director de la Junta Directiva debe:

1. Cumplir con los requisitos de elegibilidad para ser miembro.
2. Ser capaz de demostrar su asistencia a eventos, reuniones o grupos de trabajo patrocinados por Whittier Alliance, o reuniones individuales con el personal de Whittier Alliance o los miembros de la Junta, dentro de los 12 meses anteriores a la Reunión Anual. (Esto se puede demostrar con los nombres que figuran en una hoja de registro, una fotografía del evento en el que se muestra la imagen de la persona o un miembro actual de la Junta o del personal de Whittier Alliance que dé fe de la asistencia de la persona).
3. Apoyar el propósito exento y la misión de la organización.
4. Ser un adulto mayor de 18 años.
5. No haber tomado ninguna acción adversa para la organización o no mostrar malicia implícita hacia la organización según lo determine la junta. Ejercer el derecho a hablar críticamente sobre la organización o de su necesidad de mejorar o seguir un procedimiento de quejas no es malicia.

## D. Número y composición

La Junta Directiva está integrada por:

1. Directores residentes: 12 puestos
2. Director representante comercial / Director propietario: 3 puestos (mínimo 1 con fines de lucro y 1 sin fines de lucro)
3. Presidentes de los directores de los comités interinos: varía

## E. Mandatos de la Junta

1. Directores residentes: 4 de los 12 puestos serán elegidos cada año para mantener períodos escalonados y preservar el conocimiento institucional. Los 4 candidatos que reciban el mayor número de votos en la elección de la reunión anual serán los que ejercerán el puesto. Cada Director tiene un mandato de 3 años. Esto da efecto a mandatos escalonados para los 12 Directores.
2. Director representante comercial / Director propietario: cada uno de los 3 puestos será elegido cada año en la elección de la reunión anual. Los representantes sin fines de lucro y con fines de lucro que reciban el mayor número de votos, respectivamente, serán los que ejerzan el puesto. El tercer puesto lo ocupará el candidato que reciba la mayor cantidad de votos en cualquier sector, siguiendo a los principales candidatos de cada sector. Cada Director tiene un mandato de 1 año. El dueño de una propiedad, a menos que esté exento de impuestos, se considera una entidad con fines de lucro.  
Presidentes de los directores de los comités interinos: todos los presidentes son elegidos por el organismo de miembros del comité en la primera reunión que sigue a la reunión anual. Si se establece un nuevo Comité Interino en la Reunión Anual, se elegirá un Presidente en una reunión posterior convocada para ese propósito dentro de los 90 días posteriores a la fecha de la Reunión Anual, y los detalles de la reunión se comunicarán a los miembros.
3. Cada Presidente tiene un mandato de 1 año.

No hay limitación en el número de mandatos que un Director puede ejercer, excepto que ningún Director puede ejercer más de 6 años seguidos sin tomarse al menos un año de descanso del servicio.

## F. Elecciones de la Junta

La Junta publicará una convocatoria de solicitudes antes de la reunión anual o la elección extraordinaria, según corresponda.

Cualquier miembro elegible con derecho a voto de la organización puede convertirse en candidato a Director mediante:

- 1) Responder a la convocatoria de solicitudes;
- 2) Presentar una solicitud en el tiempo y manera establecidos por la Junta Directiva antes de la Reunión Anual o Reunión Extraordinaria convocada con el propósito de una elección extraordinaria; o,
- 3) Demostrar la elegibilidad el día de la elección.

Las solicitudes deben presentarse por escrito y deben incluir el nombre, la dirección y la prueba de elegibilidad del candidato.

La Junta Directiva o el personal de WA reciben todas las solicitudes, determinan la elegibilidad de cada solicitante para ejercer y verifican que cumplan con las calificaciones requeridas y puedan desempeñar las funciones de la junta. La Junta establecerá una boleta de todos los candidatos elegibles. Las solicitudes se cierran después de la convocatoria de nominaciones de los asistentes en la reunión anual.

## G. Remuneración de la Junta

Los directores no recibirán remuneración por sus servicios como directores. Ningún director recibirá pago o remuneración cuando preste servicios administrativos, profesionales o de cualquier otro tipo a la organización.

1. A los directores se les pueden reembolsar los gastos de bolsillo razonables incurridos como director con la aprobación previa del Comité de Finanzas de la Junta.
2. Para evitar cualquier orientación directa o indirecta de la política pública y/o de WA y en todo lo que parezca interés propio, los directores no solicitarán empleo o contratos con Whittier Alliance durante un año después del servicio como director a menos que sean aprobados por 2/3 de los Directores presentes.

## H. Destitución de Directores

1. Destitución automática:

Cualquier Director será destituido automáticamente si se determina que ya no es miembro de la organización.

2. Destitución por ausencias:

Cualquier Director será destituido automáticamente de su cargo si tiene 2 ausencias injustificadas a las reuniones de la Junta durante un período de un año desde la primera reunión de la Junta después de la reunión anual. Se registrará una ausencia si un director falta 1/3 o más de la reunión de la junta. La destitución entra en vigencia en el momento de la reunión de la junta del mes siguiente.

3. Ausencias justificadas:

Los directores pueden convertir una ausencia injustificada en una ausencia justificada acumulando horas de voluntariado calificado.

- a. Cálculo: 2 horas de voluntariado calificado por cada 1 hora de tiempo perdido de la reunión de la junta. Por ejemplo, una ausencia de 2 horas a la reunión de la junta se considerará justificada si el Director realiza 4 horas de servicio voluntario calificado.
- b. Plazo: Las horas de voluntariado deben trabajarse dentro de los 30 días de la reunión (ya sea antes o después de la reunión perdida).
- c. Aprobación: Las horas de voluntariado calificado se aprueban a discreción del Comité Ejecutivo.
- d. Horas elegibles: Aquellas actividades que cumplan con el apoyo necesario durante el plazo que se determine en coordinación con el Director Ejecutivo o el Comité Ejecutivo. Esto puede incluir, entre otras cosas, tocar puertas, alcance comunitario, dotar de personal un evento de WA, actividades de recaudación de fondos, administración de la oficina, etc.
- e. Limitación: Se permiten 3 ausencias justificadas dentro de un período de un año comenzando con la primera reunión de la junta después de la reunión anual.

4. Apelación de la destitución por ausencias:

Una vez que la destitución entre en vigencia, el Director destituido por ausencias puede presentar una apelación por escrito a cualquier miembro del Comité Ejecutivo. Esta apelación debe recibirse por escrito a más tardar 24 horas antes de la próxima reunión de la Junta programada regularmente después de la reunión en la que la destitución entra en vigencia. La junta votará sobre la reintegración del director por mayoría simple.

5. Destitución por acción de la junta:

Cualquier Director podrá ser destituido de su cargo, con o sin causa, por el voto de dos tercios de la Junta Directiva en una reunión ordinaria o reunión extraordinaria de la Junta convocada a tal efecto. El Director debe recibir una notificación por escrito de tal acción y del derecho a hablar en su propio nombre en esa reunión. El Director propuesto para su destitución no puede votar sobre su destitución.

6. Notificación:



La Junta notificará de su destitución al Director destituido por escrito a su última dirección conocida.

## **I. Renuncia de la junta**

Un miembro de la Junta puede renunciar en cualquier momento notificando por escrito a un miembro del Comité Ejecutivo o Director Ejecutivo. El aviso puede ser electrónico. La renuncia es efectiva inmediatamente después de recibida a menos que se especifique una fecha diferente en la carta del Director.

## **J. Vacantes en la Junta**

En el caso de una vacante de miembro de la junta debido al fallecimiento, renuncia o destitución de cualquier director, la Junta puede elegir un sucesor de la misma categoría de director para cubrir la vacante por la porción restante del mandato.

1. Comité de Nominaciones: Un Comité de Nominaciones reclutará miembros elegibles con derecho a voto de la organización. La Junta o el personal de WA recibirá nominaciones del Comité y determinarán la elegibilidad de cada nominado, las calificaciones requeridas y la capacidad para realizar las funciones de la junta.
2. Elección: La(s) recomendación(es) final(es) de nominados del Comité de Nominaciones se enviarán a la Junta Directiva para su votación. La Junta vota para elegir al director o directores interinos por mayoría simple de votos.
3. Momento justo:
  - a. Directores residentes: Si ocurre una vacante dentro de un año del final del mandato para el puesto de Director Residente, entonces el puesto permanecerá abierto para cubrirse por votación de los miembros en la siguiente Reunión Anual.
  - b. Director representante comercial / Director propietario: Si se produce una vacante durante el mandato de un año del puesto de Director representante comercial / Director propietario, entonces la decisión de ocupar el puesto o dejarlo abierto hasta la próxima Reunión Anual queda a discreción del Comité de Nominaciones, dependiendo de cuándo se produzca la vacante en el mandato de 1 año.
  - c. Presidentes de los comités: En el caso de que el puesto de presidente de un comité quede vacante, los miembros apropiados del comité pueden elegir un nuevo presidente elegible para ejercer durante el resto del mandato.

## **VI. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **A. Reuniones ordinarias de la Junta**

La Junta Directiva se reunirá mensualmente al menos 11 veces por año natural. Una de estas reuniones coincidirá con la Reunión Anual de Membresía. Estas reuniones ordinarias se llevarán a cabo en un momento y lugar dentro del vecindario de Whittier o virtualmente (o una combinación de ambos) según lo establecido por resolución de la Junta Directiva. La Junta celebrará reuniones en persona en lugares accesibles según la ADA.

### **B. Reunión anual de la Junta**

La Junta Directiva convocará una reunión anual de los miembros de cada año.

### **C. Reuniones extraordinarias de la Junta**

Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, o por solicitud de la mayoría de los Directores, o por la mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo.

#### **D. Avisos de la Junta**

Se distribuirá un aviso por escrito (p. ej., electrónico, servicio postal de EE. UU., agenda de la Junta) de las reuniones ordinarias a todos los directores al menos cinco días antes y no más de 30 días antes de la reunión.

El aviso de las reuniones extraordinaria se distribuirá por escrito a todos los directores y se dará al menos 48 horas antes de dicha reunión.

Cualquier director puede renunciar a la notificación requerida de cualquier reunión de la junta antes o después de una reunión. La comparecencia de un director en cualquier reunión se considerará una renuncia al aviso.

#### **E. Quórum y votación**

El quórum para la decisión sobre las operaciones consiste en una mayoría simple de los Directores.

No es necesario mantener el quórum durante la reunión para tomar decisiones sobre las operaciones.

Una vez establecido el quórum, la aprobación de una moción o resolución requiere el voto de la mayoría simple de los Directores presentes en la reunión.

#### **F. Participación remota de la Junta**

Según lo permita la ley estatal, las reuniones de la Junta pueden ocurrir en parte o únicamente a través de comunicación remota, si se desea. El método de comunicación remota debe permitir que todos los miembros de la Junta presentes participen en la reunión. Los miembros de la junta pueden comparecer por teléfono, virtualmente o en persona.

#### **G. Medida tomada por acta de la Junta sin una reunión**

Según lo permita la ley estatal, cualquier medida requerida o permitida en una reunión de la Junta Directiva puede tomarse mediante acta firmada o consentida por comunicación electrónica autenticada (es decir, votos por correo electrónico, en línea, fax, etc.) por el número de directores que se requerirían para tomar la misma medida en una reunión de la junta en la que estuvieran presentes todos los directores.

### **VII. DIRECTIVOS DE LA JUNTA**

#### **A. Directivos**

Los directivos de la organización son el presidente, el vicepresidente, el secretario y el tesorero. Salvo lo dispuesto en estos Estatutos, la Junta Directiva fijará los poderes y deberes de todos los directivos. Nadie puede ocupar dos cargos al mismo tiempo.

#### **B. Elecciones y mandato de directivos**

La Junta elegirá directivos de entre sus directores en la primera reunión de la Junta después de la Reunión Anual.

Los directivos ejercerán mandatos de 1 año hasta la próxima Reunión Anual, o hasta su renuncia, destitución del cargo o pérdida de membresía. Los directivos elegidos a mitad de mandato ejercerán el resto del mandato hasta la próxima Reunión Anual.

En el caso de que el mandato del presidente de la junta llegue a su fin y no sea reelegido en una reunión anual, el presidente saliente designará un presidente interino para que ejerza hasta que sea elegido el nuevo equipo ejecutivo en la primera reunión de la nueva junta.

#### **C. Destitución de directivos**

El directivo puede ser destituido de su cargo, con o sin causa, en cualquier reunión de la Junta por mayoría de votos de los Directores presentes en la reunión. El directivo recibirá una notificación por escrito de 15 días de esa medida pendiente y tiene derecho a ser escuchado al respecto.

#### **D. Vacantes de directivos**

En el caso de una vacante de Directivo debido a la terminación, fallecimiento, renuncia o destitución, la Junta elegirá a otro Director con puesto en la Junta como sucesor para cubrir la vacante por el resto del mandato.

## **VIII. COMITÉS DE LA JUNTA**

### **A. Comité Ejecutivo**

El Comité Ejecutivo estará integrado por cuatro directivos. El Comité Ejecutivo se reunirá según sea necesario o por mayoría de votos del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo establece la agenda de la reunión de la junta y hace recomendaciones a la Junta en las áreas de política administrativa.

### **B. Comité de Finanzas**

El Comité de Finanzas informa a la Junta sobre la salud financiera y los esfuerzos de recaudación de fondos de la organización. El Tesorero es el presidente de este comité.

### **C. Comités interinos**

#### 1. Formación.

En la Reunión Anual, los Miembros de la organización adoptarán por mayoría de votos, por recomendación de la Junta, los comités que serán reconocidos como Comités Interinos para el año siguiente.

#### 2. Membresía y reuniones

La membresía del Comité interino está abierta a todos los miembros de la organización. Los Comités Interinos se reunirán con regularidad en el momento y lugar que establezca el comité específico.

El presidente del Comité Interino es responsable de trabajar con el personal apropiado para establecer la hora, el lugar y la agenda, y llevar a cabo las reuniones del comité.

Cada comité adopta procedimientos, aprobados por la Junta, para las opciones de audiencia y para desarrollar y evaluar recomendaciones para la Junta.

#### 3. Presidentes de Comités

El presidente de un Comité Interino puede ser destituido con o sin causa por mayoría de votos de la Junta Directiva.

### **D. Comités auxiliares / Grupos de trabajo**

La Junta de vez en cuando puede establecer comités y grupos de trabajo o convocar a un comité o grupo de trabajo con el propósito de completar ciertas tareas o abordar asuntos específicos.

El(Los) presidente(s) de estos comités no tiene(n) un puesto en la Junta a menos que ya esté(n) ocupando un puesto de director por medio de elección a la Junta como Director en la Reunión Anual o como Presidente de Comité Interino.

## **IX. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Whittier Alliance ha adoptado una política de conflicto de intereses, una copia de la cual está archivada en la organización.

## **X. LIBROS Y REGISTROS**

### **A. Mantenimiento de registros**

La organización mantendrá en el domicilio social o en un sistema de archivo en línea copias correctas y completas de sus artículos y estatutos, registros contables, acuerdos de votación y actas de reuniones de miembros, junta y comités o grupos de trabajo durante los últimos seis años.

## **B. Auditoría**

La organización cumplirá con la ley estatal y los requisitos de subvenciones que exigen que WA tenga una revisión anual, una auditoría o que prepare estados financieros auditados.

## **C. Año fiscal**

El año fiscal de la organización será el año natural.

## **XI. NO DISCRIMINACIÓN**

El servicio de la organización a la comunidad no está restringido en base a consideraciones de discapacidad, origen nacional, raza, color de piel, credo, sexo, identificación de género, edad, religión, estado civil, orientación o identificación sexual y estatus con respecto a la asistencia pública, inmigración o antecedentes penales.

WA se esfuerza por ser inclusivo en todas sus actividades de todas las personas. Todos los presidentes, facilitadores y participantes de las reuniones de Whittier Alliance darán prioridad a las voces de personas, poblaciones y/o comunidades históricamente subrepresentadas; no promoverá ni tolerará comentarios o lenguaje racistas, xenófobos, sexistas, misóginos, homofóbicos, transfóbicos o de otro tipo violento; buscará enseñar a todos los miembros enfoques antirracistas, impulsados por la equidad e inclusivos para el trabajo comunitario y vecinal en Whittier.

## **XII. ENMIENDAS A LOS ARTÍCULOS Y ESTATUTOS**

### **A. Enmienda por acción de la Junta**

1. La Junta Directiva tiene la autoridad para enmendar estos Estatutos excepto en las disposiciones que se describen a continuación.
2. Las enmiendas a los estatutos propuestas deben entregarse por escrito a los miembros de la Junta al menos 15 días antes de la reunión en la que se considerará la enmienda.
3. Las enmiendas a los Estatutos requieren una mayoría de 2/3 de los votos de la Junta Directiva en una reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria convocada para ese propósito.

### **B. Enmienda por acción de la membresía**

1. Los miembros con derecho a voto deben votar sobre las siguientes categorías de enmiendas a los estatutos:
  - a. Disposiciones que afectan la elegibilidad o determinación de la Membresía; o,
  - b. Disposiciones que afectan el quórum o la votación de las reuniones de los Miembros; o,
  - c. Disposiciones que afectan el número, la elección, los mandatos o las calificaciones de los directores; o,
  - d. Disposiciones que prescriben procedimientos para destituir directores o cubrir vacantes.
2. Cualquier miembro de la organización podrá proponer modificaciones de la lista anterior presentando la propuesta a la Junta Directiva con una solicitud de Reunión Extraordinaria. La Junta programará la Reunión Extraordinaria y luego la convocará de acuerdo con los requisitos de notificación.
3. Las enmiendas propuestas a los estatutos deben estar disponibles para los miembros de la organización al menos 15 días antes de la reunión en la que se considerará la enmienda.
4. Las enmiendas a los Estatutos requieren una mayoría de 2/3 de los miembros votantes elegibles presentes en la Reunión Anual o en la Reunión Extraordinaria convocada para ese propósito.

### Certificación

Estos Estatutos fueron aprobados en una reunión de la Junta Directiva de Whittier Alliance debidamente realizada por mayoría de votos el 22 de octubre de 2020 y ratificados por los miembros en una reunión de miembros debidamente realizada el 22 de enero de 2021.

\_\_\_\_\_  
Aldona Martinka  
Secretario

\_\_\_\_\_  
1/22/2021  
Fecha

### Historial de revisión

Aprobado el 30 de marzo de 1995  
Revisado y aprobado el 29 de noviembre de 2001  
Actualizado y aprobado el 30 de marzo de 2006  
Actualizado y aprobado el 12 de enero de 2015  
Actualizado y aprobado el 22 de enero de 2021

## ÍNDICE

<b><u>I. ORGANIZACIÓN</u></b>	<b>1</b>
<b><u>A. Composición organizacional</u></b>	<b>1</b>
<b><u>B. Vecindario de Whittier</u></b>	<b>1</b>
<b><u>II. ARTÍCULO II MISIÓN Y VISIÓN</u></b>	<b>1</b>
<b><u>III. MEMBRESÍA</u></b>	<b>1</b>
<b><u>A. Derechos de los miembros</u></b>	<b>1</b>
<b><u>B. Elegibilidad a la membresía</u></b>	<b>1</b>
<b><u>C. Número de votos</u></b>	<b>1</b>
<b><u>D. Establecimiento de la elegibilidad para votar de los miembros</u></b>	<b>2</b>
<b><u>E. Momento justo</u></b>	<b>2</b>
<b><u>F. Miembros residentes</u></b>	<b>2</b>
<b><u>G. Miembros propietarios</u></b>	<b>2</b>
<b><u>H. Miembros comerciales</u></b>	<b>3</b>
<b><u>I. Lista de miembros con derecho a voto</u></b>	<b>3</b>
<b><u>J. Eventos de votación</u></b>	<b>3</b>
<b><u>K. Membresía intransferible</u></b>	<b>4</b>
<b><u>L. Las cuotas de afiliación</u></b>	<b>4</b>
<b><u>M. Terminación de membresía</u></b>	<b>4</b>
<b><u>IV. REUNIONES DE LOS MIEMBROS</u></b>	<b>4</b>
<b><u>A. Registro de los miembros</u></b>	<b>4</b>
<b><u>B. Tipos de reuniones de los miembros</u></b>	<b>4</b>
<b><u>C. Avisos para miembros</u></b>	<b>5</b>
<b><u>D. Lugar y forma de las reuniones de miembros</u></b>	<b>5</b>
<b><u>E. Votación en las reuniones de miembros</u></b>	<b>5</b>
<b><u>F. Procedimiento de queja de los miembros</u></b>	<b>5</b>
<b><u>V. JUNTA DIRECTIVA</u></b>	<b>5</b>
<b><u>A. Deberes de la Junta</u></b>	<b>5</b>
<b><u>B. Poderes generales</u></b>	<b>6</b>
<b><u>C. Calificaciones de la Junta</u></b>	<b>6</b>
<b><u>D. Número y composición</u></b>	<b>7</b>
<b><u>E. Mandatos de la Junta</u></b>	<b>7</b>
<b><u>F. Elecciones de la Junta</u></b>	<b>7</b>
<b><u>G. Remuneración de la Junta</u></b>	<b>7</b>
<b><u>H. Destitución de Directores</u></b>	<b>8</b>
<b><u>I. Renuncia de la Junta</u></b>	<b>9</b>
<b><u>J. Vacantes en la Junta</u></b>	<b>9</b>
<b><u>VI. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA</u></b>	<b>9</b>
<b><u>A. Reuniones ordinarias de la Junta</u></b>	<b>9</b>
<b><u>B. Reunión anual de la Junta</u></b>	<b>9</b>
<b><u>C. Reuniones extraordinarias de la Junta</u></b>	<b>9</b>
<b><u>D. Avisos de la Junta</u></b>	<b>10</b>
<b><u>E. Quórum y votación</u></b>	<b>10</b>
<b><u>F. Participación remota de la Junta</u></b>	<b>10</b>
<b><u>G. Medida tomada por acta de la Junta sin una reunión</u></b>	<b>10</b>

<u>VII. DIRECTIVOS DE LA JUNTA</u>	10
<u>A. Directivos</u>	10
<u>B. Elecciones y mandatos de directivos</u>	10
<u>C. Destitución de directivos</u>	10
<u>D. Vacantes de directivos</u>	10
<u>VIII. COMITÉS DE LA JUNTA</u>	11
<u>A. Comité Ejecutivo</u>	11
<u>B. Comité de Finanzas</u>	11
<u>C. Comités interinos</u>	11
<u>D. Comités auxiliares / Grupos de trabajo</u>	11
<u>IX. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES</u>	11
<u>X. LIBROS Y REGISTROS</u>	11
<u>A. Mantenimiento de registros</u>	11
<u>B. Auditoría</u>	12
<u>C. Año fiscal</u>	12
<u>XI. NO DISCRIMINACIÓN</u>	12
<u>XII. ENMIENDAS A LOS ARTÍCULOS Y ESTATUTOS</u>	12
<u>A. Enmienda por acción de la Junta</u>	12
<u>B. Enmienda por acción de la membresía</u>	12