



Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad



Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés

**ESTATUTOS
DE
DELAC**



Aprobados el 28 de febrero de 2019
Corrección, pagina 8 el 18 de marzo de 2019





COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO PARA APRENDICES DE INGLÉS (DELAC)

Estatutos

ARTÍCULO I: AUTORIDAD

El Código de Educación del Estado de California (62002.5, 5 CCR 11308, 52176), requiere la formación de un Comité Asesor del Distrito para Estudiantes Aprendices de Inglés (DELAC) para distritos que cuentan con por lo menos cincuenta o más estudiantes Aprendices de Inglés. El DELAC asesora a la Junta de Educación de LAUSD sobre los asuntos referentes a los programas para los aprendices de inglés.

Estos estatutos serán utilizados para guiar a DELAC. Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con la política del Distrito y las pertinentes leyes, disposiciones y directrices federales y estatales. Si cualquier disposición entra en conflicto con la política del Distrito o requisito estatal o federal, dicha disposición será considerada inválida e inaplicable.

El DELAC no tiene autoridad de ejecutar decisiones, no puede comprometerse con ningún contrato, no puede disponer de los fondos públicos, ni representar a LAUSD sin la autorización apropiada por parte de la Oficina de Servicios para Padres y la Comunidad (PCS).

El DELAC se establece para asegurar lo siguiente:

5 CCR 11308 (a) Comités asesores de distritos escolares para programas y servicios para aprendices de inglés serán establecidos en cada distrito escolar con más de 50 estudiantes aprendices de inglés en asistencia. Comités asesores a nivel escolar para programas y servicios para aprendices de inglés serán establecidos en cada escuela con más de 20 estudiantes aprendices de inglés en asistencia. Tanto los comités asesores a nivel distrito como a nivel escolar serán establecidos de conformidad con la sección 62002.5 del Código de Educación.

(b) Los padres o tutores legales de los estudiantes aprendices de inglés elegirán a los padres miembros de los comités asesores a nivel escolar (o subcomité, si procede). Se debe brindar la oportunidad para que los padres voten en la elección. Cada comité escolar asesor tendrá la oportunidad de elegir por lo menos un miembro al Comité asesor del Distrito, excepto a los distritos escolares con más de 30 comités escolares asesores, los cuales pueden utilizar un sistema de representación proporcional o regional.

(c) Los comités asesores a nivel distrito escolar deben asesorar a la junta de gobierno del distrito escolar mínimamente en relación a los siguientes temas:

- (1) Desarrollo del plan maestro del distrito para los programas y servicios académicos para los estudiantes aprendices de inglés. El plan maestro del distrito tomará en cuenta los planes maestros de los planteles escolares.
 - (2) Llevar a cabo una evaluación de las necesidades de todo el distrito escuela por escuela.
 - (3) La formación de programas, metas, servicios del distrito para programas y servicios para los estudiantes aprendices de inglés.
 - (4) Desarrollo de un plan asegurar el acatamiento con los requisitos que apliquen a los maestros y/o ayudantes.
 - (5) Administración anual del censo de los idiomas (si lo requiere la Secretaria de Educación de California)
 - (6) Repasar y proveer comentarios respecto a los procedimientos del distrito escolar para la reclasificación.
 - (7) Repasar y proveer comentarios respecto las notificaciones escritas que se requiere que sean enviadas a los padres y tutores legales de conformidad con este subcapítulo.
- (d) Los distritos escolares deberán proveer a todos los miembros de los comités asesores a nivel escolar y distrito escolar con los materiales apropiados de capacitación y capacitación que los ayudará a desempeñar sus responsabilidades de conformidad con esta subsección (c). La capacitación provista a los miembros del comité asesor en concordancia con esta subsección será planificada en consulta con los miembros, y los fondos provistos bajo este capítulo pueden ser utilizados para satisfacer los gastos por proveer la capacitación e incluyen los costos asociados con la asistencia de los miembros a las sesiones de capacitación.

52176 (a) Cada distrito escolar con 50 o más estudiantes con dominio limitado del idioma inglés debe establecer un comité asesor a nivel distrito para la educación bilingüe. Los padres o tutores legales, o ambos, de los estudiantes con dominio limitado del idioma inglés quienes no son empleados del distrito, integrarán la mayoría del comité, a menos que el distrito designe para dicha función un comité asesor a nivel distrito en el cual los padres y los tutores legales, o ambos, de estudiantes aprendices de inglés representen por lo mínimo en el mismo porcentaje que sus hijos y menores bajo tutela representan en el número total de estudiantes en el distrito, siempre y cuando se establezca un subcomité para la educación bilingüe en el cual los padres o tutores legales, o ambos, de estudiantes con dominio limitado del idioma inglés integren la mayoría. El comité asesor a nivel distrito y el subcomité, si aplica, tendrá la responsabilidad como mínimo de seis fines específicos. Estos fines serán asesorar a la junta directiva del distrito en relación a los siguientes:

- (1) Creación de una cronología para el desarrollo del plan maestro del distrito para la educación bilingüe.
 - (2) Evaluación de las necesidades de todo el distrito escuela por escuela.
 - (3) El desarrollo de metas y objetivos de los programas del Distrito para la educación bilingüe.
 - (4) Un plan para asegurar acatamiento del distrito con las disposiciones de la Sección 52178.
 - (5) Administración anual del censo de los idiomas
- (c) "Los estudiantes con dominio limitado del idioma inglés" significa estudiantes quienes no han claramente desarrollado destrezas lingüísticas del idioma inglés en los ámbitos de comprensión,

expresión oral, lectura y escritura, los cuales son necesarios para recibir instrucción en inglés solamente a un nivel substancialmente equivalente a los estudiantes de la misma edad o nivel de grado cuyo idioma natal en inglés. El término aprendiz de inglés tendrá el mismo significado conforme se establece en la subdivisión (a) de la Sección 306 así como del término de estudiantes con dominio limitado del idioma inglés.

ARTÍCULO II: PROPÓSITO

El propósito del DELAC es de asesorar en relación al desarrollo e implementación de los programas y servicios educativos para los estudiantes EL a nivel Distrito.

ARTÍCULO III: RESPONSABILIDADES

Según el Código de Educación sección 52176 y 5 C.C.R., sección 11308, el DELAC debe desempeñar todos los siguientes deberes:

1. Creación de una cronología para el desarrollo del plan maestro del Distrito para la educación bilingüe.
2. Evaluación de las necesidades de todo el distrito escuela por escuela.
3. Desarrollo de metas y objetivos de los programas del Distrito para la educación bilingüe.
4. Un plan para asegurar acatamiento del distrito con las disposiciones de la Sección 52178.
5. Administración anual del censo de los idiomas
6. Repasar y proveer comentarios respecto a los procedimientos del distrito escolar para la reclasificación.
7. Repasar y proveer comentarios respecto las notificaciones escritas que se requiere que sean enviadas a los padres y tutores legales de conformidad con este subcapítulo.

Al desempeñar las responsabilidades descritas anteriormente, el DELAC puede:

1. Participar en sesiones de capacitación para los miembros que sean relevantes al desempeño de sus responsabilidades como se enumeran en esta sección.
2. Repasar las Normas de Funcionamiento de LAUSD, Código de Conducta y proveer recomendaciones.
3. Repasar los estatutos para DELAC y proveer recomendaciones.
4. Repasar, entender y comprender las siglas que se usan regularmente en las reuniones del comité.

ARTICLE IV: MEMBRESIA

Los miembros de DELAC incluye representantes y suplentes. Los representantes son miembros a quienes se le ha otorgado el voto por un asunto. Los suplentes son miembros, pero no son representantes porque no pueden votar a menos que se les otorgue el asiento.

A. Composición/Requisitos:

El DELAC tendrá setenta y dos (72) miembros que son padres de estudiantes aprendices de inglés, veinticuatro (24) suplentes que representan a cada uno de los seis Distritos Locales. Los padres y tutores legales de estudiantes aprendices de inglés—quienes no son empleados del distrito—constituyen toda la membresía del DELAC.

	REPRESENTANTES	SUPLENTES	TOTAL
Distrito Local Central	8 representantes	4 suplentes	12
Distrito Local Este	8 representantes	4 suplentes	12
Distrito Local Oeste	8 representantes	4 suplentes	12
Distrito Local Sur	8 representantes	4 suplentes	12
Distrito Local Noreste	8 representantes	4 suplentes	12
Distrito Local Noroeste	8 representantes	4 suplentes	12
Total:			72

El término del miembro del DELAC entrará en efecto después que PCS acepte la entrega del formulario de certificación por parte de cada uno de los seis Distritos Locales, dependiendo de verificación.

B. Término de la membresía:

Los miembros pueden servir por un término de dos años escolares (de 1º de julio a 30º de junio), con la mitad de los miembros con términos que se vencen en años intercalados. La membresía inicia en la fecha de la primera reunión oficial después la elección y termina el 30 junio del año escolar.

C. Los administradores de PCS y PACE en cada uno de los Distritos Locales convocarán a delegados de cada escuela que estableció un ELAC para elegir a 4 miembros y 2 suplentes (48 miembros/24 suplentes en total) para participar en el DELAC.

D. No se permite elegir a un padre miembro o suplente para dos escuelas simultáneamente; si esto ocurre, la segunda elección es nula e invalida.

E. Derechos y Normas:

a. Votación: Cada miembro tiene el derecho de votar por cualquier asunto que se someta a votación que esté dentro de la materia de la jurisdicción del Plan Maestro, el Código de educación, el Código de disposiciones del estado de California, Decreto Greene y Artículo III: Responsabilidades. No se permiten votos en ausencia, votos por poder, ni votos secretos. Los individuos deben estar presentes para poder votar y ser electos como representante, suplente o funcionario. No se permite persuadir a una persona para que vote de cierta manera.

- b. Normas de Funcionamiento y Código de Conducta Las acciones de los miembros deben seguir los estatutos del DELAC y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD. No se requiere una firma en las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta, no obstante, a lo anterior, si se falla en seguir el Código de Conducta, esto resultará en el cese o la suspensión del DELAC.
- c. Los miembros del DELAC individualmente no pueden afirmar que abogan en nombre del DELAC sin autorización. Ningún miembro puede comprometer al DELAC en cualquier acción o recomendación sin la aprobación de la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad.

F. Reembolso:

Se les otorgará reembolso a los miembros de DELAC (representantes y suplentes) de conformidad con las Directrices de la Política del Distrito y/o los requisitos para reembolso de la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad. Los representantes y suplentes deben estar presentes en las reuniones por lo menos dos horas para recibir millas recorridas y reembolso por cuidado de niños. Un miembro que solicite reembolso por cuidado de niños debe proveer documentación que incluye una copia de la partida de nacimiento u otro registro de nacimiento; copia vigente de la orden judicial que indica la custodia legal o tutela de los derechos educacionales de un niño menos de 5 años dentro del plazo de un mes después que haya sucedido la reunión.

G. Suplentes:

1. Los suplentes pueden permanecer en su cargo por un término de un año escolar (1º de julio a 30 de junio).
2. Los suplentes servirán como el representante oficial si el representante no ha llegado para cuando se cumplan los treinta (30) minutos después de la hora programada como inicio para la reunión.
3. En este caso, el suplente continuará fungiendo como el miembro con derecho al voto por la duración de la reunión, sin importar si el representante oficial llega.
4. La mesa ejecutiva emitirá por lo menos una carta de aviso para el miembro antes de poner el cese de la membresía a votación.

H. Asistencia:

- a. Los miembros deben estar presentes por un mínimo de dos (2) horas a partir de la hora programa como inicio ser contados como presentes.
- b. Cualquier miembro que llegue 30 minutos después de la hora programada como inicio no se le dará su asiento oficial, solamente participará en calidad de público, y será contado como ausente.

- c. Los representantes no pueden faltar a más de tres (3) reuniones ordinarias programadas para el comité, sesiones de LCAP y reuniones conectadas con el funcionamiento apropiado del comité. Los miembros recibirán una carta de aviso después de faltar a la segunda reunión. Después de faltar a la tercera reunión, se cesará la membresía del miembro.

I. Vacante de Miembros:

- a. Solamente los suplentes del DELAC son elegibles para llenar vacantes que ocurre durante el año.
- b. Si no hay suplente disponible para llenar la vacante del miembro que provenga del mismo Distrito Local, se realizará una elección en el Distrito Local para elegir un suplente.
- c. Los miembros de DELAC pueden renunciar a su puesto en cualquier momento, pero deben hacerlo oralmente durante una reunión o por medio de una carta de renuncia firmada y dirigida al Administrador de los Servicios para los Padres y la Comunidad u otro administrador asignado.
- d. La información de los miembros será confidencial y no se permite utilizarla para asuntos personales.

J. Vacantes de Funcionarios:

- a. Si ocurre una vacante de funcionario durante el año, esta se llenará por medio de una elección por lo que resta de término en la próxima reunión programada, excepto cuando sea para el cargo de Presidente, la cual se llenará por medio de sucesión por el Vicepresidente.
- b. La membresía asignada a otra persona o transferida.

K. Los funcionarios de DELAC pueden renunciar a su puesto en cualquier momento, pero deben hacerlo oralmente durante una reunión o por medio de una carta de renuncia firmada y dirigida al Administrador de los Servicios para los Padres y la Comunidad u otro administrador asignado.

L. La información de los funcionarios será confidencial y no se permite utilizarla para asuntos personales.

ARTÍCULO V: CESE DE MEMBRESÍA

A. Se cesará la membresía de DELAC cuando el niño de un representante ya no asista a la escuela a la cual el padre fue electo por representan.

B. Después de tres ausencias a una reunión, se le notificará por escrito al representante de inmediato de su cese de membresía. El miembro no será elegible para ser reelecto para el DELAC durante un período de un año escolar, lo cual no incluye el año en el que cesó la membresía.

- C. En el caso de graduación de un niño o se pierde la asociación con la escuela, el miembro perderá su membresía y el suplente del miembro se convertirá en el miembro con el derecho al voto, o, si no hay un suplente, se llevará a cabo una elección/selección para llenar la vacante del DELAC.
- D. Un miembro del DELAC quien se convierta en empleado del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles no es elegible para participar en el comité desde el primer día de empleo.
- E. También el Administrador de los Servicios para los Padres y la Comunidad podría cesar la membresía de un miembro de DELAC cuando el miembro no obedezca a uno o más de los siguientes:
 1. Estos estatutos del DELAC, la Resolución de la Junta de para hacer cumplir el trato respetuoso de toda persona y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD.
 2. Las políticas del distrito referentes al uso de propiedad pública
 3. Presenta información errónea acerca de domicilio, tutela, reembolso por cuidado de niños u otro requisito para membresía
 4. Hablar/actuar en nombre de LAUSD y/ o DELAC sin la autorización

ARTÍCULO VI: FUNCIONARIOS

- A. Los funcionarios de DELAC servirán por un término de un año escolar del día elegido hasta el 30 de junio.
- B. Todos los representantes son elegibles para servir como funcionarios. Los suplentes no pueden servir como funcionario.
- C. Los funcionarios serán debidamente y democráticamente electos por un voto mayoritario de la membresía de DELAC.
- D. Cuando ningún candidato recibe una mayoría de los votos, se debe llevar a cabo una elección de última vuelta entre los dos candidatos que recibieron más votos.
- E. Los funcionarios asumirán su cargo después de la conclusión de las elecciones.
- F. Funcionarios de DELAC:
 1. Presidente
 2. Vicepresidente
 3. Secretario
 4. Parlamentario
 5. Representante de Relaciones Públicas

G. Responsabilidades de los Funcionarios:

Los funcionarios de DELAC se familiarizarán con el contenido de estos estatutos, el Plan Maestro para Estudiantes Aprendices de Inglés y Aprendices de Inglés Estándar y todas las

políticas federales, estatales y del Distrito referentes DELAC y los programas y servicios académicos para los estudiantes aprendices de inglés y el proceso para desarrollar el LCAP.

1. Planificar la agenda con el personal de PCS antes de las reuniones programas para recomendar recursos que beneficiarán a la membresía de DELAC.
2. Proveer recomendaciones sobre las responsabilidades del DELAC.
3. Proveer sugerencias en relación a la estructura de las sesiones de repaso y comentarios del LCAP.
4. Recomendar la formación de los comités temporales (ad hoc), si son necesarios.
5. Ser justo e imparcial en todo momento

H. Obligaciones de los Funcionarios:

1. El Presidente deberá:
 - a. Planear la agenda con el personal de PCS antes de la reunión.
 - b. Ser justo e imparcial en todo momento
 - c. Presidir en todas las juntas de DELAC
 - d. Finalizar las recomendaciones para la agenda del DELAC y entregarlas a PCS para aprobación
 - e. Firmar las cartas, informes, y cualquier otro tipo de comunicación que solicite el comité.
 - f. Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de Presidente
 - g. Proveer reporte escrito o en voz alta.
 - h. Representar a DELAC en todas las reuniones o subcomités de la Junta de Educación, en los cuales se requiere o se ha solicitado que participen DELAC.
 - i. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
2. El Vicepresidente deberá:
 - a. Planear la agenda con el personal de PCS antes de la reunión.
 - b. Ser justo e imparcial en todo momento
 - c. Representar al Presidente en su ausencia o en los deberes que PCS le asigne
 - d. Ayudar al Secretario cuando sea necesario.
 - e. Ayudar con los formularios de mociones por escrito
 - f. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
3. El Secretario deberá:
 - a. Planear la agenda con el personal de PCS antes de la reunión.
 - b. Ser justo e imparcial en todo momento
 - c. Registrar actas para todas las reuniones de DELAC, que incluye las reuniones para la planificación de la agenda.
 - d. Entregar las actas originales al personal de PCS.

- e. Tomar lista para establecer quórum
 - f. Mantener una lista actualizada para asistencia.
 - g. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
4. El Representante Parlamentario deberá:
- a. Planear la agenda con el personal de PCS antes de la reunión.
 - b. Ser justo e imparcial en todo momento
 - c. Anunciar el comentario del público.
 - d. Ayudar al presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
 - e. Tener conocimiento de los estatutos del comité, pertinentes procedimientos parlamentarios como los asigne PCS y el Decreto Greene.
 - f. Abstenerse del voto, conforme se requiere bajo los procedimientos parlamentarios.
 - g. Dirigir, junto con el Presidente, los procedimientos para hacer preguntas.
 - h. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
5. El Funcionario de Relaciones Públicas debe de:
- a. Planear la agenda con el personal de PCS antes de la reunión.
 - b. Ser justo e imparcial en todo momento
 - c. Promover con el público las acciones y el propósito del DELAC
 - d. Representar las opiniones del DELAC cuando sea autorizado por el Distrito
 - e. Ayudar a los miembros del comité y los visitantes
 - f. Prestar atención y participar en todas las reuniones.

ARTÍCULO VII: REUNIONES

A. Programación:

PCS llevará a cabo reuniones regulares de DELAC y sesiones para la revisión y desarrollo de comentarios en relación a Plan de Control Local para Rendir Cuentas (LCAP). PCS puede convocar capacitaciones, elecciones, orientaciones o reuniones de subcomité, si son necesarias.

B. Disposiciones:

DELAC se rige por el Decreto Greene, Sección 35147 del Código de educación.

C. Quórum:

1. Se establecerá quórum con la presencia de una mayoría simple de la membresía total (25) que incluye cualquier suplente que remplace a un miembro en su ausencia del representante electo.

2. El quórum debe establecerse sin demora a los 60 minutos después de la hora programada como inicio de la reunión.
3. Reuniones en las cuales no se establece quórum pueden proceder por motivos de información solamente.

D. Ubicación de las Reuniones:

Sujeto a la aprobación de PCS, DELAC celebrará sus reuniones ordinarias en la Oficina de PCS o en una escuela o ubicación comunitaria con acceso al público lo cual incluye a las personas con discapacidades.

E. Agenda de la Reunión:

Las notificaciones de las reuniones en forma de agendas deben anunciarse de forma pública y continua, con la fecha, la hora y la ubicación, afuera del edificio en una localidad claramente visible por lo menos setenta y dos (72) antes de la reunión prevista.

F. Reuniones Abiertas al Público:

1. Se les otorgarán a los miembros del público, sin exceder a cinco miembros, dos minutos por orador para que, al inicio de la reunión, antes que el comité efectúe cualquier acción, hable referente a los asuntos dentro de la materia de la jurisdicción del DELAC y que se enumere en la agenda de la reunión.
2. Los miembros del público pueden apuntarse para dar su comentario público en orden de llegada hasta antes del inicio de la reunión.

G. Grabación:

Se permite que cualquier persona grabe el audio y video de cualquier reunión que sea pública siempre y cuando no interrumpa la reunión. PCS grabará las reuniones y dichas grabaciones se harán disponibles en el sitio Web de PCS. Cualquier persona que no desee ser grabado tiene la opción de marcharse de la reunión.

ARTÍCULO VIII: ESTATUTOS

- A. Cláusula de Separación:** Si alguna provisión o provisiones de estos estatutos se consideran inválidas, ilegales, inejecutables o en conflicto con las políticas del Distrito y/o normas federales y estatales o leyes estatales y federales, la validez, legalidad y aplicación de las disposiciones restantes no deben de ninguna manera ser afectadas, ni disminuidas con ello.

Estos estatutos entran en vigencia una vez sean aprobados por el Administrador de PCS.

Dra. Rosalinda Lugo, Administradora
Servicios para los Padres y la Comunidad

29 de marzo del 2019

Fecha

Los funcionarios y los miembros del Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés aprobaron los estatutos el 28 de febrero de 2019.