

Distrito Escolar de Santa María-Bonita
Bonos de Obligaciones Generales

Estatutos del Comité de Supervisión Ciudadana

I. Establecimiento

La Mesa Directiva de Educación (la “Mesa Directiva”) del Distrito Escolar de Santa María-Bonita (el “Distrito”) debe nombrar miembros para un comité de supervisión ciudadana independiente (el “Comité”) como resultado de la aprobación de cualquier medida de bonos aprobada por los votantes realizada de conformidad con el párrafo (3) de la subsección (b) de la Sección 1 del Artículo XIII A de la Constitución del Estado de California (añadido de conformidad con la Proposición 39 en noviembre de 2000), de conformidad con la Ley de Responsabilidad Estricta en Bonos de Construcción de Escuelas Locales de 2000, Sección 15264 *et. seq.* del Código de Educación de California. *Código de Educación §15278(a)*. El Distrito pretende que el Comité actúe como comité de supervisión ciudadana independiente para todas las medidas de bonos actuales y futuras aprobadas por los votantes y realizadas de conformidad con el párrafo (3) de la subsección (b) de la Sección 1 del Artículo XIII A de la Constitución del Estado de California (añadido de conformidad con la Proposición 39 en noviembre de 2000).

II. Propósito

A. Propósitos estatutarios. El Comité está encargado por estatuto de los siguientes propósitos:

1. Alertar rápidamente al público sobre cualquier desperdicio o gasto indebido del dinero de los bonos de construcción de escuelas.
Código de Educación §15264(c).
2. Informar al público sobre el gasto de los ingresos de los bonos.
Código de Educación §15278(b).
3. Asegurar que los ingresos de los bonos se gasten únicamente para los fines descritos en la Constitución; es decir, para la construcción, reconstrucción, rehabilitación o sustitución de instalaciones escolares, incluido el suministro y equipamiento de instalaciones escolares, o la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles para instalaciones escolares. *Constitución de California artículo. XIII A, §1(b)(3); Código de Educación §15278(b)(1)*.
4. Asegurar que no se utilicen fondos para salarios de maestros o administrativos u otros gastos operativos escolares.
Constitución de California. artículo. XIII A, §1(b)(3)(A); Código de Educación §15278(b)(2).

B. Función del Comité frente a la Mesa Directiva.

1. Como representante legalmente elegido de los votantes, la Mesa Directiva, siguiendo el consejo del Superintendente, debe tomar todas las decisiones relativas a cómo se gastan los fondos de los bonos, la forma en que se configuran los proyectos de los bonos, el coste, la

prioridad y el plazo para la finalización de los diversos proyectos de los bonos, y todos los demás asuntos necesarios en relación con el programa de construcción del Distrito.

2. La Mesa Directiva no tiene autoridad para delegar estas decisiones a ningún otro organismo, incluido un comité de supervisión ciudadana.
3. La función básica del Comité es revisar las acciones de la Mesa Directiva en el gasto de los fondos de los bonos e informar al público sobre los hallazgos con respecto a dichas acciones.

III. Miembros

- A. Tamaño mínimo. El Comité estará siempre compuesto por al menos 7 miembros. *Código de Educación §15282(a).*
- B. Miembros requeridos. De conformidad con el estatuto, la Mesa Directiva nombrará a los siguientes miembros para el Comité: *Código de Educación §15282(a).*
 1. Un miembro activo en una organización empresarial que represente a la comunidad empresarial ubicada dentro del Distrito.
 2. Un miembro activo en una organización de personas mayores.
 3. Un miembro activo en una organización de contribuyentes de buena fe.
 4. Un miembro que sea padre o tutor de un niño matriculado en el Distrito.
 5. Un miembro que sea padre o tutor de un niño matriculado en el Distrito y que esté activo en una organización de padres y maestros, como la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) o el concilio escolar.
 6. Otros dos miembros, seleccionados entre el público en general.
- C. Procedimientos de la Mesa Directiva para el nombramiento del Comité.
 1. Nombramiento.
 - a. Las personas interesadas en servir como miembros del Comité deberán presentar una solicitud por escrito al Superintendente, especificando la información que el Superintendente razonablemente requiera. Dicha información deberá incluir, como mínimo:
 - (i) el puesto o puestos específicos enumerados en la Sección III.B, anterior, para los cuales el solicitante califica.
 - (ii) la información que pueda ser necesaria para verificar que el solicitante cumple con ese requisito de calificación.
 - b. El Superintendente recomendará a la Mesa Directiva, de entre las solicitudes que reúnan los requisitos de calificación, una lista de nombres para el nombramiento al comité, especificando cómo se cumplen los requisitos de la Sección III.B, o tantos de esos requisitos como sea posible dadas las solicitudes presentadas.
 - c. La lista de nombres será aprobada o rechazada en su totalidad por votación mayoritaria de la Mesa Directiva. Si es rechazada, la Mesa Directiva dirigirá al Superintendente que prepare una nueva lista de nombres para su aprobación, incluyendo un nuevo procedimiento de solicitud si corresponde.

2. Falta de nombramiento.
 - a. La falta intencionada de nombrar al Comité es motivo de acción legal por parte de cualquier contribuyente contra la Mesa Directiva *Código de Educación §15284(a)(4)*.
 - b. La Mesa Directiva hará un esfuerzo de buena fe para nombrar al Comité y llenar las vacantes para asegurar que el Comité esté completamente constituido y en funcionamiento. Ninguna vacante, en el nombramiento inicial o de otro tipo, impedirá que el Comité se reúna y lleve a cabo sus negocios.
 - c. En caso de que el Superintendente no reciba solicitudes aceptables del público para cubrir todos los puestos especificados en la Sección III.B, anterior, o si en cualquier momento hay un puesto vacante en el Comité, el Superintendente hará que se publique un aviso de la vacante en un lugar público visible (por ejemplo, donde se publican avisos públicos periódicos de la Mesa Directiva), especificando el requisito de elegibilidad para el puesto vacante y que se debe presentar una solicitud por escrito al Superintendente, y dicho aviso permanecerá publicado hasta que se cubra la vacante. El superintendente, a su discreción, puede anunciar el puesto vacante en un periódico que se espere que circule razonablemente entre las personas interesadas, y puede comunicarse con organizaciones para solicitar la nominación de personas interesadas para cubrir los puestos que requieran ser miembros activos de dicha organización.

D. Restricciones de elegibilidad adicionales. Las siguientes personas no son elegibles para formar parte del Comité: *Código de Educación §15282(b)*.

1. Cualquier empleado del Distrito.
2. Cualquier funcionario del Distrito.

A efectos de esta limitación, la Mesa Directiva considera que cualquier miembro elegido o designado de la Mesa Directiva es un “funcionario del distrito” en el sentido de la Sección 15282(b). La Mesa Directiva considera que ningún miembro de ningún otro comité ciudadano del Distrito designado por la Mesa Directiva para prestar servicios sin remuneración es un “funcionario del distrito” en el sentido de la Sección 15282(b).

3. Cualquier proveedor, contratista o consultor del Distrito.
La Mesa Directiva considera que ninguna persona que sea proveedor, contratista o consultor del Distrito al que se le prohíbe formar parte del Comité en el sentido de la Sección 15282(b), a menos que dicha persona, o cualquier empresa de la que dicha persona sea propietaria o copropietaria, acepte o haya aceptado prestar servicios o suministrar bienes o provisiones al Distrito en virtud de cualquier acuerdo o contrato que no se haya cumplido en su totalidad. Las relaciones contractuales previas con el Distrito no descalifican a una persona para formar parte del Comité.

E. Duración del período.

1. Cada uno de los miembros especificados por el estatuto es nombrado por un período de dos años. *Código de Educación §15282(a)*.

2. Ningún miembro será nombrado por más de tres períodos consecutivos de dos años. *Código de Educación §15282(a)*.

Por la presente, la Mesa Directiva establece además las siguientes disposiciones sobre los períodos de los miembros:

3. Sin perjuicio del período de dos años exigido por el estatuto, el período de cualquier miembro terminará en caso de:
 - a. fallecimiento del miembro
 - b. renuncia por escrito del miembro
 - c. discapacidad o enfermedad del miembro, si la Mesa Directiva determina que el miembro no puede seguir desempeñando eficazmente su función en el Comité
 - d. en el caso de cualquier miembro designado para cumplir con cualquiera de los criterios de las categorías 1 a 5 descritas en la Sección III.B, anterior, el miembro ya no cumple con el requisito del puesto para el que fue designado.
 - e. la venta o prestación de cualquier bien o servicio al Distrito, o la celebración de cualquier contrato con el Distrito para dicha venta o prestación, esté o no relacionado con el programa de bonos, de tal manera que el miembro se convierta en un “proveedor, contratista o consultor” en el sentido de la Sección III.D.3, anterior
 - f. el empleo, nombramiento o elección de dicho miembro para un puesto en el Distrito, de modo que el miembro se convierta en un “empleado del Distrito” o un “funcionario del Distrito” en el sentido de la Sección III.D.1 o 2, respectivamente
 - g. la falta de participación del miembro en las reuniones y actividades del Comité, tras la constatación por parte de la Mesa Directiva de que el miembro no puede o no es probable que continúe desempeñando eficazmente su función en el Comité.

La Mesa Directiva solicita que los miembros del Comité mantengan informada a la Mesa Directiva sobre el estado de los demás miembros, de modo que la Mesa Directiva pueda tomar las medidas adecuadas para reemplazar o volver a nombrar a los miembros del Comité de manera oportuna.

4. El mandato de cualquier miembro nombrado para suceder a un miembro cuyo período haya finalizado de conformidad con la Sección III.E.5 será de dos años, o el tiempo menor que quede del período del miembro saliente, según determina la Mesa Directiva.

- F. Remuneración. Los miembros prestan sus servicios sin remuneración. *Código de Educación §15282(a)*.

IV. Deberes

Para llevar a cabo sus propósitos establecidos, el Comité deberá realizar los siguientes deberes:

- A. Revisión de gastos. El Comité deberá revisar los informes de gastos producidos por el Distrito para asegurar que (a) los fondos de los bonos se gasten únicamente

para los propósitos establecidos en la medida de bonos aplicable; y (b) los fondos de los bonos no se utilicen para pagar salarios de maestros o administrativos u otros gastos operativos.

- B. Informes periódicos. El Comité emitirá informes periódicos sobre los resultados de sus actividades.
- C. Informe anual. El Comité presentará a la Mesa Directiva, en sesión pública, un informe anual por escrito que incluirá lo siguiente: (a) una declaración que indique si el Distrito cumple con los requisitos del Artículo XIII A, Sección 1(b)(3) de la Constitución de California, y (b) un resumen de los procedimientos y actividades del Comité durante el año anterior.

V. **Actividades autorizadas**

En cumplimiento de sus objetivos, el Comité está autorizado por estatuto a participar en las siguientes actividades: *Código de Educación §15278(c) y 15286*.

- A. Recibir y revisar copias de la auditoría anual e independiente de rendimiento exigida por el subpárrafo (C) del párrafo (3) de la subdivisión (b) de la Sección 1 del Artículo XIII A de la Constitución de California.
- B. Recibir y revisar copias de la auditoría financiera anual e independiente exigida por la Constitución. De conformidad con las disposiciones contenidas en los subpárrafos (C) y (D) del párrafo (3) de la subdivisión (b) de la Sección 1 del Artículo XIII A de la Constitución de California, las auditorías financieras y de rendimiento anuales e independientes requeridas para el año fiscal anterior se presentarán al Comité al mismo tiempo que se presenten al Distrito, pero a más tardar el 31 de marzo de cada año. Estas auditorías se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de los Estados Unidos para auditorías financieras y de rendimiento.
- C. Inspeccionar las instalaciones y los terrenos escolares para asegurar que los ingresos de los bonos se gasten de conformidad con los requisitos del párrafo (3) de la subdivisión (b) de la Sección 1 del Artículo XIII A de la Constitución de California .
- D. Recibir y revisar copias de cualquier propuesta o plan de mantenimiento diferido desarrollado por el Distrito.
- E. Revisar los esfuerzos del Distrito para maximizar los ingresos de los bonos a través de medidas de ahorro de costes.

VI. **Reuniones**

- A. Organización inicial; funcionarios. Con el fin de que el Comité sirva eficazmente y cumpla con los fines para los que se ha establecido, la Mesa Directiva recomienda al Comité que organice y lleve a cabo reuniones de la siguiente manera:
 - 1. Reunión inicial. En la reunión inicial del Comité, el Superintendente o una persona designada por el Superintendente debe abrir la reunión y facilitar la selección por parte de los miembros del Comité de un funcionario que presida. A partir de entonces, la selección de un funcionario que presida y de cualquier otro funcionario del Comité debe realizarse por cualquier medio que determine el Comité .

2. Presidente. El Comité deberá designar a un miembro como funcionario que presida o presidente para presidir las reuniones del Comité.
3. Vicepresidente. El Comité debe designar a un miembro como vicepresidente para que asuma las funciones del presidente en caso de ausencia de éste .
4. Representante. El Comité debe designar a un miembro o miembros para que representen al Comité en las reuniones públicas de la Mesa Directiva y presenten informes periódicos al respecto, según lo determine el Comité o lo solicite la Mesa Directiva.
5. Secretario. El Comité debe designar a un miembro como secretario para mantener actas precisas de las reuniones y acciones del Comité, con el fin de cumplir el requisito legal de que dichas actas, documentos e informes se incluyan en el registro público.

B. Informes; Reuniones.

1. Informes. El Comité emitirá informes periódicos sobre los resultados de sus actividades. Se emitirá un informe al menos una vez al año. *Código de Educación §15280(b).*
2. Reunión anual del Comité. El Comité debe llevar a cabo al menos una reunión anual, cuyo propósito es recibir los informes y documentos que la Mesa Directiva debe proporcionar al Comité, y aprobar un informe del Comité. *Código de Educación §15280(b), 15278(c).*
3. Otras reuniones del Comité. La Mesa Directiva recomienda que el Comité se reúna con la frecuencia necesaria para desempeñar eficazmente sus funciones.
4. La Mesa Directiva reservará un lugar en el orden del día ordinario de la Mesa Directiva para la presentación de un informe por parte de un representante del Comité. No se espera ni se exige que el Comité presente un informe en cada reunión ordinaria de la Mesa Directiva.

C. Notificación de reuniones; Actas.

1. Las reuniones del Comité se rigen por la Ley Ralph M. Brown, a partir de la Sección 54950 del Código de Gobierno de California. *Código de Educación §15280(b).*
 - a. Todos los procedimientos del Comité estarán abiertos al público.
 - b. La notificación al público de cualquier reunión del Comité se proporcionará de la misma manera que los procedimientos de la Mesa Directiva.
2. Las actas de los procedimientos del Comité y todos los documentos recibidos e informes emitidos por el Comité son asunto de registro público. *Código de Educación §15280(b).*
3. El Distrito mantendrá y pondrá a disposición del Comité un sitio web de Internet para la publicación de los procedimientos del Comité. *Código de Educación §15280(b).*
4. Todos los documentos recibidos y los informes emitidos por el Comité se pondrán a disposición del público en el sitio web. *Código de Educación §15280(b).*

Con el fin de publicar y poner a disposición las actuaciones del Comité, el Secretario del Comité proporcionará al Superintendente cualquier documento recibido por, y los informes emitidos por el Comité, en cualquier forma recibida o emitida, y las actas de las reuniones del Comité o de cualquier subcomité creado por el Comité.

La Mesa Directiva dirige a los miembros del personal del Distrito que ayuden al Comité a dar publicidad a sus reuniones, a cumplir con los requisitos de la Ley Brown y a publicar documentos e informes en el sitio web que el Distrito mantiene para el Comité. El personal del Distrito ayudará al Comité en estas y otras actividades del Comité, tal como se establece en la Sección VI.D, a continuación.

D. Asistencia técnica.

1. La Mesa Directiva está obligada a proporcionar al Comité toda la asistencia técnica necesaria y deberá proporcionar asistencia administrativa al Comité en cumplimiento de su propósito. *Código de Educación §15280(a).*
2. La Mesa Directiva está obligada a proporcionar recursos suficientes para publicar las conclusiones del Comité. *Código de Educación §15280(a).*
3. No se gastarán fondos de bonos en ninguna actividad o asistencia técnica proporcionada al Comité. *Código de Educación §15280(a).* La Mesa Directiva no considerará esta prohibición de gastar fondos de bonos para proporcionar asistencia técnica al Comité para incluir la preparación y fotocopiado para los miembros del Comité de copias de la auditoría anual e independiente de rendimiento y la auditoría financiera anual e independiente del programa de bonos aplicable requerido por la Constitución.
4. Para permitir que el Comité sea independiente, la Mesa Directiva no espera enviar un representante del personal a cada reunión del Comité. A petición del Comité, la Mesa Directiva se esforzará por proporcionar los materiales, el espacio para reuniones y la consulta del personal que el Comité requiera, teniendo en cuenta específicamente si la solicitud implica un gasto razonable de los fondos generales del Distrito. La Mesa Directiva no espera comprar software o hardware especializado, dedicar tiempo adicional del personal o contratar consultores para desarrollar información para, preparar informes para o asistir a las reuniones del Comité más allá de lo exigido por el estatuto y de lo que se prepara para la Mesa Directiva.