

## **CAPÍTULO I: RÉGIMEN LEGAL**

### **ARTÍCULO 1: NOMBRE Y DURACIÓN**

**Sección A. Nombre.** La entidad se denominará Asociación Pro-Escuela Americana - Colegio Americano Nicaragüense, a la que en adelante se referirá como la Asociación, tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, República de Nicaragua. Es una Asociación sin fines de lucro, sin carácter político o sectario alguno, y bajo sus auspicios funciona “El Colegio Americano Nicaragüense” conocido también como “The American Nicaraguan School” (ANS), como está detallado en el Capítulo II de estos Estatutos.

**Sección B. Duración.** La duración de esta Asociación es por tiempo indefinido.

### **ARTÍCULO 2: LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN Y MÁXIMA AUTORIDAD.**

**Sección A. Miembros de la Asociación.** Los Miembros de la Asociación serán los Padres de Familia de los niños matriculados en el Colegio, representados por el Padre o la Madre, o en su defecto el Guardador Legal del (los) alumno (s).

**Sección B. La Máxima Autoridad.** La máxima autoridad de la Asociación es la Asamblea de Miembros de la Asociación reunida en el Colegio o en el lugar que se señale en la convocatoria, de conformidad con los Estatutos, para tomar decisiones relativas a temas incluidos en la Agenda de la Asamblea correspondiente. El padre, o la madre, o el guardador legal del alumno(s) matriculado(s) y solvente(s) en sus obligaciones con el Colegio, tendrá derecho a un voto, sin importar el número de alumno (s) a su cargo matriculados en el Colegio. Si un Miembro de la Asociación no puede asistir a una reunión de Asamblea, ese Miembro podrá hacerse representar por otro Miembro de la Asociación por medio de carta poder firmada. Un miembro de la Asociación puede representar hasta un máximo de otros tres (3) Miembros de la Asociación en cualquier reunión de Asamblea. El Embajador de los Estados Unidos de América en la República de Nicaragua y el Ministro de Educación Pública de Nicaragua podrán ser invitados a servir como Presidentes Honorarios de la Asociación.

**Sección C. Derechos de los Miembros de la Asociación.** La Asamblea de Miembros tendrá el derecho de: **(a)** Conocer, votar y recomendar sobre cualquier tema incluido en la Agenda de la Asamblea correspondiente; **(b)** Elegir a los miembros de la Junta Directiva y al Comité de Escrutinio cuando corresponda; **(c)** Remover y reemplazar a cualquier miembro o miembros de la Junta Directiva; **(d)** Recibir y considerar el informe anual de la Junta Directiva y el Estado Financiero del Colegio, debidamente auditado y presentado por la Junta Directiva; **(e)** Tener a su disposición el Manual de Políticas vigente.

## **CAPÍTULO II: NOMBRE DEL COLEGIO Y LOGOTIPO DE IDENTIDAD**

### **ARTÍCULO 3:**

**Nombre y Logotipo.** El Colegio, que funciona bajo los auspicios de la Asociación, se denominará Colegio Americano Nicaragüense, y en inglés su nombre será conocido como American Nicaraguan School, con las siglas “ANS”. El logotipo que identifica al Colegio es un escudo dividido en cuatro partes: Superior izquierda, la cabeza de un tigre; superior derecha, el escudo de Nicaragua; inferior izquierda, una franja horizontal azul con tres estrellas blancas y dos franjas verticales rojas con una franja blanca en medio; e inferior derecha, una flor de lis. Abajo del escudo está escrito “American Nicaragua School”.

## **CAPÍTULO III. OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 4: OBJETIVOS**

**Sección A. Objetivos de la Asociación.** El objetivo principal de la Asociación será el de administrar un colegio sin carácter político o sectario alguno, que ofrezca educación en el idioma inglés, en la ciudad de Managua o en cualquier otra localidad apropiada, que cumpla con los requisitos establecidos por la Asociación de Colegios y Universidades del Sur de los Estados Unidos de América u otra organización similar, y que cumpla con las regulaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes de la República de Nicaragua, en lo que le sean aplicables.

#### **CAPÍTULO IV: JERARQUÍA. ARTÍCULO 5:**

**Jerarquía de Normas.** El presente Estatuto es el documento principal de la Asociación Colegio Americano Nicaragüense. El funcionamiento del Colegio estará regido en este orden: los Estatutos, el Manual de Políticas de la Junta Directiva de la Asociación, y demás regulaciones de menor jerarquía adoptadas por el Director General del Colegio.

#### **CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN. ARTÍCULO 6:**

**Órganos.** La Asociación funcionará a través de los siguientes órganos: **1. La Asamblea General** conformada por los miembros de la Asociación, quienes tendrán reunión anual ordinaria y extraordinaria conforme lo establecido en los Estatutos, y **2. La Junta Directiva.**

#### **CAPÍTULO VI. ASAMBLEAS GENERALES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.**

##### **ARTÍCULO 7: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIAS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

**Sección A: Asamblea General Anual Ordinaria.** La Asociación celebrará una Asamblea General Anual Ordinaria de todos sus miembros asociados durante el mes de septiembre de cada año o, si no es posible realizarla en el mes indicado, celebrarla tan pronto como sea posible. La Junta Directiva fijará la fecha, hora y lugar de la reunión y lo comunicará por medio de su Secretario a todos los miembros. Dicha Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, asistido por su Secretario y su Tesorero. La Junta Directiva, en conjunto con el Director General del Colegio, preparará la Agenda de la Asamblea General Anual Ordinaria en el orden siguiente: Presentación de: **(i)** El informe anual de la Junta Directiva de la Asociación, incluyendo logros principales y proyecciones del período; **(ii)** el Estado Financiero debidamente auditado, seguido de una sesión de preguntas y respuestas; **(iii)** temas propuestos por la Junta Directiva; y **(iv)** temas que fueran presentados a la Junta Directiva por miembros de la Asociación, de conformidad con la Sección B de este artículo.

**Sección B. Colocación de Temas en la Asamblea Anual Ordinaria.** Los temas que integrarán la Agenda de la Asamblea General Anual Ordinaria serán propuestos por la Junta Directiva y/o por Miembros de la Asociación. **1.** En el caso de que los Miembros de la Asociación quieran presentar temas para ser incluidos en la Agenda, deberán de presentar dicha solicitud por escrito a la Junta Directiva, o al Director General, por lo menos con dos semanas de anticipación a la reunión, y respaldada con la firma de al menos el cinco por ciento (5%) de todos los Miembros de la Asociación, salvo los casos especiales señalados en los acápites correspondientes. **2.** Los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea General Anual Ordinaria podrán proponer temas adicionales a la Agenda si una mayoría simple de los presentes aprueba esa moción. En dicho caso, los temas propuestos formarán la Agenda de una Asamblea General Extraordinaria, que se convocará posteriormente de acuerdo a la Sección D de este Artículo.

**Sección C. Asambleas Generales Extraordinarias y Colocación de Temas de las Mismas.** El Secretario de la Junta Directiva convocará, y el Presidente presidirá, una Asamblea General Extraordinaria de la Asociación cuando: **(i)** la Junta Directiva considere necesario la celebración de una Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo estipulado en los presentes estatutos; **(ii)** Cuando temas que no estuvieren originalmente colocados en la Agenda de una Asamblea General Anual Ordinaria hayan sido propuestos y aprobados durante dicha Asamblea para ser incluidos en la Agenda de una Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con los términos mencionados en el numeral 2 de la Sección B de este artículo; **(iii)** Cuando lo soliciten por escrito no menos del diez por ciento (10%) de los Miembros de la Asociación en una exposición firmada por ellos, que exponga claramente los temas sobre los cuales se requiere una determinación o decisión, excepto para los casos en que, por disposición de los estatutos, se requiere que la solicitud de celebración de la Asamblea General Extraordinaria sea hecha por un porcentaje diferente según se menciona en los acápites siguientes; **(iv)** para los casos de destitución de miembro o miembros de la Junta Directiva, que la solicitud escrita haya sido firmada por una mayoría simple de los Miembros de la Asociación, especificando las razones para la destitución; **(v)** para los casos de disolución y liquidación, que la solicitud haya sido hecha por el setenta y cinco por ciento (75%) de todos los miembros de la Asociación. En todos los casos que anteceden, la Asamblea General Extraordinaria se celebrará dentro de los veintiún (21) días calendarios siguientes a la solicitud, teniendo como únicos puntos de agenda los temas requeridos en las solicitudes correspondientes.

**Sección D. Convocatorias:** Tanto para la Asamblea General Anual Ordinaria como para las Asambleas Generales Extraordinarias, la Junta Directiva enviará una convocatoria por escrito a todos los Miembros de la Asociación mediante publicación en un medio escrito de circulación nacional y/o a través de cualquier otro medio, entre otros: correos electrónicos, boletín semanal del Colegio, etc. En general, dicha convocatoria o notificación deberá ser enviada por lo menos quince (15) días calendarios antes de la fecha establecida para dicha Asamblea, y deberá incluir la fecha, hora y lugar de la Asamblea, y la Agenda a discutir.

**Sección E. Formas de Dirigir o Conducir la Asamblea General Anual y/o Asambleas Generales Extraordinarias.** Le corresponde al Presidente de la Junta Directiva la responsabilidad de dirigir las sesiones correspondientes; en su defecto lo hará el Vicepresidente, y en ausencia de ambos, el Suplente que se designe dentro de los miembros de la Junta Directiva.

**Sección F. Quórum Requeridos para la Asamblea General Anual Ordinaria y/o las Asambleas Generales Extraordinarias:** **(1)** Para la celebración de la Asamblea General Anual Ordinaria, con la excepción de lo establecido en el Capítulo XI, Disolución y Liquidación, Artículo 12, Sección A, y los casos especiales para los que estos estatutos ya regulan de manera especial, se requiere de la presencia de mayoría simple de los Miembros de la Asociación. Si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse cualquiera que sea el número de Miembros que concurren, salvo los casos especiales que estos estatutos establezcan; **(2)** Para la Celebración de Asambleas Generales Extraordinarias, se requiere de la presencia de mayoría simple de los Miembros de la Asociación. Si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse cualquiera que sea el número de Miembros que concurren, salvo los casos especiales previstos en los siguientes literales: **(a)** Para el caso de destitución de un miembro o miembros de la Junta Directiva, de conformidad con

el Capítulo VII, Artículo 8, Sección H, el quórum indispensable para proceder con este tema corresponde a la mayoría simple de los Miembros de la Asociación, y si no logra reunirse este quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. **(b)** Para el caso de Hipoteca: **b.1.** Hipoteca total y parcial de los bienes raíces de la Asociación, se requerirá el Quórum indispensable del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria, y si no logra reunirse este quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto; y **b.2** Hipoteca Parcial sobre bienes ya desmembrados: Para el caso de Hipoteca Parcial de los bienes raíces de la Asociación que ya se encuentran debidamente desmembrados, los cuales corresponden a **(i) LOTE A**, con un área de cuatro mil seiscientos veintinueve punto nueve mil ochenta y ocho metros cuadrados (4629.9088 mts<sup>2</sup>), según consta en Escritura Número Uno otorgada ante los oficios del Notario Francisco José Boza Paiz, a las once y cuarenta minutos de la mañana del veintitrés de enero del año dos mil siete, e inscrita bajo el número ciento ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cuatro (184,884), tomo dos mil seiscientos treinta y cuatro (2,634), folios ciento noventa y seis y ciento noventa y siete (196/197), asiento Primero de Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de Managua; y **(ii) LOTE B**, con un área de ocho mil ciento ochenta y nueve punto cero novecientos sesenta y ocho metros cuadrados (8189.0968 mts<sup>2</sup>), según consta en Escritura Número Dos otorgada ante los oficios del Notario Francisco José Boza Paiz, a las tres y treinta minutos de la tarde del veintisiete de enero del año dos mil siete, e inscrita bajo número ciento ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y seis (184,886), tomo dos mil seiscientos treinta y cuatro (2,634), folios doscientos dos y doscientos tres (202/203), asiento Primero de Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de Managua, se requerirá la mayoría simple de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria. Si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse cualquiera que sea el número de Miembros que concurren. **(c)** En el caso de Venta Parcial o Total de los bienes raíces de la Asociación, se requerirá el Quórum indispensable del noventa por ciento (90%) de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria, y de no reunirse el quórum necesario conforme a lo estipulado anteriormente ni en la primera ni en la segunda convocatoria realizada media hora después, se cerrará la sesión y podrá iniciarse nuevamente el procedimiento respectivo cuando así lo requieran los interesados, todo de conformidad con el Literal M, del Artículo 8, del Capítulo VII. **(d)** Para la reforma de los Estatutos, se requerirá como Quórum la presencia del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación, y en caso de no concurrir este quórum en primera convocatoria, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse con la presencia del veinte por ciento (20%) de los Miembros de la Asociación, todo de conformidad con la Sección A, del Artículo 11, del Capítulo X. **(e)** En los casos de fusión, se requiere de la presencia indispensable de un quórum del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación, y si no logra reunirse este quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. **(f)** En caso de Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá siempre un quórum indispensable del noventa por ciento (90%) de los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea General Extraordinaria, y si no logra reunirse este quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto.

**Sección G. Votaciones.** Se podrá votar únicamente sobre temas puestos en la Agenda pertinente. El padre, o la madre, o en su defecto el guardador legal del (de los) alumno(s) matriculado(s) y solvente(s) en sus obligaciones con el Colegio, tendrá derecho a un voto, el que se ejercerá en forma personal o por medio de un tercero a través de carta poder firmada, sin importar el número de alumnos a su cargo matriculados en el Colegio. Las decisiones serán tomadas por el voto favorable de la mayoría de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en las Asambleas, excepto en los casos siguientes: **(1)** Para la destitución de un Miembro o Miembros de la Junta Directiva, se requiere el voto afirmativo del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria de dicha Asamblea. De no contar con los votos necesarios, se cerrará la sesión y se procederá conforme lo estipulado en Capítulo VII, Artículo 8, Sección H; **(2)** para el caso de la hipoteca parcial sobre los bienes inmuebles ya desmembrados, se requerirá el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria, conforme a lo estipulado en la Sección M, Artículo 8, Capítulo VII; **(3)** para el caso de hipoteca total o parcial de los restantes bienes inmuebles de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria; **(4)** para el caso de venta total o parcial de los bienes inmuebles de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria; **(5)** para la reforma de los Estatutos, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera convocatoria, y en caso de no haber concurrido el quórum requerido para realizarse la sesión en la primera convocatoria, se requerirá el voto favorable del sesenta y siete por ciento (67%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la segunda convocatoria, realizada media hora después de la primera, todo esto de conformidad con la Sección A, del Artículo 11, del Capítulo X; **(6)** en los casos de fusión, se requiere el voto afirmativo del sesenta y siete por ciento (67%) de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria de la Asamblea respectiva; **(7)** para la Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria.

## **CAPÍTULO VII. JUNTA DIRECTIVA.**

**ARTÍCULO 8: JUNTA DIRECTIVA.** Se conformará una Junta Directiva, cuyos miembros serán responsables ante los Miembros de la Asociación del Colegio Americano Nicaragüense.

### **Sección A: Proceso Electoral.**

**1. El Comité de Nominaciones:** La Junta Directiva designará un Comité de Nominaciones, compuesto de tres (3) Miembros de la Asociación, uno de los cuales será un miembro de la Junta Directiva, quien presidirá dicho Comité. Las funciones del Comité de Nominaciones serán: **(a)** informar a los Miembros de la Asociación que cualquier Miembro que desee ser nominado para un Cargo en la Junta Directiva, deberá someter su nombre por escrito al Comité, presentando la información correspondiente; **(b)** Anunciar la realización de las elecciones con tres (3) semanas de anticipación; **(c)** Buscar e incentivar la inscripción de candidatos para asegurar la disponibilidad de por lo menos un candidato para cada uno de los cargos electivos de la Junta Directiva, y por lo menos tres (3) candidatos para el Comité de Escrutinio; **(d)** Verificar que los candidatos llenen los requisitos necesarios para los cargos a los cuales se postulan y, en caso negativo, informar de esto al candidato correspondiente a efectos de que tome las medidas pertinentes si así fuese el caso; **(e)** Presentar su informe por escrito a la Junta Directiva; **(f)**

Informar a los Miembros de la Asociación, por lo menos con siete (7) días de antelación a la fecha de las elecciones, quienes son los candidatos, incluyendo un resumen de sus Currículums Vitae. Si un miembro del Comité de Nominaciones se registrara como candidato elegible para ocupar un cargo en la Junta Directiva o en el Comité de Escrutinio, dicho miembro deberá renunciar a su cargo en el Comité de Nominaciones. Ningún miembro del Comité de Nominaciones puede hacer campaña para ningún candidato o candidatos. El periodo de servicio será de un (1) año, pudiendo ser designado por periodos consecutivos hasta un máximo de tres (3) años.

**2. El Comité de Escrutinio:** Se formará un Comité de Escrutinio cuyos miembros serán elegidos por votación de los Miembros de la Asociación. El Comité estará integrado por tres (3) Miembros de la Asociación que no formen parte de la Junta Directiva, ni del Comité de Nominación, y que no sean empleados del Colegio. Si un miembro del Comité de Escrutinio se registrara como candidato elegible para ocupar un cargo en la Junta Directiva, deberá renunciar a su cargo en el Comité. Los miembros del Comité serán elegidos por un período de un (1) año. El Comité elegirá su propio Presidente. Cualquier vacante que ocurriera en el Comité, será llenada por medio de una mayoría de votos de la Junta Directiva. Dicho Comité tendrá las siguientes funciones: Verificar el conteo de las papeletas de votación de todas las elecciones y anunciar, a más tardar tres (3) días hábiles después de la fecha de la votación, cuáles fueron las personas elegidas para los cargos de la Junta Directiva y el Comité de Escrutinio.

**Sección B: Procedimientos para Votar en las Elecciones.** **1.** Día de Elecciones: Las elecciones serán dentro de las primeras semanas del año escolar. **2.** Cada familia que esté al día en sus obligaciones financieras tendrá derecho a un (1) voto. **3.** El voto será secreto. Dicho voto deberá de ser emitido personalmente el día de la elección, o anticipadamente dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha programada para la votación. **4.** Cada vacante de la Junta Directiva y vacantes del Comité de Escrutinio serán llenadas por el candidato o candidatos que reciban el mayor número de votos emitidos. En caso de empate en el número de votos a favor de uno o más candidatos, se convocará a una segunda votación dentro de siete (7) días hábiles después de las elecciones. En caso de un segundo empate, todos los miembros de la Junta Directiva saliente harán una votación secreta, requiriendo una mayoría simple a favor de uno de los candidatos para determinar al ganador.

**Sección C: Composición de la Junta Directiva.** La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros, seis (6) de los cuales serán electos por la Asociación, conforme a lo establecido en estos mismos Estatutos. Al Embajador de los Estados Unidos de América en la República de Nicaragua, se le solicitará que designe a un séptimo miembro. De los seis (6) miembros electos, dos (2) deberán ser ciudadanos de los Estados Unidos de América, dos (2) deberán ser ciudadanos de la República de Nicaragua y dos (2) de cualquier nacionalidad. Los miembros de la Junta Directiva ocuparán los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores, según lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección I.

**Sección D: Requisitos Para Ser Miembro de la Junta Directiva.** Solamente los Miembros de la Asociación que estén solventes en sus obligaciones financieras con esta Asociación, podrán ser electos o nombrados para servir en la Junta Directiva. Asimismo, deben de tener la disponibilidad de servir en la Junta Directiva durante el periodo para el cual se están postulando. Los siguientes no serán elegibles para servir en la Junta Directiva o en el Comité de Escrutinio: **(i)** El Director General del Colegio; **(ii)** Empleados del Colegio; **(iii)** Cónyuge de un empleado del Colegio; **(iv)** Cónyuge de un miembro de la Junta Directiva en funciones al momento de la elección.

**Sección E: Duración de los Cargos de la Junta Directiva.** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos por un período consecutivo de igual duración. Dos (2) de los miembros serán electos cada año. Si la elección anual se retardare por caso fortuito o fuerza mayor, todos los miembros de la Junta Directiva deberán permanecer en sus cargos hasta que la elección se haya llevado a efecto. El miembro nombrado por el Embajador de los Estados Unidos de América servirá por el término de un año (1), renovable por periodos iguales.

**Sección F: Ausencias en la Junta Directiva.** Se producirá una vacante en la Junta Directiva en los siguientes casos: **1.** Cuando un miembro se ausente en tres (3) reuniones ordinarias consecutivas, y **2.** cuando un miembro renuncie.

**Sección G: Vacantes en la Junta Directiva.** Si se produce la vacante de una o más posiciones electas antes de la expiración del término correspondiente, los miembros restantes de la Junta Directiva seleccionarán, dentro de los miembros de la Asociación, por mayoría de dos tercios de votos (67%) de sus miembros, a la persona para llenar dicha vacante por el resto del período correspondiente, de conformidad con estos Estatutos. Dicha selección deberá realizarse en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir que se produzca la vacante en la Junta Directiva.

**Sección H: Destitución de un Miembro o Miembros de la Junta Directiva.** Cualquier miembro o miembros de la Junta Directiva podrán ser destituidos por una Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto, para cuya convocatoria será necesaria una solicitud escrita, firmada por una mayoría simple de los Miembros de la Asociación, en la cual se especificarán las razones para la destitución. Dicha Asamblea necesitará un quórum de una mayoría simple de los Miembros de la asociación. Para que la destitución sea efectiva, se requiere la aprobación del setenta y cinco por ciento (75%) de los votos presentes en dicha Asamblea. En caso de no tener el quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. En el caso de que se proceda a la destitución de uno o varios miembros de la Junta Directiva, se convocará a elecciones conforme a lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo 8, y en el caso de una destitución total de todos los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto, elegirá una Junta Directiva Provisional, que procederá de inmediato a organizar elecciones de conformidad con lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo 8.

**Sección I: Miembros de la Junta Directiva y las Funciones que Desempeñan Cada Uno de Ellos:** Los miembros de la Junta Directiva se organizarán entre sí en la primera reunión ordinaria realizada después de las elecciones, asignando los cargos correspondientes dentro de la misma y comunicándoselo a los Miembros de la Asociación dentro de la primera semana posterior a dicha reunión. La Junta Directiva podrá reorganizarse, ya sea mediante una reunión ordinaria o extraordinaria, mediante el voto afirmativo de dos tercios (2/3) del total de sus miembros. Los miembros de la Junta Directiva, en orden de precedencia, serán los siguientes: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, y tres Directores. Las atribuciones de cada uno de dichos miembros, serán las siguientes:

**PRESIDENTE:** Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva ejercer la Representación legal del Colegio, con facultades de apoderado Generalísimo, de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva y/o de la Asamblea de los Miembros de la Asociación, según fuere el caso. Presidir todas las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de la Junta Directiva; presidir las reuniones de las Asambleas Generales Anuales Ordinarias y/o Asambleas Extraordinarias y firmar, en conjunto con el Secretario y los concurrentes que así lo deseen, las actas de esas

Asambleas; podrá otorgar los poderes correspondientes, ya sea a los Miembros de la Junta Directiva y/o a terceras personas, previa aprobación de la Junta Directiva; podrá abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorro que estén a nombre del colegio, tanto dentro como fuera del territorio Nacional. Asimismo, podrá realizar todas las otras funciones que por disposición de estos estatutos le sean asignadas.

**VICEPRESIDENTE:** Durante la ausencia temporal del Presidente, el Vicepresidente asumirá las funciones y atribuciones del Presidente. En el caso de ausencia permanente del Presidente, los restantes miembros de la Junta Directiva seleccionarán, por mayoría de dos tercios (2/3) de votos, a la persona para llenar dicha vacante por el resto del período, de conformidad con estos Estatutos, procediendo así mismo a reorganización si así lo estimaren conveniente.

**SECRETARIO:** El Secretario de la Junta Directiva es el órgano de comunicación de la Asociación y de la Junta Directiva. Tendrá a su cargo las siguientes funciones: 1. Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias de la Junta Directiva: Convocar, verificar el quórum, levantar las actas correspondientes, emitir las certificaciones del caso y custodiar y guardar el Libro de Actas; 2. Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias: Convocar, verificar el quórum, levantar y firmar, conjuntamente con el Presidente y los concurrentes que deseen hacerlo, las actas correspondientes, emitir las certificaciones del caso, custodiar y guardar el Libro de Actas y de Registro. Corresponderá al Secretario la actualización constante de la información pertinente de los Miembros de la Asociación.

**TESORERO:** El Tesorero es encargado de supervisar el manejo de fondos y patrimonio de la Asociación. Esta responsabilidad o función estará directamente a cargo de personas especialistas en materia financiera y contable contratadas por el Colegio. Tendrá el libre acceso a los libros y sistemas de contabilidad, debiendo, conjuntamente con los auditores externos, preparar un informe sobre las actividades financieras de la Asociación y sobre el Balance General y los Estados de Pérdida y Ganancia en cada período, o cuando la Junta Directiva lo estime conveniente. Asimismo, en la Asamblea General Anual Ordinaria, leerá los Estados Financieros anuales del colegio y los comentará. La Junta Directiva, cuando lo estime necesario, podrá delegar al Director de Negocios y Finanzas del Colegio a fin que comente los Estados Financieros anuales en la Asamblea General Anual Ordinaria.

**DIRECTORES:** Participarán en las reuniones de Junta Directiva Ordinarias y/o Extraordinarias. Cuando faltare el Presidente, Vicepresidente, Secretario y/o Tesorero, podrán ejercer las funciones de los mismos según sea el caso y de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva.

## **Sección J: Reuniones de la Junta Directiva.**

**1. Tiempo y Lugar.** La Junta Directiva celebrará reuniones regulares mensuales, pudiendo las mismas realizarse en el Colegio, o por medio de reunión virtual o a distancia, independientemente del número de Directores que asistan. La Junta Directiva podrá celebrar reuniones extraordinarias, notificándolo con suficiente tiempo de anticipación a todos sus miembros y al Director General del Colegio. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá celebrar la reunión en otro lugar, fuera del colegio, cuando no sea posible realizarla virtualmente o a distancia, la cual será convocada con siete días (7) de anticipación. Se entenderá por reunión virtual o a distancia aquella en la que, aunque algunos o todos los miembros concurrentes se encuentren en diferentes sitios geográficos, los mismos puedan estar interconectados entre sí por videoconferencia que permita el reconocimiento e identificación de los asistentes y la permanente comunicación entre ellos.



**2. Asistencia del Director General del Colegio a las Reuniones de la Junta Directiva.** El Director General del Colegio deberá asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar en las deliberaciones, sin derecho a voto. En los puntos de agenda específicos en que se aborde el tema de su desempeño o su contrato, deberá de excusarse de participar o seguir en la reunión.

**3. Quórum.** El quórum necesario para tomar decisiones será de cuatro (4) miembros presentes de dicha Junta en la reunión respectiva, salvo las siguientes excepciones, que requerirán la presencia del cien por ciento (100%) de sus miembros: **a)** La aprobación del Presupuesto Anual del Colegio; **b)** La modificación o derogación del Manual de Políticas del Colegio; **c)** El nombramiento de nuevos miembros para llenar cargos vacantes en la Junta Directiva; **d)** La iniciativa para modificación de los Estatutos; **e)** El nombramiento o la remoción del Director General del Colegio; y **f)** La iniciativa para la disolución del Colegio.

**4. Votaciones en las Reuniones de la Junta Directiva.** Cada uno de los miembros de la Junta Directiva tendrá derecho a un voto. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en las siguientes excepciones: **a)** La aprobación del Presupuesto Anual del Colegio: se requiere el voto afirmativo de sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros de la Junta Directiva; **b)** La modificación o derogación del Manual de Políticas del Colegio: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **c)** El nombramiento de nuevos miembros para llenar cargos vacantes en la Junta Directiva: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **d)** La iniciativa para modificación de los Estatutos: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **e)** El nombramiento o la remoción del Director General del Colegio: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **f)** La iniciativa para la disolución del Colegio: Cien por ciento (100%) del total de miembros.

**5. Agenda.** El Director General del Colegio y el Presidente de la Junta Directiva desarrollarán la Agenda para las reuniones de la Junta Directiva. Cualquier persona que desee incluir un tema en la Agenda, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Políticas del Colegio y estos Estatutos, deberá presentar, con cuatro (4) días hábiles de antelación, una solicitud por escrito al Director General del Colegio y/o al Presidente de la Junta Directiva, especificando el tema que desee tratar.

**Sección K: Responsabilidades de la Junta Directiva.** Las responsabilidades específicas de la Junta Directiva incluirán, pero no estarán limitadas, a las siguientes:

**1. Políticas:** La Junta Directiva podrá modificar o establecer políticas que determinen las operaciones del Colegio y de la Asociación. La evaluación de la ejecución y efectividad de las políticas establecidas serán la responsabilidad de la Junta Directiva, así como poner a disposición de los Miembros de la Asociación una copia del Manual de Políticas vigente. Se delega la implementación de las mismas al Director General del Colegio.

**2. Contratación, Supervisión y Evaluación del Director General del Colegio:** La Junta Directiva es responsable de buscar, contratar, supervisar, evaluar el rendimiento y finalizar el contrato del Director General del Colegio.

**3. Sanidad Financiera del Colegio:** La Junta Directiva es responsable de aprobar el presupuesto operativo anual, así como el presupuesto de inversión anual. Igualmente, tendrá la autoridad de aprobar decisiones de inversiones y/o gastos no contemplados previamente en el presupuesto. La Junta Directiva tendrá la autoridad necesaria para la toma de decisiones dirigidas a asegurar los fondos e ingresos necesarios para mantener el Presupuesto, la reposición de capital y el fondo de contingencia.

**4. Planificación Estratégica:** La Junta Directiva planificará, a corto y largo plazo, para llenar todas las necesidades del Colegio, de conformidad con los objetivos establecidos en el Capítulo III, Artículo 4, Sección A.

**5. Personal y Evaluación del Personal:** La Junta Directiva es responsable de revisar y establecer políticas que determinen el salario del personal, términos y condiciones del empleo, beneficios y desarrollo profesional del mismo. La Junta Directiva delegará las tareas de reclutamiento, contratación, evaluación, promoción, sanción o remoción del personal al Director General del Colegio.

**6. Relaciones Públicas:** La Junta Directiva debe asegurarse de que existan canales adecuados y efectivos para mantener informados a los Miembros de la Asociación y de la Junta Directiva de los temas concernientes de la Asociación.

**7. Investigación y Jurisprudencia:** La Junta Directiva podrá solicitar la investigación o revisar la jurisprudencia de temas relacionados con la implementación de políticas y operaciones del Colegio.

**8. Otras Actividades de la Junta Directiva:** Otras actividades de la Junta Directiva incluyen, pero no están limitadas a: Aprobar el calendario anual del Colegio; obtener asesoría legal; y aprobar el nombramiento de los auditores del Colegio.

**9. Representación Legal:** Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva ejercer la Representación Legal del Colegio, con las facultades de Apoderado Generalísimo y de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva y/o de la Asamblea de los Miembros de la Asociación, según fuere el caso. El Presidente podrá otorgar los poderes correspondientes a terceras personas, aprobado previamente por los miembros de la Junta Directiva.

**10. Actas:** La Junta Directiva mantendrá un registro correcto de sus actuaciones en forma de actas de cada reunión. Las actas proporcionan un registro de todas las mociones, resoluciones y recomendaciones. Las actas deberán ser fechadas, numeradas consecutivamente, firmadas por los miembros presentes de la Junta Directiva, y estarán disponibles a los miembros de la Asociación en la oficina del Director General del Colegio. En el caso de reunión virtual o a distancia, el Secretario, o el miembro que la Junta delegue, levantará el acta de la reunión, en la que relacionará el hecho de haberse realizado virtualmente o a distancia y de los miembros que concurrieron a la misma, haber cumplido con el quórum, los acuerdos llegados y los votos a las mociones presentadas durante la misma. Esta acta podrá ser firmada únicamente por el Secretario o miembro que la Junta delegue, y la misma será considerada válidamente asentada. La Junta Directiva podrá, en el interés del Colegio y de la Asociación, por mayoría de votos de todos sus Directores, mantener confidencialmente todo o parte de las actas, con excepción de un resumen de las decisiones tomadas. En dichos casos, las actas confidenciales podrán ponerse a disposición de una persona que no sea miembro de la Junta Directiva mediante decisión tomada por la mayoría de todos los miembros de dicha Junta.

**Sección L: Apelaciones Ante la Junta Directiva.** La Junta Directiva escuchará apelaciones de los Miembros de la Asociación, personal docente y/o administrativos, o estudiantes en temas que involucren la implementación de políticas. Dicha apelación será mediante una petición escrita. La Junta Directiva deberá responder en un plazo no mayor de treinta (30) días. Dicha apelación será hecha únicamente después de haber tratado de resolver el asunto a través de todos los canales administrativos apropiados.

**Sección M: Limitaciones de la Autoridad de la Junta Directiva.** En general, queda facultado el Presidente de la Asociación Pro Escuela Americana, previo consentimiento de los Miembros de la Asociación expresado mediante una Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto por la Junta Directiva, para ofrecer y dar en garantía hipotecaria total o parcial los bienes inmuebles que le pertenecen al colegio, a favor de cualquiera institución del Sistema Financiero Nacional y/o extranjero; en este caso, la Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto por la Junta Directiva, requerirá: **(i)** para el caso de la hipoteca total y parcial del resto de los bienes inmuebles de la Asociación, de un Quórum indispensable del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto en la primera o segunda convocatoria, y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en la primera o segunda convocatoria; **(ii)** para el caso de la hipoteca parcial de los bienes ya desmembrados, de un quórum de mayoría simple de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto en primera convocatoria, y de cualquier número de miembros o su representante facultado para tal efecto para la segunda convocatoria que se realice media hora después; una vez obtenido el quórum necesario ya sea en la primera o segunda convocatoria, se requerirá el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes; y **(iii)** en el caso de Venta total o parcial de los bienes raíces de la Asociación, se requerirá un Quórum del noventa por ciento (90%) de los miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto en primera o segunda convocatoria, y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los miembros o su representante facultado para tal efecto presentes en primera o segunda convocatoria.

**Sección N: Comités:** La Junta Directiva conformará, entre otros, los siguientes comités: Comité de Políticas, Comité de Nominaciones, Comité de Finanzas, los cuales estarán bajo su dirección política y autoridad. Debiendo asimismo nombrar y aprobar los miembros que integran las mismas, buscando eficiencia de recursos e información que le permitan tomar decisiones correctas en cada caso. Los Comités deberán funcionar de acuerdo a las siguientes disposiciones generales: **1.** Cada Comité tendrá un miembro de la Junta Directiva, quien será el Coordinador del Comité. **2.** Los Comités deberán someterse en su accionar a los Estatutos y al Manual de Políticas del Colegio.

## **CAPÍTULO VIII. ASUNTOS FINANCIEROS.**

### **ARTÍCULO 9: ASUNTOS FINANCIEROS**

**Sección A: General.** Los ingresos ordinarios del Colegio provendrán de los aranceles, y/o colegiatura, y otras actividades según sean establecidas por la Junta Directiva, incluyendo, entre otras, las siguientes: Aceptar donaciones y percibir ingresos por derechos de matrícula, y otros ingresos relacionados con la enseñanza, y cualquier otra clase de pagos por otros servicios que en ella se impartan; adquirir o alquilar bienes raíces o activos fijos; celebrar toda clase de contratos; ejercer las funciones normales propias de una institución de carácter no-lucrativo. El capital o fondos del Colegio se dedicarán exclusivamente a la administración del mismo.

**Sección B: Activos y Pasivos de la Asociación.** Los activos del Colegio pertenecen en su totalidad a la Asociación y en ningún caso podrán ser propiedad de un directivo, funcionario o miembro de la misma. Asimismo, los activos de la Asociación son indivisibles, salvo lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección M. Ninguna otra asociación, sociedad, consorcio, corporación, compañía, gobierno, entidad de cualquier tipo o individuo, tendrán derecho de propiedad sobre los bienes de la Asociación, salvo aquellos que hayan adquirido este derecho como consecuencia de los casos establecidos en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección M. Ninguno de los Miembros de la Asociación, ni su Junta Directiva, ni empleados del Colegio, que actúen dentro del campo de sus responsabilidades, serán personalmente responsables de las

deudas u obligaciones de la Asociación. Los activos de la Asociación deberán de estar protegidos por contratos de seguros apropiados.

## **CAPÍTULO IX. DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO.**

### **ARTÍCULO 10:**

**El Director General del Colegio.** El Director General del Colegio será responsable ante la Junta Directiva de ejecutar sus políticas, dirigir las actividades del Colegio y las relacionadas con éstas, y supervisar al personal docente y/o administrativo del Colegio.

## **CAPÍTULO X. REFORMAS DE ESTATUTOS.**

### **ARTÍCULO 11:**

**Procedimientos.** Estos Estatutos, con excepción del Capítulo XI, Artículo 12, Sección A, se podrán reformar de la siguiente forma:

**Sección A: Votación Necesaria para Reformar Estos Estatutos.** Para la reforma de los Estatutos, ya sea en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se requerirá como quórum la presencia de setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto, requiriendo el voto favorable de la mayoría simple de los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea respectiva. Si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse con la presencia del veinte por ciento (20%) de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto, requiriendo el voto favorable del sesenta y siete por ciento (67%) de los miembros presentes.

## **CAPÍTULO XI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

### **ARTÍCULO 12: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Sección A: Votación Necesaria para Disolver la Asociación Pro-Escuela Americana Nicaragüense.** La Asociación podrá disolverse en una Asamblea General Anual Ordinaria o en una Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto, mediante el voto afirmativo del setenta y cinco por ciento (75%) de todos los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto. Para la Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá el Quórum indispensable del noventa por ciento (90%) de los Miembros de la Asociación o su representante facultado para tal efecto y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros o su representante facultado para tal efecto presentes, y si no logra reunirse este quórum ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. Para la disposición de los activos en virtud de esta disolución, la Asamblea General, celebrada de conformidad con lo establecido en esta Sección A, procederá a nombrar una Junta Liquidadora, la cual, en conjunto con la Junta Directiva de esta Asociación y la Embajada Americana, a través de un representante facultado para tal efecto, decidirán sobre la disposición de los activos y pasivos de la asociación.

**Sección B: Disposición de los Activos y Pasivos de la Asociación.** En este caso, la disposición de los activos de la Asociación deberá beneficiar a instituciones educativas o instituciones de beneficencia sin fines de lucro.

## **CAPITULO XII. ARTICULO 13:**

Elévense a conocimiento del Poder Ejecutivo para su aprobación esta Séptima Reforma Parcial de los Estatutos, la cual una vez dada y publicada en “La Gaceta”, Diario Oficial, surtirá sus efectos legales.

#### **ARTICULO TRANSITORIO**

Una vez publicadas en La Gaceta Diario Oficial las reformas aprobadas de los Estatutos de la Asociación, en lo que hace al Artículo 8, Sección C: Composición de la Junta Directiva, y a fin de no alterar los períodos de los miembros actuales de la Junta Directiva, siendo que se ha modificado con la presente reforma el número de Directores de nacionalidad estadounidense y de cualquier nacionalidad, en el año 2022, en que termina el período de un Director de nacionalidad estadounidense, se acuerda que, en la elección de ese año, en su lugar se elegirá un Director de cualquier nacionalidad, manteniéndose los períodos de los demás Directores como hasta la fecha se han contabilizado.