



PROTOCOLO GRUPOS DE ESTUDIOS

INDICACIONES

Al organizar un Grupo de Estudios es permitido:

Solicitar un numero de afiliación al NGC.

La participación de los Clubes del país o extranjeros.

Solicitar mentores de compañías relacionadas a los ideales y prácticas del grupo.

La Presentación de Talleres de trabajo en coordinación con otras entidades.

Organizar Tours de Estudios.

Tienen potestad de:

Participar en actividades de Clubes de Jardines Internacionales.

Exhibir horticultura o diseño en exposiciones locales.

Ofrecer Exhibiciones (no juzgadas) de Horticultura, Diseño y Artes Botánicas.

Solo al Grupo III se le autoriza ofrecer Exposiciones de Flores.

ARTICULO I

IDENTIFICACION

Organización no lucrativa que es reconocida como:

Nombre del Grupo:

Número de Identificación ante el NGC:

Fecha de afiliación al NGC

País – Dirección electrónica

ARTICULO II MEMBRESIAS

Para ser elegible como miembro de este Grupo de Estudios es requerido:

Portar membresía de un Club de Jardinería nacional afiliado al NGC.

Participar como delegado de un Club de Jardines Internacional de COMAAI.

Contar con el grado de Consultor en cualquiera de las tres Escuelas Educativas.

Ser estudiante que posea dos Cursos aprobados.

Para mantener esta membresía el asociado debe de estar al día en las cuotas.

Los asociados de los Clubes fundadores son elegibles para servir como ejecutivos.

Todos los asociados del Grupo cuentan con derecho de voto.

La participación personal en las actividades de Taller es requerida.

La Cuota anual debe ser mínima y pagada antes del primero de Junio.

Al pagar cuota después del primero de Julio se solicita pago adicional de \$5.

Al no cumplir con las fechas de pago por tres meses se retira la membresía.

Los fondos administrativos son obtenidos de Escuelas, Eventos y otras actividades.

Es aceptable organizar actividades para obtener fondos.

El pago al NGC es \$5 Dólares por Crédito solicitado.

No es aceptado y se pierde la membresía al:

Mantener una membresía sin asistir a las reuniones.

No cumplir con el requisito de participación en el grupo.

No demostrar la ética requerida en el Juzgamiento.

Tener un atraso de cuota por más de tres meses.

Perder la cordialidad hacia otros asociados, lo implica:

Primera vez: llamada de atención privada.

Segunda: se envía llamada de atención escrita con archivo a la Secretaria.

Tercera: devolución de cuota anual y pérdida de membresía.

ARTICULO III OFICIALES, EJECUTIVOS, ELECCIONES, PRESUPUESTO

Los oficiales ejecutivos son: Presidente, Vice Presidente, Secretaria, Tesorera.

Los Oficiales forman el Comité Ejecutivo

El termino de servicio es de tres años

Los oficiales nombran un comité de elecciones para formar la nueva Junta Directiva.

La Junta Directiva sirve por cuatro años.

En el tercer año al cambiar presidencia se mantiene la Junta Directiva.

Toda consulta, votación y material administrativo se hace digitalmente.

Las reuniones enfocan totalmente en Talleres educativos.

La Junta Directiva establece la fecha, lugar y número de Escuelas ofrecidas al año.

El presupuesto de cada actividad debe de ser supervisado por la Presidente.

El Presupuesto debe ser aprobado por el Comité Ejecutivo.

ARTICULO IV DEBERES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Presidente:

Preside las reuniones del Grupo.

Participa y aprueba la agenda anual del Grupo.

Asiste a la Vicepresidente en la planificación de Escuelas, Eventos de Renovacion.

Participa en la planificación de las actividades educativas.

Presenta un reporte anual ante la Junta Directiva, COMAAI y NGC.

Cuenta con la potestad de anular una reunión o evento por razones necesarias.

Responsable con la Vicepresidente organizar las Escuelas a ofrecer.

Vicepresidente:

Responsable de planificar la agenda de Talleres del año.

Tiene la labor de planificar la agenda de talleres y Escuelas con la Presidente.

Propone la cantidad de Escuelas Educativas sean organizada.

Asume la función de Presidente al no estar presente la Presidente.

Tiene la potestad de representar internacionalmente al Grupo de Estudios.

Secretaria:

- Custodia todos los documentos del Grupo de Estudios.
- Mantiene contacto telefónico o por Chat con todas las asociadas.
- Toma y archiva la Minuta de todas las reuniones.
- Envía digitalmente la Minuta, solicita corrección y aprobación de la Junta Directiva.
- En la reunión del Grupo de Estudios informa que la minuta ha sido aprobada.
- Lleva copia digital y física de las Minutas y lista de emails de asociadas.
- Conserva comunicación contante con COMAAI y NGC.
- Se asegura de las comunicaciones digitales.
- Trabaja juntamente con las Consultoras Nacionales e internacionales.

Tesorera:

- Recibe las Cuotas de Membresía anual durante una reunión del Grupo.
- Adjudica el cargo de \$5 por cuota atrasada.
- Presenta y consulta con la Presidente y Vicepresidente el Presupuesto.
- Previo a la reunión envía copia digital a las asociadas del estado de cuenta actual.
- Toda corrección hecha al reporte financiero de la tesorera se hace digitalmente.
- El día antes de la reunión envía digitalmente a las asociadas el estado de cuenta.
- En la reunión informa que el estado de cuenta esta aprobado y archivado.
- Al terminar cada periodo administrativo nombra un comité de auditoría.
- Responsable del pago de cuota anual al NGC.

Vocales 1 al 4:

- Forman la Junta Directiva
- Tienen derecho a Voto
- Deben de participar en la organización y actividades del Grupo
- Establecen comunicación digital con los medios sociales.

Consultoras Nacionales:

- Asumen la responsabilidad de mantener la cordialidad y función del Grupo.
- Responsables de establecer relaciones con otras entidades relacionadas.
- Informan de actividades de otras organizaciones.
- Pueden substituir a la Presidente en caso de ausencia.

Consultoras Internacionales:

- Responsable de mantener la relación y compromisos con el NGC, Inc.
- Coordinan actividades en que participen asociadas de otros países.
- Informan sobre Convenciones del NGC.
- Comunican sobre actividades internacionales relacionadas con el Grupo.

ARTICULO V REUNIONES, REPORTES DEL EJECUTIVO

Debe de establecerse el día, lugar y hora de la reunión.

La reunión es estructurada como un Taller de Trabajo.
La Presidente tiene potestad de cancelar una reunión.
Para efectuar votaciones es necesario contar con un quorum.
En la reunión se confirma la Minuta y el reporte de la Tesorera enviado digitalmente.
Se planifican no menos de cinco reuniones al año.
Las reuniones son planificadas como Talleres de Trabajo.
Las fechas deben de no crear conflictos con festividades nacionales o religiosas.
Evitar las fechas de Convenciones.

ARTICULO VI ESCUELAS EDUCACIONALES, EVENTOS DE RENOVACION

Es permitido ofrecer dos/tres diferentes Escuelas Educativas al año.
El grupo debe ofrecer eventos para la renovación de Credenciales.
Toda actividad educativa está basada en el Manual de Escuelas Educativas.
El Grupo organizador selecciona las Directoras Locales de las Escuelas.
Es importante enviar digitalmente el plan de estudio de antemano al alumno.

La Escuela puede requerir:

- Lectura previa de material digital.

- Consulta a libros recomendados.

- Estudio de la Guía Digital de Horticultura y el Manual EEF en el sitio web comaai.org.

El costo de la Escuela debe cubrir pago de local, alimentos y material impreso.

Es permitido asistir a la Escuela y presentar examen a los Asociados del:

- Grupo de Estudios

- Clubes de Jardines nacionales e internacionales

- Público en General participa como oyente.

Solo los asociados afiliados al NGC presentan exámenes.

Es necesario incluir los \$5 cinco Dólares para solicitar acreditación al NGC.

El Grupo tiene potestad de:

- Seleccionar los Instructores y definir las actividades ofrecidas.

- Cumplir con el Currículo de Estudios del NGC.

- Entregar diplomas de asistencia y Graduación.

- Ofrecer Becas de Estudio.

ARTICULO VII

ACTUALIZACION DE LOS REGLAMENTOS

CIERRE DE ACTIVIDADES

Es permitido actualizar los reglamentos anualmente.

Todo cambio o agregado requiere ser aprobado por el Ejecutivo y Junta Directiva

Al cerrar actividades los fondos restantes son adjudicados por voto.