



SERIE "O"

No. 9496193

PRIMER TESTIMONIO.-----

ESCRITURA PUBLICA NUMERO UNO (01).-----

PROTOCOLIZACION DE ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE

LA ORGANIZACIÓN SECTORIAL "ESCUELA CEIBA" - LEÓN. En la ciudad de León, Departamento de León,

República de Nicaragua, a las ocho horas de la noche del día cuatro de mayo del año dos mil diecisiete, ANTE

MI: EZEQUIEL D'LEÓN MASÍS MAYORGA, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con

domicilio y residencia en el Municipio de Nindirí, Departamento de Masaya, Nicaragua, en esta ocasión de

tránsito temporal por esta ciudad, debidamente autorizado por la Corte Suprema de Justicia para cartular

durante un quinquenio que vencerá el veintidós de julio del año dos mil dieciocho, identificado con Cédula de

Identidad número cuatro, cero, uno, guión, dos, cinco, cero, cuatro, ocho, tres, guión, cero, cero, cero, dos, letra

"F" (401-250483-0002F) y carné de Registro de Abogado número doce mil ciento tres (12.103). **COMPARECE:**

la señora **ABIGAIL TILTON AUGUSTA**, mayor de edad, casada, de este domicilio (que sita hoy: De la Facultad

de Derecho, setenta y cinco metros al sur, León, Nicaragua), Consultora en Microfinanzas, identificada con

Cédula de Residencia número letra C, cero, cero, cero, uno, seis, cinco, seis, ocho (C00016568), actuando en

el carácter de Coordinadora y Representante Legal de la Organización Sectorial "ESCUELA CEIBA",

circunstancia que demuestra con Acta Constitutiva que es objeto de la presente Protocolización. Yo, el Notario,

doy fe que la compareciente tiene la capacidad legal civil suficiente y necesaria para realizar el presente acto,

en tal sentido **EXPRESA: UNICA:** Que, en el carácter en que gestiona y actúa, **SOLICITA** la Protocolización

del **ACTA DE CONSTITUCION Y ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SECTORIAL "ESCUELA CEIBA"**,

la cual, habiendo sido aprobada y firmada ante los servicios notariales del mismo Notario que autoriza este

acto, en Libro de Actas de la Organización que tengo a la vista, literal y textualmente cita: «**ORGANIZACIÓN**

SECTORIAL "ESCUELA CEIBA". ACTA NUMERO UNO. ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. En la

ciudad de León, Departamento de León, Nicaragua, a las once horas de la mañana del día cuatro de mayo del

año dos mil diecisiete, reunidas las personas que compartimos el interés de conformar la presente

Organización, cuyos nombres, estado civil, oficios, número de documentos de identidad y firmas figuran en una

Lista de Asistencia certificada notarialmente (que se insertará textualmente al final del respectivo instrumento

público de Protocolización de esta Acta), con el objeto de **constituir legalmente una Organización Sectorial**

de ámbito municipal, de conformidad con los artículos 49, 58, 116 y 118 de la Constitución Política de

Nicaragua, enmarcadas en el artículo número 52 de la Ley No. 582 o "Ley General de Educación",

publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 150 del 03 de Agosto del 2006 y encontrando pleno asidero



1 para su conformación constitutiva en los artículos número 57, 58, 59, 65 y 66 de Ley No. 475 o “Ley de
2 Participación Ciudadana”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número 241 del día 19 de diciembre
3 del año dos mil tres, y el artículo 17 del Decreto Número 8-2004, “Reglamento a la Ley de Participación
4 Ciudadana”, reunidos y reunidas en Asamblea General Constitutiva, ante la presencia y fe pública del Notario
5 Público y metodólogo **EZEQUIEL D’LEÓN MASÍS MAYORGA**, del domicilio de Masaya y de tránsito por esta
6 localidad, autorizado debidamente por la Corte Suprema de Justicia para cartular, quien ha acompañado un
7 previo proceso organizativo de diálogo, análisis participativo y metodológico sobre nuestra identidad colectiva
8 y acerca de lo que legalmente implica este tipo de constitución organizativa de mero ámbito municipal, quien
9 también dará fe de este acto y de su legitimidad: **PROCEDEMOS** en Asamblea General a revisar y aprobar
10 cada punto de esta Acta, cuyo contenido proviene de un Taller de Investigación Apreciativa que vivenciamos
11 previamente y que el Notario nos presenta ahora en formato de Acta y, siendo que nosotros/as mismos/as NOS
12 HEMOS CONVOCADO de forma abierta, pública, libre e informada para la realización de esta sesión, todas
13 las personas aquí reunidas, con UNANIMIDAD, manifestamos nuestra libre y espontánea voluntad de constituir
14 legalmente, mediante esta Acta, la Organización Sectorial “ESCUELA CEIBA”, la aprobamos en su fondo y
15 forma de conformidad con las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: HISTORIA Y ANTECEDENTES.-**
16 Nuestro origen y evolución como organización pedagógica han nacido de la necesidad directa de contar con
17 un espacio educativo alternativo para niños y niñas de nuestras familias, hemos venido desarrollando la
18 iniciativa de manera orgánica y sabemos que se trata de una experiencia local pionera. Todo lo hemos logrado
19 mediante abundante diálogo y compromiso. Compartimos a continuación los “momentos hitos” hasta hoy, a
20 saber. El día cuatro de marzo de 2016 fue el primer encuentro del colectivo de madres y padres, unidas y
21 unidos por el deseo de buscar alternativas a la oferta de educación existente en el Municipio de León. En este
22 primer encuentro hubo intercambio de ideas, vivencias y sueños, se propusieron diferentes probabilidades,
23 entre ellas la de solicitar que existieran sucursales en León de algunos centros educativos con metodologías
24 alternativas y la de explorar otras opciones, incluyendo la creación de una Escuela Alternativa. Luego de varios
25 encuentros, diálogos e investigaciones, finalmente el 31 de mayo de 2016 tomamos la decisión de empezar un
26 proyecto educativo en forma de Escuela para niños y niñas, iniciando la organización de trabajo en comisiones,
27 informándonos acerca de los pasos necesarios para hacer realidad este sueño. El día 15 de junio de 2016 fue
28 la primera reunión formal de “ESCUELA CEIBA” (aunque aún no tenía definido el nombre) y conseguimos un
29 espacio para la creación y activación de la Escuela. En el mes de septiembre de 2016 fue cuando nació
30 el nombre del proyecto: “ESCUELA CEIBA” (Colectivo de Educación Integral Bilingüe Alternativa). Luego, en



SERIE "O"

No. 9496194

1 octubre de ese mismo año, hicimos la presentación del proyecto al público en
2 general para buscar y contactar otras familias interesadas en la iniciativa.

3 Cinco días después ya contábamos con los cupos mínimos necesarios para

4 abrir la Escuela. Desde el inicio ha habido mucho esfuerzo por lograr cada detalle, pero es a partir de esto

5 último que hemos venido asumiendo mucho trabajo en equipo para abrir la Escuela, logrando inaugurarla el

6 día 13 de febrero de 2017. En el camino, hemos venido aprendiendo y sintiendo la necesidad de encontrar una

7 estructura o figura legal que nos de personalidad jurídica sin socavar nuestra identidad viviente ni nuestra

8 verdadera naturaleza, por lo que hoy vemos y encontramos en la figura de una Organización Sectorial de ámbito

9 municipal una forma jurídica apropiada y útil para gestionar el reconocimiento legal local y poder actuar como

10 persona jurídica en todos los sentidos que las leyes nos permitan y en favor de lo que ya hemos empezado y

11 las visiones de futuro que nos impulsan a continuar. **CLÁUSULA SEGUNDA: NOMBRE, DOMICILIO LEGAL**

12 **Y DURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.-** El nombre y/o razón social de nuestro colectivo es **ORGANIZACIÓN**

13 **SECTORIAL "ESCUELA CEIBA"** y, si fuera necesario administrativamente, podrá ser referida por las siglas:

14 **"CEIBA"**. Su domicilio legal será el domicilio habitacional de quien tenga el cargo de Coordinadora o

15 Coordinador, pero podrá establecerse, a cambio, otro domicilio diferente una vez que contemos con un local

16 propio para la Escuela y/u Oficina, esto se hará constar en acuerdo formal en el Libro de Actas y se dará aviso

17 a la Alcaldía Municipal de León mediante una Carta de Actualización de Datos. La duración de esta

18 Organización será por tiempo indeterminado. **CLÁUSULA TERCERA: NATURALEZA Y VALORES DE**

19 **NUESTRA ORGANIZACIÓN.-** La Organización Sectorial "ESCUELA CEIBA" es de **naturaleza educativa,**

20 **social y cultural, NO tiene fines empresariales de lucro** y se fundamenta integralmente en la solidaridad, el

21 **apoyo cooperativo y la ecología sustentable. No podrá nuestra organización representar, en ningún caso,**

22 **intereses partidarios ni religiosos,** ni su Junta Coordinadora (tampoco quienes laboren como educadoras y

23 educadores) actuar en nombre de "ESCUELA CEIBA" como representantes de tal tipo de intereses. Nuestra

24 Organización tendrá derechos y obligaciones conforme a lo que establece la Constitución Política de Nicaragua,

25 la Ley No. 475 o "Ley de Participación Ciudadana" y la Ley No. 582 o "Ley General de Educación", así como

26 cualquier otra ley o norma administrativa que sea aplicable a su naturaleza y finalidad. Nuestros **Valores**

27 **organizativos** serán la columna vertebral para la toma de decisiones estratégicas y éstos los enunciamos así:

28 1. El Interés Superior del Niño y la Niña. 2. La práctica de metodologías de educación alternativa. 3. El desarrollo

29 de la conciencia individual y colectiva desde la creatividad. 4. El impulso de la transformación social y el

30 equilibrio con el entorno social y ecológico. 4. La inclusión social y la interculturalidad. 5. El respeto a la legalidad



1 en paralelo con el respeto a nuestra naturaleza organizativa. 6. La promoción de la crianza respetuosa y/o
2 responsable. 7. La educación integral flexible y la educación para la paz. 8. La equidad de género. 9. La laicidad
3 educativa. 10. El diálogo y el consenso como vías para llegar a acuerdos y superar desacuerdos. 11. La
4 ecología sustentable. 12. Un enfoque educativo basado en aprendizajes significativos en los que niñas y niños
5 son protagonistas de sus procesos, respetándose el desarrollo individual y el empoderamiento personal de
6 cada niño o niña. 13. Relaciones humanas horizontales entre todas las personas. 14. La integración y
7 armonización constante de todos estos valores en los procesos y quehaceres de la Organización Sectorial.

8 **CLÁUSULA CUARTA: FINALIDAD GENERAL Y METAS DE NUESTRA ORGANIZACIÓN.-** Nuestra
9 Organización tendrá como **Finalidad General:** Promover el desarrollo personal y colectivo de niñas y niños
10 mediante la creatividad, la capacidad de resolución de conflictos y el espíritu crítico, para que se expresen y
11 desarrollen libremente desde el respeto a todo lo que les rodea: a las demás personas y la naturaleza. Esta
12 Finalidad General la queremos cumplir y desarrollar mediante nuestras **Metas estratégicas**, las cuales son: 1)
13 Creación de un espacio educativo inclusivo, con ambiente colaborativo, explícitamente laico, co-educativo y
14 bilingüe; 2) Desarrollo de procesos de educación creativa, cooperativa, con aprendizajes significativos e
15 inspirados en pedagogías alternativas donde empleamos el arte, la cultura y el juego para aprender de manera
16 consciente el manejo de las emociones, las habilidades sociales y los contenidos académicos correspondientes
17 a la realización de una vida sana. 3) Contribuir al desarrollo social y educativo del Municipio de León. 4)
18 Establecer alianzas, coordinaciones y relaciones armónicas que coincidan con nuestra naturaleza, finalidad o
19 valores con otras instancias educativas, incluyendo al Ministerio de Educación (MINED) y otras instancias
20 públicas o privadas. 5) Contribuir positivamente con el Gobierno Municipal de León en aquellos puntos
21 concretos en los que deseemos y podamos establecer intercambios de mutuo respeto horizontal.- Para
22 alcanzar la consecución o logro de la Finalidad General y las Metas anteriormente descritas podremos
23 gestionar ante personas particulares solidarias, otras comunidades, autoridades municipales, instituciones
24 públicas y/o privadas, organismos de cooperación y otras instancias: préstamos, capitales semillas,
25 donaciones, apoyos financieros, ayuda material, soporte o asistencia técnica, trueque de servicios, brindar
26 servicios en materia de asesoría o cualquier otro tipo de acompañamiento que, dentro de un trato de igual a
27 igual y justo, nos parezcan útiles para la realización de nuestras actividades. Del mismo modo, nuestra
28 organización podrá crear alianzas y hermanamientos que estimemos de interés con otras organizaciones o
29 instituciones, siempre y cuando no contradigan nuestra finalidad, valores, metas y naturaleza. A fin de lograr la
30 **sostenibilidad financiera, poder emitir facturas y cumplir con las regulaciones fiscales aplicables, así como gozar**



SERIE "O"

No. 9496195

de las exoneraciones y exenciones que las leyes o disposiciones administrativas establezcan, nuestra organización gestionará la apertura de un número R.U.C. (Registro Único del Contribuyente) ante la Dirección

General de Ingresos (DGI) de León. **CLÁUSULA QUINTA: ÓRGANOS DE DECISIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

DE NUESTRA ORGANIZACIÓN.- Los órganos de funcionamiento, toma de decisiones y coordinación de

nuestra Organización son dos: en primer lugar, la Asamblea General de Miembras y Miembros y, en segundo

lugar, estará la Junta Coordinadora. Por su parte, la Asamblea General de Miembras y Miembros es el poder

grupal dentro de la Organización, su **quórum se completa con la asistencia de la mitad más uno (50% + 1)**

del total de la membresía registrada como activa en el Libro de Membresía. Podrá decidir sus acuerdos a través

de tres métodos, según se trate cada relevancia de temas: por mayoría simple (mitad más uno de asistentes

que hayan formado el quórum) para cuestiones operativas y administrativas, por mayoría cualificada (75% de

asistentes que hayan formado quórum) cuando se trate de adquisición de bienes inmuebles, equipos o

vehículos que superen los setenta y cinco mil córdobas en cuantía o valor (esta cifra podrá modificarse y

actualizarse mediante acuerdo de acta en Asamblea General) y por consenso grupal y diálogo cuando se trate

de decisiones estratégicas de alianzas o para poner fin a convenios de colaboración. Según se valore cada

situación no mencionada ni prevista en esta Acta Constitutiva, se podrá aplicar cualquiera de estas tres

maneras de toma de decisión. Cuando tengamos experiencia suficiente o básica en el funcionamiento, haremos

un Reglamento Interno donde definiremos en detalle cuáles son los casos concretos en que se tomarán

decisiones con cada uno de los tres métodos mencionados y se describirán muchos otros aspectos de

funcionamiento que no aparecen en la presente Acta Constitutiva. La Asamblea General será un espacio de

participación abierto, donde las decisiones se toman y ejercen con responsabilidad, se registran los acuerdos

alcanzados y se practique el respeto y se cultive el ánimo grupal para el trabajo en equipo. Se reunirá

ordinariamente dos (2) veces al año y, extraordinariamente, cada vez que sea convocada por la Junta

Coordinadora. En el caso que ésta no convoque por la razón que fuera, podrá convocarse Asamblea General

por la mitad del total de las personas miembras de la Organización Sectorial "ESCUELA CEIBA". Es derecho y

deber de las personas miembras de nuestra Organización asistir y participar constructivamente de las

Asambleas Generales que sean convocadas y estar registradas en el Libro de Membresía, para así poder ser

parte en los procesos de planificación, rendición de cuentas y toma de decisiones. El simple hecho de ser

madre o padre o tutor/a de un niño o niña estudiante de la "ESCUELA CEIBA", será considerado suficiente

requisito para que una persona opte por ser parte de la membresía. Cuando las hijas y/o hijos hayan salido de



1 la "ESCUELA CEIBA", la Secretaría de la Junta Coordinadora le dará baja automática en el Libro de Membresía.

2 Podrá haber personas colaboradoras que, sin ser miembros/as, podrán participar de las sesiones de Asamblea
3 General con carácter de asesores, tendrán voz pero no voto y su participación será propuesta para aprobación
4 o denegación a la Asamblea General por la Junta Coordinadora. Asimismo, podrá haber colaboradores que,
5 sin ser miembros/as, podrán ser parte de Comisiones de Trabajo, siempre y cuando exista un acuerdo en acta
6 plenamente justificado y ratificado por la Asamblea General. La Asamblea General tiene derecho a recibir
7 completa información de las gestiones y diligencias que realice la Junta Coordinadora, expresar planteamientos
8 en todos los asuntos relacionados con los intereses propios de nuestra Organización y tener la capacidad
9 exclusiva de elegir y destituir a los cargos de la Junta Coordinadora, con base en argumentos relacionados al
10 contenido de la presente Acta, normas internas o acuerdos formales. **CLÁUSULA SEXTA: LA JUNTA**

11 **COORDINADORA, SU ELECCIÓN Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE NUESTRA ORGANIZACIÓN.-** La

12 Junta Coordinadora será el órgano de coordinación ejecutiva de nuestra organización. La Junta Coordinadora
13 será elegida cada dos años en Asamblea General de Miembras y Miembros, mediante un proceso participativo,
14 con amplia legitimidad de quórum y en cumplimiento de esta Acta Constitutiva y el Reglamento Interno si
15 existiese aprobado entonces. Cada vez que se haga una elección, se dará parte por escrito de los datos de la
16 nueva Junta Coordinadora a la Secretaría del Concejo Municipal (Alcaldía de León) y se solicitará se extienda
17 una Certificación actualizada que, de acuerdo a los artículos 59 y 63 de la Ley No. 475, contenga: el número
18 de Acta del Concejo Municipal en la que fue reconocida, el nombre completo de la Organización, su finalidad,
19 generales de ley de las personas que integran su Junta Coordinadora vigente y el hecho de que su duración
20 es indeterminada. La Junta Coordinadora estará conformada, como mínimo, por cinco personas miembras,
21 electas por la Asamblea General de Miembros y Miembras mediante votación a mano alzada, cargo por cargo,
22 y bajo juramento de promesa legal de comprometerse con las funciones de sus cargos. La Junta Coordinadora,
23 será vigente por el período de dos años naturales, para desempeñar los siguientes cargos: **Coordinador/a:**
24 tiene la función de **representar legalmente** a nuestra Organización ante terceros aliados u opositores,
25 coordinar el trabajo de la Junta Coordinadora y velar por el caminar positivo de nuestra Organización en
26 general. Si fuera necesario, un Notario Público autorizado podrá basarse en una certificación emitida por
27 Secretaría de CEIBA sobre el acta de elección para librar y autorizar un Poder de Representación Legal de la
28 Organización en escritura pública. **Vice-Coordinador/a:** Tendrá la responsabilidad de brindar seguimiento a
29 las comisiones temporales de trabajo y asumirá aquellas tareas que le delegue el/la Coordinador/a, también
30 deberá colaborar en todo lo que le sea posible con el resto de miembros/as de la Junta Coordinadora. Ante la



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ausencia temporal o permanente de el/la Coordinador/a, asumirá el trabajo de coordinación de nuestra Organización y en la Asamblea podrá ratificarlo en dicho cargo. **Secretaria/o:** su labor es llevar el control de las actas de

reuniones, levantar listas de asistencia de las reuniones de Junta o Asamblea, tanto ordinarias como extraordinarias, realizar memorias de actividades cuando sea relevante hacerlo y llevar actualizada la historia ("momentos hitos") de la Organización. También controla y resguarda el Libro de Actas y el Libro de Membresía; certifica los acuerdos que constan en las actas de Junta Coordinadora y de la Asamblea General. De igual manera, es responsable de convocar a través de un medio verificable las Asambleas Generales y reuniones de Junta, teniendo que compartir la agenda propuesta en dicha convocatoria. **Tesorera/o:** llevará adecuadamente el control de las entradas y salidas de dinero de la Organización, así como el inventario numerado del patrimonio mobiliario y material de ésta; controlará los ingresos económicos por actividades que se realicen y servicios que se presten; guarda y protege de forma ordenada y comprensible el dinero de la Organización, así como las facturas de gastos y recibos de caja y propone a la Organización formas mejores para resguardar y controlar el dinero o proteger los bienes de patrimonio físico. Deberá informar continuamente a la Junta Coordinadora y a la Organización sobre las entradas y salidas de dinero de las cuentas de nuestra Organización. Además, tiene como responsabilidad representar en reuniones de Junta Coordinadora a la Comisión Financiera. **Fiscal:** su trabajo será observar, fomentar e informar sobre el cumplimiento de las funciones de los otros cargos, y exigir una práctica honesta, responsable y solidaria, así como colaborar en todo lo que pueda según sus talentos y experiencias. Para iniciar una reunión de Junta Coordinadora tendrá que haber al menos cuatro de los cargos (con esto se tendrá legalmente quórum para decidir). Todo aquello en que la Junta Coordinadora no alcanzare acuerdo alguno, será decidido por la Asamblea General. Cada dos años se hará elección de estos cargos y, para garantizar un enlace entre la gestión anterior y la venidera, será necesario que al menos dos (2) cargos sean asumidos por personas que desempeñaron roles en la Junta Coordinadora saliente. Cuando por cualquier circunstancia claramente no resulte posible ni viable elegir de esta manera, la Organización en Asamblea General podrá elegir de la manera que más le parezca adecuada, pero se describirá esta circunstancia en el acta de elección. **CLÁUSULA SÉPTIMA: LOS LIBROS DE CONTROL INTERNO DE NUESTRA ORGANIZACIÓN.-** Los libros internos indispensables de nuestra organización serán tres: **1. Libro de Membresía:** en éste anotaremos la lista de datos personales y contacto de todas las personas miembros vigentes de nuestra Organización, controlando cuándo ingresan nuevas personas o cuándo salen de baja (fecha y número de acuerdo), ya sea por muerte, renuncia o por no cumplir lo establecido en esta Acta;



1 este libro está a cargo de Secretaría. **2. Libro de Contabilidad General:** se destinará para registrar con
2 claridad las entradas y salidas de dinero de nuestra Organización, deberá ser coherente con lo que hay en
3 banco y cajas chicas; lo lleva bajo su control la Tesorería. **3. Libro de Actas:** servirá para anotar los acuerdos
4 que alcance la Junta Coordinadora en todas sus reuniones ordinarias y extraordinarias, así como los acuerdos
5 de la Asamblea General y está a cargo de Secretaría. Se abrirá con un Acta de Apertura sin numeración y se
6 llenará con Actas numeradas y se cerrará con un Acta de Cierre cuando sus folios se hayan agotado. Cada
7 acuerdo se numerará así: un número ascendente que corresponde al Libro que se halla en uso, luego un guión
8 largo más los números y guiones cortos que reflejen la fecha en la cual se levanta, firma y sella. Los acuerdos
9 los firman todos los/las presentes, siendo la última firma la del cargo de Secretaría. Estos libros deberán llevar
10 folios de numeración continua, estar encuadernados y tener en cada página el sello de control del cargo
11 responsable y una rúbrica (semi firma) del mismo. El Reglamento Interno de la Organización podrá establecer
12 la existencia y uso de **otros libros**, tales como el Libro de Matrícula Escolar de "ESCUELA CEIBA", el Libro de
13 Pago de Planilla Laboral y cualquier otro que se estime necesario establecer mediante acuerdo respectivo en
14 el Libro de Actas. **CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:** Existirán al menos tres (3)
15 comisiones permanentes: 1. COMISION PEDAGOGICA. 2. COMISION FINANCIERA. 3. COMISION DE
16 COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD. Un representante de cada comisión permanente tendrá voz y voto dentro
17 de las reuniones de Junta Coordinadora. El Reglamento Interno y los acuerdos en actas describirán el objetivo
18 de cada comisión y los mecanismos de planificación de tareas y rendición de informes. La Junta Coordinadora
19 podrá, mediante acuerdos en acta, conformar de entre las miembras/os de la Asamblea General, todas las
20 comisiones que sean necesarias, ya sean temporales o incluso nuevas comisiones con carácter de ser
21 permanentes. Cada una de las comisiones deberá justificarse en el acuerdo en acta y los miembros/as que las
22 conformen deberán aceptar previamente pertenecer a las mismas. **CLÁUSULA NOVENA: DE LA ESCUELA**
23 **(CENTRO EDUCATIVO):** La escuela tiene carácter de centro educativo privado y cobrará por matrícula y
24 mensualidad a los padres, madres y/o tutores de las/los estudiantes, sin perjuicio de un eventual programa de
25 becas. Además de cumplir a cabalidad con el espíritu, valores y contenido de la presente Acta, la "ESCUELA
26 CEIBA" contará con su propio Reglamento Escolar, el cual será considerado como norma interna de alta
27 relevancia y en él se especificará cargos de dirección educativa, aspectos de gestión y administración escolar,
28 reglas generales de funcionamiento de la vida escolar, roles del Consejo Educativo formado por tutores, padres
29 y madres y educadores/as, además de cualquier otro aspecto que sea importante para la adecuada facilitación
30 de los procesos formativos, sus contenidos, aspectos metodológicos y las formas en que se harán las



1 evaluaciones y seguimientos cualitativos. Desde luego, este Reglamento

2 Escolar será de conocimiento de las autoridades locales educativas

3 (Delegación Departamental y Delegación Municipal del MINED) de León y

4 tendrá en cuenta el Interés Superior del Niño y la Niña, es decir, que bajo ninguna circunstancia podrá contener

5 medidas o regulaciones que violen los derechos humanos o discriminen o vulneren la integridad psíquica,

6 mental, emocional, espiritual o física de los niños y niñas estudiantes, ni del personal docente. Asimismo, nadie

7 podrá aplicarlo o utilizarlo en contraposición de este Interés Superior del Niño y la Niña, el cual ha sido

8 ampliamente difundido por documentos oficiales de la Organización de Naciones Unidas (ONU) en materia de

9 derechos de infancia, la UNICEF, la UNESCO y el Código de la Familia de Nicaragua, entre otras normas e

10 instrumentos. **CLÁUSULA DÉCIMA: MANERAS DE SOLUCIONAR NUESTROS DESACUERDOS.-** Las

11 diferencias que puedan surgir a lo interno de nuestra Organización se van a resolver a través de la búsqueda

12 del diálogo y el consenso grupal. Si fuere necesario se hará con la ayuda de terceras partes externas

13 (amigos/as colaboradores, arbitraje, mediadores o profesionales de la resolución de conflictos). Si, una vez

14 agotadas todas estas vías mencionadas, no se llegare a soluciones para el bien común de la Organización y

15 de las partes involucradas en los desacuerdos, se podrá recurrir, sólo hasta entonces, a procesos judiciales.

16 **CLÁUSULA UNDÉCIMA: MANEJO DEL DINERO DE LA ORGANIZACIÓN.-** El dinero lo manejará la persona

17 Tesorera/o, quien tendrá la responsabilidad de custodiarlo bajo su poder, garantizando además condiciones

18 apropiadas para ello. La Asamblea General de Miembras y Miembros tiene pleno derecho a solicitar a la Junta

19 Coordinadora una clara rendición de cuentas del dinero y finanzas de la Organización las veces que lo quiera

20 hacer, solicitarlo además por escrito y promover auditorías internas o externas si es necesario. Se abrirá una o

21 varias cuentas bancarias en las que existirán dos firmas libradoras: preferiblemente, serán las de Coordinación

22 y Tesorería. La Comisión Financiera podrá proponer la asesoría profesional de un/a Contador/a Público/a

23 Autorizado/a si fuera necesario. **CLÁUSULA DUODÉCIMA: REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS**

24 **INTERNAS:** Como ya se ha dicho, nuestra Organización podrá tener normativas de funcionamiento interno y

25 reglamentos, no sólo los mencionados sino de otro tipo de contenidos y objetivos, siempre y cuando sean

26 pertinentes para llevar a cabo el trabajo organizativo de una forma adecuada. Corresponde a la Junta

27 Coordinadora redactarlos y proponerlos a la Asamblea General para su aprobación y validez, así como

28 contratar asistencia externa si fuera indispensable. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DISOLUCIÓN DE LA**

29 **ORGANIZACION:** Si existiese alguna causa o varias razones de mucha relevancia que obligue a la

30 Organización a cerrar operaciones, se procederá a un proceso legal, financiero y administrativo de cierre y



1 finiquito, mediante un previo Acuerdo de Disolución Organizativa aprobado por mayoría cualificada (75% de
2 entre asistentes que formen el previo quórum) en Asamblea General Especial. Luego de pagar adeudos
3 pendientes, todos los bienes patrimoniales e inmobiliarios de CEIBA se donarán en escritura pública a otra
4 Organización de naturaleza similar. En tal caso, se constituirá una Comisión Especial de Disolución
5 Organizativa, la que dará informe narrativo y financiero de este proceso a la Asamblea General. En tal
6 circunstancia, se solicitará la baja de la personalidad jurídica ante la Secretaría del Concejo Municipal de León
7 y todos los libros internos, debidamente cerrados, serán resguardados durante los cinco años posteriores por
8 la persona que haya coordinado la Comisión Especial de Disolución Organizativa, deberá esta persona hacer
9 una Declaración Notarial afirmando que tiene bajo su resguardo tales libros. Luego de los cinco años, podrán
10 ser destruidos. **CLÁUSULA DECIMOCUARTA: FORMAS DE MODIFICAR LA PRESENTE ACTA Y**
11 **ESTATUTOS Y DEL CAMBIO DE MARCO LEGAL Y NATURALEZA:** Mediante acuerdos aprobados con
12 mayoría cualificada (75% asistentes que formen previo quórum) en Asamblea General. Se podrá modificar la
13 presente Acta parcial o totalmente, así como agregar todo lo que se considere indispensable para mejorar el
14 funcionamiento adecuado de la Organización. Estos acuerdos se llamarán "**ACUERDOS DE MODIFICACIÓN**
15 **DE ACTA**" y, para ser considerados partes de la misma, deberán contar con un "ANTE MI" de un/a Notario/a
16 Público/a autorizado/a. El Acuerdo de Modificación de Acta consistirá básicamente en el mismo texto de Acta
17 Constitutiva y Estatutos con las modificaciones ya incorporadas, dejando constancia de las motivaciones de
18 tales cambios. Asimismo, si la Asamblea General, por mayoría cualificada (75% de asistentes que formen
19 quórum) decidiere cambiar de marco legal, figura jurídica o naturaleza organizativa, podrá hacerlo mediante
20 una Escritura Pública de Constitución de la nueva figura legal adoptada, en la que se haga constar el número
21 del acuerdo en Libro de Actas que demuestra esta decisión y se describa como antecedente el hecho de haber
22 existido previamente como Organización Sectorial al amparo de la Ley No. 475. Igualmente, en este caso, se
23 dará parte a la Secretaría del Concejo Municipal de León, solicitando baja del estatus de Organización Sectorial
24 y una Certificación de Baja. **CLÁUSULA DECIMOCUARTA Y ULTIMA: ELECCION DE PERSONAS**
25 **MIEMBRAS DE LA PRIMERA JUNTA COORDINADORA:** Habiéndose recogido la voluntad de las miembras
26 y miembros presentes en este acto constitutivo, queda electa la Junta Coordinadora de nuestra organización,
27 integrada en esta ocasión inicial por las siguientes cinco personas, todas con domicilio en la ciudad de León:
28 **Coordinadora y Representante Legal:** señora **ABIGAIL TILTON AUGUSTA**, mayor de edad, nacional de los
29 Estados Unidos de Norteamérica, casada, Consultora en Microfinanzas, identificada con Cédula de Residencia
30 Permanente número: Letra "C", cero, cero, cero, uno, seis, cinco, seis, ocho (C00016568), debidamente emitida



por la Dirección General de Migración y Extranjería. **Vice-Coordinadora:**

señora **ANA MARIA MALESPIN AGUILAR**, mayor de edad, nicaragüense,

casada, Pedagoga y empresaria turística, identificada con Cédula de

Identidad número cero, cero, uno, guión, dos, cuatro, cero, nueve, ocho, seis, guión, cero, cero, seis, dos, Letra

"D" (001-240986-0062D). **Secretario:** señor **ELDER NICOLAS SOTO SANCHEZ**, mayor de edad,

nicaragüense, casado, Licenciado en Computación, identificado con Cédula de Identidad número dos, ocho,

uno, guión, dos, cuatro, cero, cinco, siete, siete, cero, cero, cero, cero, Letra "D" (281-240577-0000D).

Tesorero: señor **GLAUCO SPONZA**, mayor de edad, nacional de Italia, casado, Empresario de Turismo,

identificado con Cédula de Residencia Permanente número: Letra "C", cero, cero, cero, dos, dos, tres, uno,

ocho (C00022318), debidamente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería. **Fiscal:** señor

HAROLD JACOBUS CORNELIS FRANSSEN, mayor de edad, nacional del Reino de los Países Bajos

(Netherlands / Holanda), casado, Ingeniero Industrial, identificado con Cédula de Residencia Permanente

número: Letra "C", cero, cero, cero, dos, uno, siete, cuatro, cuatro (C00021744), debidamente emitida por la

Dirección General de Migración y Extranjería. Comprometidas legalmente todas las personas miembros para

dar cumplimiento a la presente Acta Constitutiva y a las normativas internas que hagamos en el futuro para

mejorar nuestra Organización, damos por finalizado este acto de constitución formal de nuestra Organización,

siendo las doce del mediodía del día cuatro de mayo del año dos mil diecisiete. Firman esta acta las miembros

y miembros electas/os de la Junta Coordinadora y rolan las firmas de la Asamblea General Constitutiva en una

Lista de Asistencia Certificada con el sello y firma del Notario que nos brindó su compañía y facilitación durante

esta ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA, quien nos advirtió de la necesidad de protocolizarla, publicarla

en La Gaceta, Diario Oficial y gestionar la debida inscripción ante la Municipalidad de la ciudad de León. El

suscrito Notario, da fe y Certifica que todo lo actuado se dio con legitimidad de quórum, mediante convocatoria

libre, pública e informada de Asamblea General.- (F) Siguen cinco firmas de continuo de las personas electas

y, en todos los folios del Acta está estampado un sello circular en el que figura un árbol como logotipo central

y una leyenda que dice: 'Organización Sectorial "ESCUELA CEIBA". SECRETARÍA. LEÓN – NICARAGUA'. ».

Hasta aquí la inserción del Acta de Constitución, la cual tuve a la vista directamente desde el Libro de Actas. A

continuación, se inserta y transcribe literalmente la Lista de Asistencia de la Asamblea General Constitutiva, la

cual consta de XX páginas certificadas notarialmente y dice: "LISTA DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN.

Asamblea General de Miembros y Miembros. ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN LEGAL Y ELECCIÓN DE

JUNTA DIRECTIVA (SIC) – base legal: Ley 475. Lugar y Fecha: León, Nicaragua, 04/05/2017. Página ½.

1175078

1 NOMBRE Y APELLIDOS; IDENTIFICACIÓN/CEDULA EDAD; OFICIO/PROFESION, ESTADO CIVIL, FIRMA.:

2 MIUREL T. Vanegas M., 281-180886-0016D, 30 años, Empresaria, casada, (f). Bruno Izquierdo, 000029839,

3 47 años, Empresario, Casado,)f), Olga Ara del (ilegible), AA9-893919, 42 años, trabajadora social, Casada, (f),

4 PUNZANO PATRICK, 14DE98013, 42 años, Turismo, Casado, (f), Abigail Augusta, C 00016568, 40 años,

5 Microfinanzas, Casada, (f), HARRIE FRANSEEN, C00021744, 44 años, Ingeniero, Casado, (f), Elder N. Soto

6 Sánchez, Matilde Casuccio, 060520152L06, 33 años, Turismo, Casada, (f), Eréndira Vanegas,

7 2810212840006U, 33 años, Turismo, Casada, (f), Ana María Malespín, 0012409860062D, 30 años, Turismo,

8 Casada, (f), RICARDO LOBERA, C00013093, 48, Educador Social, Soltero, (f), Wilmer Rickly, 0706196900049,

9 47 años, Sociólogo, Casado, (f), Macha Verroen, C00021743, 42 años, Trabajadora Social. Casada, (f),

10 GLAUCO SPONZA, 2000223168, 36, Turismo, Casado, (f), MACIEJ OCTAVIO DEILERT AVILA,

11 060520152401, 36 años, fotógrafo, Casado, (f), Págiona 2/2. Jacqueline Guido Cabrera, 0010710820082R, 34

12 años, Trabajadora Social, Soltera, (f), Félix Román Pérez Ramírez, 0822011810000B, 35 años, Trabajador

13 Social, Casado, (f), Raquel Cortines González, 290520152077, 37 años, Pedagoga, Casada, (f)". Hasta aquí la

14 LISTA.. Advertí a la compareciente de todas las implicaciones legales del acto, de las cláusulas que contiene

15 y de las renunciaciones implícita y explícitamente hace. Tuve a la vista Original de Cédula de Residencia de la

16 compareciente, Libro de Acta original y Lista de Asistencia original. Yo, el Notario, doy fe de todo lo relacionado.

17 (f) Abigail Augusta (f) Ezquiel Masís, el Notario.-----

18 Pasó ante mí, del frente del folio número 1 al reverso del folio número 13 de mi PROTOCOLO NUMERO

19 OCHO que llevo en el presente año. Libro este primer Testimonio a solicitud de la Señora Abigail Augusta,

20 el día ocho de mayo de dos mil diecisiete en León de Nicaragua, a las una de la tarde. En papeles Protocolo

21 No. SERIE G No. 93361145. No. 361146 y No. 9091267 y Papel sellado de ley, Números: SERIE "O", No.

22 9496193, No. 9496194, No. 9496195, No. 9496196, No. 9496197 y No. 8762771. -

23

24 EZEQUIEL LEÓN MASIS MAYORGA

25 ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO

26 CSJ 12.103 - PROLEGAL

27

28

29

30

