

Resumen del video de capacitación del Consejo Consultivo Escolar:

Archivo de Registros y Procedimiento de la junta

Recursos pertinentes

- Video de capacitación: [inglès](#) y [español](#)
-

Minutas de la junta

- El secretario del Consejo Consultivo Escolar (CAC) debe preparar las minutas de todas las juntas ordinarias y de otras juntas plenarias.
 - Las minutas deben incluir la ubicación de la junta, la hora de inicio, asistencia de miembros y visitantes, registro de decisiones, un resumen corto de los procedimientos de la junta y la hora de cierre.
 - El CAC debe aprobar las minutas de la junta en la siguiente reunión.
 - No se requieren minutas de las juntas del subcomité. Sin embargo, los copresidentes del CAC pueden optar por requerir que se elaboren las minutas de estas juntas. Dichas minutas no necesitan aprobación.
-

Archivo de registros

- La escuela debe guardar las copias impresas de las agendas y minutas aprobadas por lo menos dos años.
 - Una manera sencilla de hacer esto es imprimirlas y guardarlas en una carpeta que esté en la oficina principal o en la biblioteca de la escuela.
 - Estos archivos deben estar disponibles al público en caso de que los soliciten, por lo que el director debe de designar en la escuela a alguna persona como punto de contacto para atender las peticiones públicas de los registros del CAC.
 - Además de las copias impresas, y como parte de las mejores prácticas, las copias de los archivos del CAC se guardan y publican en la página de Internet de dicho consejo.
-

Liderazgo de la junta

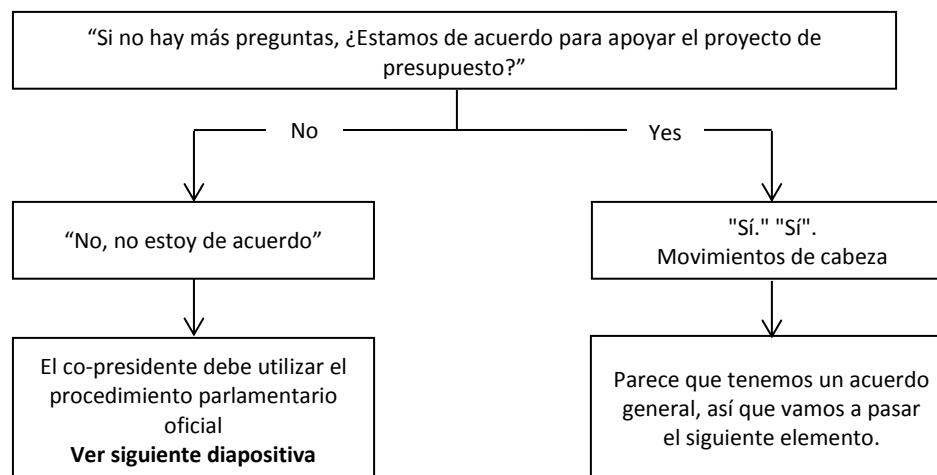
- Los copresidentes dirigen las juntas del CAC.
 - Los copresidentes garantizan que las juntas inician y terminen a tiempo, se hagan en orden y sigan la agenda escrita.
 - Los copresidentes garantizan que solo se hable sobre los temas que aparecen en la agenda y que todos los miembros tengan la misma oportunidad para hablar.
 - Ya que los copresidentes comparten el rol de presidir las juntas del CAC, algunos temas de la agenda se les debe de asignar a cada uno de ellos.
 - Además, los copresidentes pueden votar al igual que cualquiera de los miembros, pero todos los votos valen lo mismo. Es importante que el voto del copresidente no se considere más importante que el voto de otro miembro.
-

Quórum

- Se requiere de un quórum para cualquier decisión que se tome en la junta del CAC.
 - Un quórum es la mayoría de los miembros del CAC. Los puestos vacantes no cuentan como parte del mismo.
 - Esto significa que en una junta del CAC no se pueden tomar decisiones si menos de la mitad de los miembros no están físicamente presente. Los miembros no pueden enviar sus preferencias por correo electrónico, ni tener un representante que vote por ellos.
 - Las juntas del CAC se pueden llevar a cabo sin un quórum pero sólo con el propósito de presentar y hablar de los temas de la agenda.
-

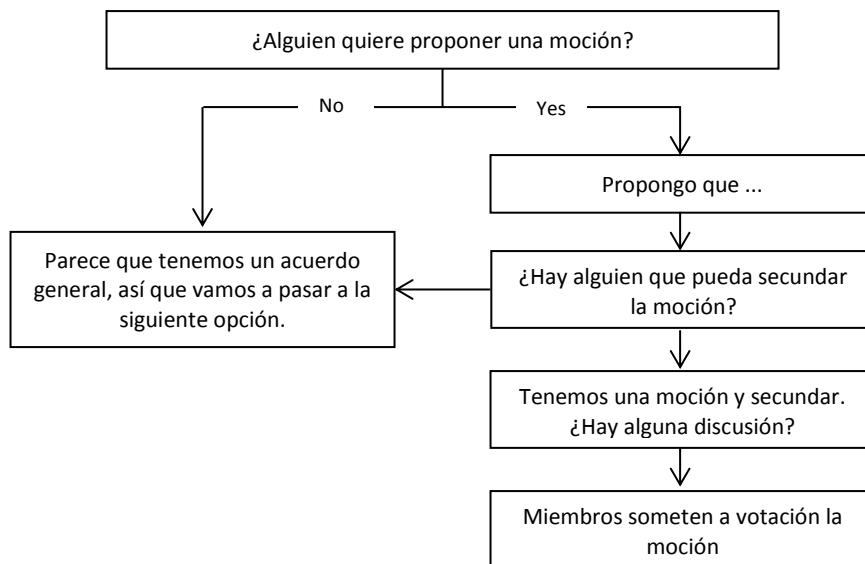
**Acuerdo o
Consenso**

- Cuando se tenga que tomar una decisión es preferible llegar a un acuerdo general, también conocido como consenso. Esto significa que todos los miembros del comité aceptan la decisión y pueden continuar con el siguiente asunto.



Procedimiento parlamentario

- Si no hay consenso, el copresidente debe seguir el procedimiento parlamentario formal.

**Recursos adicionales**

- Para capacitación adicional en el procedimiento de la junta o procedimientos parlamentarios, comuníquese con Joey Crumley, Supervisor de Planificación al (512) 414-9961 o jcrumley@austinisd.org
- Puede encontrar más recursos, incluyendo videos de capacitación, volantes de publicidad y muestras de agendas en la página de Internet del CAC: www.austinisd.org/advisory-bodies/cac/additional-resources