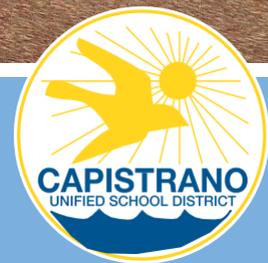


REUNIONES DE LA MESA DIRECTIVA ESCOLAR DE CUSD

101



Todo lo que Usted Deseaba Saber acerca de
las Reuniones de la Mesa Directiva de CUSD
(pero No Sabía a Quién Preguntar)

CAPOUSD.ORG

Descripción General

CUSD Las reuniones de la mesa directiva escolar a través de todo el estado de California siguen formatos muy similares, debido a que la ley de California rige gran parte de la forma en que los organismos electos deben llevar a cabo sus reuniones. La Mesa Directiva de CUSD puede llevar a cabo 4 diferentes tipos de reuniones: Reuniones Ordinarias, Reuniones Especiales, Seminarios y Reuniones de Emergencia. Todas las reuniones de la Mesa Directiva, con excepción de las sesiones privadas, están abiertas al público.

TIPOS DE REUNIONES

Reuniones Ordinarias

Reuniones Especiales

Seminarios

Reuniones de Emergencia

Las Reuniones Ordinarias suelen incluir tanto las agendas de las Sesiones Privadas como las de las Sesiones Abiertas al público. La mayoría de las reuniones ordinarias están programadas para iniciar a las 7 p.m. el tercer miércoles del cada mes.

Las Reuniones Especiales son convocadas únicamente cuando el Distrito tiene asuntos que deben ser completados antes de la próxima Reunión Ordinaria programada.

Los Seminarios son convocados varias veces al año para que la Mesa Directiva y el personal puedan discutir uno o dos temas a fondo. Los seminarios son informales. A menudo, los miembros de la Mesa Directiva participan directamente con el público y con el personal durante estos seminarios. Nunca se toman votos durante un seminario.

Se puede convocar a una **Reunión de Emergencia** cuando se producen una emergencia excepcional o de amenaza de emergencia, como por ejemplo desastres naturales.

La ley de California exige que la Notificación Pública (incluyendo la publicación de la agenda de la reunión) se dé a conocer al menos 72 horas antes de una Reunión Ordinaria o del Seminario, y por lo menos 24 horas antes de una Reunión Especial y al menos una hora antes de una Reunión de Emergencia.

COMENTARIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES ORALES

Los miembros del público que deseen hacer un Comentario Público deben llenar una tarjeta azul de Solicitud para dirigirse a la Mesa Directiva antes de que el artículo sea escuchado por la Mesa Directiva. Durante las reuniones a distancia o telefónicas, los oradores deben registrarse en línea antes del inicio de la Sesión Privada (para hacer comentarios durante la Sesión Privada) o la Sesión Abierta al Público (para hacer comentarios durante la Sesión Abierta al Público). Las solicitudes serán aceptadas solo 30 minutos antes de iniciar la Sesión Pública.

La Norma de la Mesa Directiva de CUSD limita el tiempo asignado para los Comentarios Públicos a un total de 20 minutos para cada asunto a tratar y entre 1-3 minutos por orador por asunto. La Mesa Directiva a veces extiende el número total de minutos por asunto o reduce el número de minutos por orador.

Los miembros de la Mesa Directiva no responden a los comentarios del público. Sin embargo, el Comentario Público no es la única oportunidad para comunicarse con los miembros de la Mesa Directiva. Cada miembro tiene una dirección de correo electrónico la cual aparece en la página de la Mesa Directiva en el sitio web de CUSD, la misma que el público puede utilizar para comunicarse con los miembros.



Comentarios de la Sesión Privada: El público puede comentar sobre cualquier asunto en la agenda de la sesión privada antes del inicio de la misma.

Comentarios de la Sesión Abierta al Público: Hay cuatro tipos de oportunidades para que el público haga comentarios durante una Sesión Abierta.

CUATRO CLASES DE OPORTUNIDADES PARA COMENTARIOS PÚBLICOS

1 Al comienzo de la agenda de cada sesión abierta, se incluye un tema titulado "Comunicaciones Orales (Temas No Relacionados con la Agenda)". Esta es una oportunidad para que el público haga comentarios sobre cualquier cuestión de interés que no esté incluido en la agenda.

2 Las agendas de las Sesiones Abiertas pueden incluir una o más Audiencias Públicas. Después de que el Presidente o el funcionario que presida abra la Audiencia Pública, los miembros del público pueden hacer sus comentarios.

3 Antes de que la Mesa Directiva vote para aprobar el Calendario de Consentimiento, el público tiene la oportunidad para hacer comentarios sobre cualquier tema de dicho Calendario.

4 El Presidente o el funcionario que preside anuncia cada Tema de Debate y pide al autor del mismo que lo presente. Una vez presentado el tema, el presidente invita a las personas que hayan solicitado hablar que hagan sus comentarios.

COMENTARIOS DE LOS SEMINARIOS: Los seminarios son menos formales que otras reuniones. Los directivos y los miembros del público conversan entre ellos de una manera similar a una clase.

SESIÓN PRIVADA

Bajo la ley de California, los organismos elegidos pueden debatir únicamente ciertos temas en Sesiones Privadas (a veces denominadas Sesiones Ejecutivas). Cada tema que se discuta durante la Sesión a Privada debe ser incluido en la agenda de dicha Sesión. Estos temas incluyen asuntos relacionados con empleados específicos, negociaciones colectivas, asuntos relacionados con estudiantes específicos (como expulsiones), asuntos de seguridad, litigios, demandas legales y emergencias de salud pública.

Formato de las Sesiones Privadas

Las Sesiones Privadas inician con una llamada al orden, seguida de comentarios del público sobre los temas incluidos en la agenda de dicha Sesión. Después de escuchar todos los comentarios sobre los temas de la agenda, la mesa directiva levanta la Sesión Privada y se retira del estrado.

Agendas de la Sesiones Privadas

De acuerdo con la ley de California, los temas de la agenda de las sesiones privadas son confidenciales. Sin embargo, en algunos casos se informará al público de la naturaleza de un tema y el público puede hacer comentarios.

Informe de Sesiones Privadas

Después de que la Mesa Directiva concluya la Sesión Privada y vuelva a la Sesión Abierta al Público, un miembro del personal informará de las medidas tomadas durante la Sesión Privada. En la mayoría de los casos, las acciones tomadas en la Sesión Privada permanecen confidenciales, por lo que el informe sólo proporcionará información limitada como "la junta dio instrucciones al personal".

Las personas presentes durante una Sesión Privada no pueden discutir asuntos tratados durante la Sesión Privada con ninguna persona que no haya estado presente.

SESIÓN ABIERTA AL PÚBLICO Formato de Sesiones Abiertas al Público

Según la ley de California, los miembros de la Mesa Directiva no pueden discutir ningún asunto que no esté en la agenda de la reunión. El periodo para comentarios al inicio de la reunión ordinaria es el único momento en el que es permitido para comentarios de parte de los miembros de la Mesa Directiva sobre asuntos que no estén en la agenda del día.

Agendas de Sesiones Abierta al Publico

Por favor, vea "Comentarios Públicos y Comunicaciones Orales" en cuanto a las oportunidades para hacer Comentarios Públicos.



(Agendas de la Sesión Pública, continúa en la siguiente página)

Agendas de la Sesión Pública, cont.
Comunicación Oral
(Temas No Incluidos en la Agenda)
Audiencias Públicas

La ley de California exige que se celebren audiencias públicas sobre determinados temas, como la adopción de libros de texto. No se realiza ninguna presentación del personal durante la Audiencia Pública, ya que se realizará la presentación apropiada cuando se presente el tema a discutir.

Calendario de Consentimiento

El Calendario de Consentimiento contiene temas de rutina que no necesitan ser discutidos. Se vota con una moción y sin discusión. Si un miembro de la mesa directiva tiene preguntas sobre un tema del Calendario de Consentimiento, o quiere que se discuta el mismo, pueden “sacar” el tema del Calendario de Consentimiento. Los temas que ha sido “sacados” del Calendario de Consentimiento, generalmente, se discuten al final de la reunión de la mesa directiva, un poco antes de la clausura.

Temas para Discusión o Acción

La parte de Discusión o Acción de la reunión es cuando la mayoría de las presentaciones y discusiones de la junta se llevan a cabo.



Cada tema a debatir es anunciado por el Presidente o el moderador (funcionario que lo preside), quien llama al autor (normalmente un funcionario del CUSD) para que presente el tema. El miembro del personal explica el tema, y es posible que exhiba imágenes, gráficos o tablas como parte de su presentación. Durante la presentación del personal, no habrá discusión de la mesa directiva, aunque a veces un miembro de la mesa directiva interrumpirá brevemente para pedir una aclaración.

Después de la presentación del personal, el moderador (funcionario que preside) citará los nombres de quienes hayan solicitado participar en el debate sobre ese tema, para que hagan sus observaciones.

Después de la presentación del personal y de los comentarios del público sobre un tema de debate, los miembros de la mesa directiva pueden hacer preguntas al personal y debatir entre ellos sobre el tema. Si se requiere una acción de la Mesa Directiva sobre el tema, por lo general el personal recomendará una acción. Los miembros de la Mesa Directiva pueden aceptar o rechazar la recomendación del personal, discutir el tema o pedir correcciones en la recomendación del personal. La votación de cada moción se hace siguiendo el manual de procedimientos “Robert’s Rules of Orders”.

Para mayor Información

California Education Laws (“Education Code”)
[CAEdCodeCUSD](#)

California Open Meetings laws (“The Brown Act”)
[Board101BrownAct](#)

Bylaws of the CUSD Board
[CUSDBoardBylaws](#)

CONECTESE
CUSDINSIDER.ORG
*Conozca lo que ocurre
dentro del Distrito*



[CAPOUSD.ORG](#)



NEWSLETTER SIGN UP