

Folleto del resumen de la capacitación para los CAC: Proceso de mantenimiento de expedientes y de las juntas

Noviembre

Minutas de la junta

- El secretario del CAC tiene que preparar las minutas de todas las juntas ordinarias y plenarios del CAC.
- Las minutas deben incluir el lugar de la junta, la hora de su inicio, la asistencia de miembros y otras personas, un registro de las decisiones, un breve resumen de la junta, los procedimientos y la hora en que terminó.
- El CAC debe aprobar las minutas de la junta durante la siguiente junta.
- No se requieren minutas de las juntas de subcomités. Sin embargo, los copresidentes del CAC pueden elegir requerir las minutas de las juntas de subcomités. No se requiere que el subcomité apruebe las minutas.

Mantenimiento de expedientes

- La escuela debe conservar las copias impresas de la agenda y las minutas aprobadas por un mínimo de dos años.
- Una manera sencilla de hacer esto sería descargar las agendas y minutas en una memoria USB o mantener un registro continuo en un documento compartido de Google.
- Además de una versión electrónica, siempre se puede conservar una copia impresa por precaución.
- Estos expedientes tienen que estar disponibles a solicitud del público, así que el director debe designar a alguien en la escuela como el punto de contacto para responder a solicitudes públicas de los expedientes del CAC.

Liderazgo de la junta

- Los copresidentes lideran las juntas del CAC.
- Los copresidentes son responsables de garantizar que las juntas empiecen y terminen a tiempo, que sean ordenadas y que sigan la agenda escrita.
- Los copresidentes deben procurar que solo se discutan los asuntos mencionados en la agenda y que todos los miembros tengan la misma oportunidad de hablar.
- En vista de que los copresidentes comparten el papel de presidir sobre las juntas del CAC, determinados asuntos de la agenda se deben asignar a cada uno de los copresidentes.

Folleto del resumen de la capacitación para los CAC: Proceso de mantenimiento de expedientes y de las juntas

Noviembre

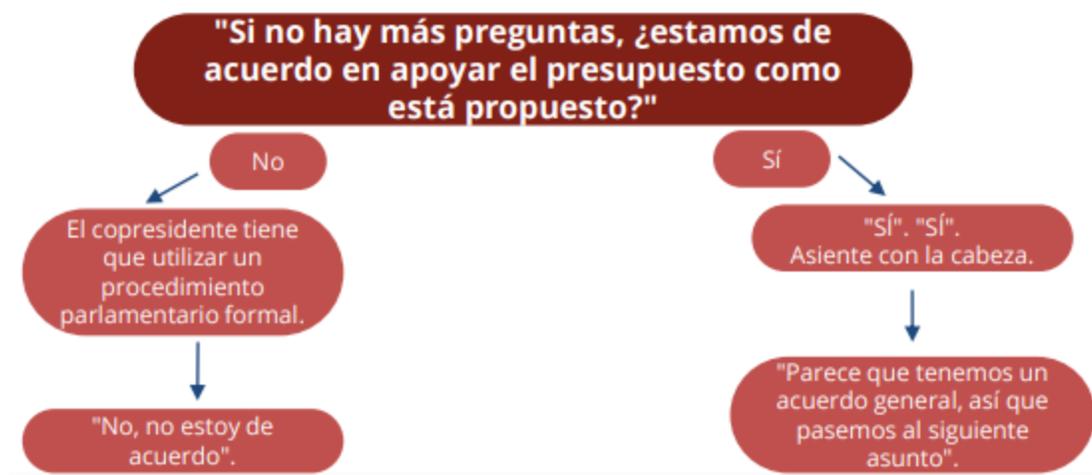
- Además, los copresidentes pueden votar como cualquier otro miembro, pero los votos de todos los miembros tienen el mismo peso. Es importante que el voto de un copresidente no se considere más importante que el voto de cualquier otro miembro.

Quorum

- Para que pueda tomarse cualquier decisión durante una junta del CAC, tiene que haber *quorum*.
- El *quorum* es la mayoría de la membresía existente del CAC. Las vacantes no cuentan como parte del *quorum*.
- Esto significa que no se puede tomar ninguna decisión durante una junta del CAC si menos de la mitad de los miembros está físicamente presente. Los miembros no pueden enviar su preferencia por correo electrónico ni votar por medio de un representante.

Acuerdo o consenso

- Cuando se debe tomar una decisión, es preferible el acuerdo general, también conocido como consenso. Un consenso significa que todos en el comité pueden aceptar la decisión y pasar al siguiente asunto.



Folleto del resumen de la capacitación para los CAC: Proceso de mantenimiento de expedientes y de las juntas

Noviembre

Procedimiento parlamentario

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

