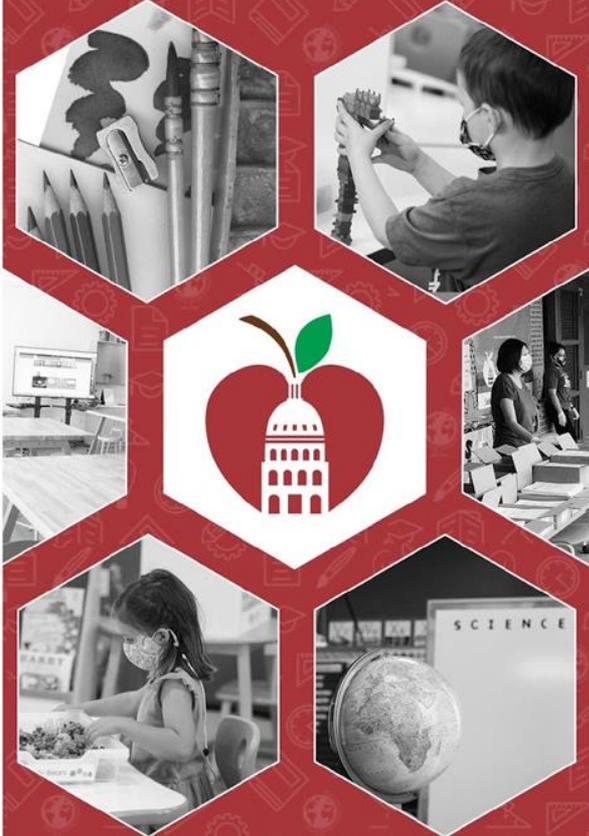




# CAPACITACIÓN PARA LOS CAC DEL AISD

Diciembre

Juntas abiertas, pautas para  
visitantes y comunicación de  
ciudadanos



# Juntas abiertas, pautas para visitantes y comunicación de ciudadanos

## Juntas abiertas

- Las normas del Austin ISD requieren que todas las juntas consultivas ordinarias (plenarias) estén abiertas al público. Las juntas de los subcomités del CAC pueden ser abiertas o cerradas. Los copresidentes lo deciden. Al tomar esta decisión, los copresidentes deben tomar en consideración la delicadeza de los temas que se abordarán durante la junta del subcomité.
- Tener juntas abiertas ofrece transparencia y puede resultar en mayor participación de la comunidad, que es uno de los principales propósitos del CAC.



# Juntas abiertas, pautas para visitantes y comunicación de ciudadanos

## Agendas

- Siempre se **tiene** que publicar una copia impresa de la agenda de la junta con al menos 72 horas de antelación en un lugar visible al público.
- Es una buena idea publicar la agenda en el sitio web de la escuela o enviarla por el correo electrónico escolar y posiblemente incluirla en el boletín informativo de la escuela.
- La agenda **tiene que** incluir la fecha, la hora y el lugar de la junta, así como descripciones claras de los asuntos que se discutirán en la junta.
- Cualquier cambio en la agenda se tiene que hacer antes del límite de las 72 horas previas al inicio de la junta.
- En la junta, los asuntos se pueden sacar de la agenda o posponer, pero no se puede agregar asuntos.
- No se pueden discutir asuntos que no estén publicados en la agenda.



# Juntas abiertas, pautas para visitantes y comunicación de ciudadanos

## Visitantes y tarjetas de comentarios

- Los miembros de la comunidad siempre deben sentirse motivados y bienvenidos a asistir y observar las juntas del CAC.
- Seguir las pautas para visitantes garantiza un equilibrio entre tener una junta abierta y que el CAC pueda llevar a cabo las operaciones necesarias.
- Todos los visitantes deben identificarse en RAPTOR antes de pasar a la junta del CAC. Los visitantes también deben registrar su entrada al llegar a la sala de reunión del CAC.
- Se les debe dar a todos los visitantes una copia de las comunicaciones de los ciudadanos y las pautas para visitantes, una tarjeta de comentarios en blanco y copias de cualquier material que se les dé a los miembros del CAC.
- Se les debe pedir a todos los visitantes que se sienten en un área designada solo para visitantes.
- Se les debe dar a todos los visitantes una copia de las [comunicaciones de los ciudadanos](#) y las pautas para visitantes, una [tarjeta de comentarios](#) en blanco y copias de cualquier material que se les dé a los miembros del CAC. Los visitantes deben leer atentamente estas pautas para garantizar que se sigan todos los procedimientos.
- Los visitantes pueden elegir hablar, proveer comentarios por escrito o ambas. Esto se entrega al secretario del CAC.



# Juntas abiertas, pautas para visitantes y comunicación de ciudadanos

## Comunicaciones de ciudadanos

- Se debe reservar un tiempo para las comunicaciones de ciudadanos al principio de la junta, antes de que ocurra cualquier discusión o votación.
- Este es el **único** momento en el que los visitantes pueden compartir sus comentarios.
- Los participantes pueden comentar sobre cualquier asunto directamente relacionado con el trabajo del CAC.
- Es aceptable limitar los comentarios de cada participante a un total de 2 minutos.
- Este no es el momento de tener una discusión con los miembros del CAC. Es el momento para que los participantes compartan sus opiniones y para que el CAC **escuche**.
- Si el CAC quiere tener más discusiones sobre un tema que se trajo a colación, puede solicitar que el tema se agregue a una agenda futura del CAC que permita una discusión con un invitado o puede solicitar una junta separada para un diálogo.



# Confirmación de la capacitación

El AISD le agradece que haya revisado nuestro módulo de capacitación para el CAC. Valide su participación en la capacitación al hacer clic en el enlace de abajo para que la reconozcan.

[Formulario de verificación](#)

