



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES
Oficina de la Participación de los Estudiantes, Familia y Comunidad
Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés

Deberes y Responsabilidades de los funcionarios de DELAC

Presidente deberá:

- Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito
- Presidir en todas las reuniones de DELAC
- Finalizar los temas y recomendaciones para la agenda del DELAC y entregarlas a SFACE para aprobación
- Firmar las cartas, informes, y cualquier otro tipo de comunicación que solicite el comité.
- Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de presidente
- Proveer reporte escrito o en voz alta.
- Representar a DELAC en todas las reuniones o subcomités de la Junta de Educación, en los cuales se requiere o se ha solicitado que participe DELAC.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones.
- Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.
- Dirigir los procedimientos de preguntas con el parlamentario para garantizar que haya equilibrio de voz.

Vicepresidente deberá:

- Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito
- Representar al Presidente en su ausencia o en los deberes que SFACE le asigne
- Ayudar al Secretario cuando sea necesario.
- Ayudar con los formularios de mociones por escrito
- Prestar atención y participar en todas las reuniones.
- Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.
- Aceptar la sucesión del presidente en caso de renuncia.

Secretario /a deberá:

- Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
- Apoyar a SFACE con el monitoreo de la asistencia, la coordinación de cartas de terminación y advertencia.
- Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito

- Escribirá el acta de cada reunión de DELAC, que incluye las reuniones para la planificación de la agenda.
- Entregar las actas originales al personal de SFACE antes de la próxima reunión ordinaria.
- Tomar lista para establecer quórum
- Mantener una lista actualizada para la asistencia.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones.
- Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.

Parlamentario deberá:

- Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito
- Anunciar el comentario del público.
- Asistir al presidente en asegurar que se cumplan todas las reglas parlamentarias y los estatutos.
- Tener conocimiento de los estatutos del comité, procedimiento parlamentario de los Reglamentos de Roberto como los asigne SFACE y el Decreto Greene.
- Mantener una posición de imparcialidad y, por lo tanto, no presentar mociones, participar en debates ni votar sobre ninguna moción, excepto en el caso de una votación por boleta (toma de lista).
- Dirigir, junto con el presidente, los procedimientos para hacer preguntas.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones.
- Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.

Funcionario de Relaciones Públicas debe de:

- Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito
- Promover con el público las acciones y el propósito del DELAC.
- Representar las opiniones del DELAC cuando sea autorizado por el Distrito.
- Ayudar a los miembros del comité y los visitantes.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones.
- Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.