

Papeles de los Funcionarios

Los funcionarios de la Junta son aquellos enumerados en la presente política. Sus deberes son los designados por la presente política, y otras que la ley requiere.

Presidente

El/la Presidente ejerce el liderazgo de la Junta, garantiza la fiel ejecución de los procesos de la Junta, ejerce las responsabilidades interpretativas con integridad, reflejando el espíritu y la intención de la Junta en sus deliberaciones, y normalmente actúa como portavoz oficial de la Junta.

El/La Presidente tiene los siguientes deberes y autoridad específica:

1. Monitorear las acciones de la Junta para asegurarse de que sean coherentes con las propias normas y políticas de la Junta y con otras obligaciones impuestas por las agencias cuya autoridad suplante a la propia autoridad de la Junta;
 - a. Dirigir y supervisar las deliberaciones de las reuniones de la Junta para garantizar que las conversaciones y atención se concentren en asuntos de la Junta, según se define en las políticas de la Junta (ver BC-3)
 - b. Garantizar que las conversaciones en las reuniones la Junta sean productivas, eficientes y ordenadas;
 - c. Presidir las reuniones de la Junta haciendo uso de la autoridad normalmente conferida al/ a la Presidente, tal como se describe en las Normas de Orden de Robert,
 - d. Dirigir las sesiones informativas oportunas de la Junta Directiva y las autoevaluaciones periódicas para garantizar la mejora continua de los procesos.
2. Tomar todas las decisiones interpretativas sobre las políticas de la Junta en las secciones de **Cultura de la Junta** y **Relación Junta/Superintendente**, utilizando un juicio razonable. El/la Presidente no tiene autorización para:
 - a. tomar ninguna decisión interpretativa sobre las políticas creadas por la Junta en las áreas de política de **Resultados** y **Expectativas Operacionales**. La interpretación de estas políticas es responsabilidad del/la Superintendente.;
 - b. ejercer ninguna autoridad para supervisar ni dirigir al Superintendente.
3. Facilitar la evaluación sumativa del Superintendente por parte de la Junta.
4. Representar a la Junta como su portavoz oficial sobre asuntos decididos por la Junta y otros asuntos oficiales de la Junta.

5. Celebrar todos los documentos autorizados por la Junta, salvo si la ley dispone lo contrario.
6. Nombrar a los miembros de todos los comités de la Junta y a los enlaces de la Junta para representar a la Junta ante otras organizaciones.
7. En nombre de la Junta, y en coordinación con el Superintendente y un miembro más de la Junta, desarrollar las agendas propuestas para las reuniones de la Junta que sean congruentes con el Calendario Anual de la Junta. Cualquier miembro de la Junta puede proponer la adición de un punto que sea congruente con el trabajo de la Junta, como se define en BC-3, a la agenda de una reunión subsiguiente.

Secretario/a de la junta

El/la Secretario/a de la Junta informará en sesión pública sobre las medidas adoptadas en sesión a puerta cerrada, informará públicamente las comunicaciones a la Junta y actuará como Presidente cuando el/la Presidente no pueda desempeñar las funciones asignadas.

Referencia legal

CÓDIGO EDUCATIVO

35010 Control del distrito; promulgación y aplicación de las normas

35022 Presidente de la junta

35025 Secretario y escriba

35038 Nombramiento del secretario por el superintendente de escuelas del condado

35143 Reuniones anuales de organización

35160 Autoridad de las juntas de gobierno a partir del 1 de enero de 1976

35250 Deber de mantener ciertos registros e informes

39630 Reparación y supervisión de la propiedad (deber del secretario del distrito)

40003 Deber del secretario (sobre el suministro de material escolar)

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

54950-54963 Ley Ralph M. Brown

Adoptada: 24 de abril de 2007

Revisada: 10 de marzo de 2015

Revisada: 26 de marzo de 2019

Método de monitoreo: *Autoevaluación de la Junta Directiva*
Frecuencia de monitoreo: *Anualmente*