

Boleta Electoral de DELAC

DELAC es el comité de Consejo a nivel distrito de los Aprendices de Inglés comprometido con los padres, personal escolar, y miembros de la comunidad diseñado para aconsejar a los oficiales distritales acerca de los programas de Aprendices de Inglés y sus servicios. Los miembros del comité no necesitan ser elegidos.

*Los Miembros de la Mesa Directiva llevarán acabo los derechos a votar en DELAC y deber ser electos por la mesa directiva.

FAVOR DE VOTAR (CIRCULO) POR UN CANDIDATO DE CADA POSICIÓN.

*Posición de los Miembros de la Mesa Directiva	Descripción de las Posiciones	Candidatos Nominados
Presidente/a	El/La presidente/a deberá presidir todas las reuniones de DELAC. Él/Ella está autorizado/a para llamar a los subcomités a reuniones especiales y debe llevar a cabo todas sus responsabilidades pertinentes a su posición. Él/Ella tendrá el poder de firmar los documentos necesarios. Él/Ella tendrá el poder de hablar de parte de DELAC y delegar otras responsabilidades a los miembros del Comité Ejecutivo. Él/Ella tendrá el poder de nombrar tres representantes para el Comité de Consejo Charter (CAC). El/La presidente/a tiene la responsabilidad de mantener informados a los miembros de la mesa directiva ejecutiva de DELAC de todos los asuntos, cartas, y otros asuntos relacionados con DELAC.	Grant Colet _____ _____ _____
Vice Presidente/a	El/La vicepresidente/a debe asistir al presidente/a y a cada uno de ellos será seleccionado en turnarse ejecutando sus responsabilidades en caso el/la presidente/a esté ausente o cuando el/la presidente/a deje su asiento porque desea participar en un debate. En la ausencia del Presidente, el/la Vicepresidente/a llevará a cabo la reunión.	Natasha Szala _____ _____ _____

<p>Secretaria/o</p>	<p>El/La secretario/a de las reuniones nombrara lista de los miembros presentes. El/La secretaria deberá revisar y corregir todas las minutas de todas las reuniones, así como también mantener estos archivados. El/La secretaria compartirá/ presentará estas minutas a los miembros del comité. En general, el/la Secretario/a de las Minutas está a cargo de mantener los archivos de la organización, incluyendo los estatutos, las reglas del orden, reportes de los comites y subcomites, de la actualización de la lista de los miembros con su información, etc.</p>	<p>Mirna Martinez</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Parlamentario/a</p>	<p>El/La Parlamentario/a traerá a la reunión una copia de los estatutos para cualquier referencia necesaria en la reunión. EL/La parlamentaria/o traerá mociones para ser utilizadas por los participantes del comité. El/La parlamentario/a se asegurará de que la reunión se lleve a cabo acorde con las Reglas del Orden de Roberts. El/La parlamentario/a se responsabilizará de asegurarse de que las reuniones sigua la agenda y delega comités especiales para las discusiones u asuntos no resueltos. El/La parlamentario/a es también responsable del comité de los Estatutos y de actualizarlos.</p>	<p>Emily Ochoa</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Tesorero/a</p>	<p>El/La tesorero/a obtendrá el presupuesto y toda la información pertinente con los fondos asignados a DELAC y se asegurará de que los fondos sean distribuidos con igualdad. Deberá hacer reportes financieros regulares a DELAC.</p>	<p>Esperanza Camacho</p> <hr/> <p>Jacqueline Hernandez</p> <hr/> <hr/>