

## DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE SSC

### **PRESIDENTE**

- ☛ Encabezar todas las reuniones
- ☛ Firmar todas las cartas, informes y cualquier otro tipo de comunicación del consejo.
- ☛ Desempeñar otros deberes apropiados para el cargo de Presidente.
- ☛ Participar en la planificación de la agenda
- ☛ Desempeñar otros deberes asignados por el consejo

### **VICE PRESIDENTE**

- ☛ Representar al Presidente en sus deberes asignados
- ☛ Sustituir al Presidente en su ausencia
- ☛ Participar en la planificación de la agenda

### **SECRETARIO**

- ☛ Tomar lista para establecer quórum
- ☛ Mantener el acta de todas las reuniones regulares y adicionales del consejo
- ☛ Proveer la copia original del acta firmada y fechada al director o persona asignada
- ☛ Ayudar con mantener el registro del consejo
- ☛ Mantener una lista actualizada de los miembros del consejo.
- ☛ Desempeñar otros deberes que son asignados por el Presidente
- ☛ Participa en la planificación de la agenda

### **REPRESENTANTE PARLAMENTARIO**

- ☛ Ayudar al Presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
- ☛ Participar en la votación de cualquier asunto que se someta a voto
- ☛ Tener conocimientos del Decreto de Reuniones Abiertas (Decreto Greene), las políticas del Distrito,  
los estatutos del comité/consejo y de los selectos procedimientos parlamentarios.
- ☛ Participar en la planificación de la agenda

