



Escuelas Públicas de Albuquerque
Junta De Educación

Solicitud para participar como ponente en reuniones públicas

Queda cordialmente invitado a expresar sus opiniones ante la Junta de Educación de APS.

Se espera que todas las reuniones públicas de la Junta de Educación se conduzcan con el decoro que corresponde. La directriz sobre procedimientos conocida como *Participación del público en las reuniones de la Junta de Educación* contiene información detallada acerca de dichas expectativas de decoro. Al firmar este documento usted expresa que reconoce las disposiciones y las expectativas que se incluyen en esa directriz sobre procedimientos y que las observará. Hay una copia de este documento disponible para que lo lea antes de estampar su firma. Si desea hacer una ponencia durante la reunión, este documento debe entregarse al miembro del personal designado antes de comenzar el período dedicado a comentarios del público.

El período para comentarios del público presente está limitado a (45) minutos. Por lo general, tendrá **dos (2) minutos** para su ponencia. En caso de haber veintitrés (23) o más ponentes inscritos, ese tiempo podría reducirse a **un (1) minuto** para que más personas puedan hacer sus comentarios.

Para hacer su ponencia debe encontrarse en el salón en el momento que se llame su turno o lo perderá. Los ponentes autorizados no transferirán ni delegarán su tiempo a otras personas.

El resumen de la conducta esperada incluye, entre otras cosas:

- Dirigir sus comentarios a la Junta de Educación.
- Dirigirse a la junta en el momento indicado, como consta en la agenda, y cuando el presidente de la junta o el funcionario que preside llame su turno.
- Por lo general, se permite el uso de afiches, carteles u otros objetos. Sin embargo, el presidente de la junta o el funcionario que preside puede pedir a los ponentes y al público presente que se abstengan de utilizarlos bajo ciertas circunstancias que se enumeran en la directriz sobre procedimientos.
- Identificarse y no exceder el tiempo asignado para su ponencia.
- Mantener una conducta responsable, civil, cortés y respetuosa.
- Aceptar que la Junta insta a hablar sobre temas de preocupación y no sobre miembros del personal que se consideren como responsables.
- El ponente que desee distribuir documentos entre los miembros de la junta deberá entregar doce (12) copias de los documentos al empleado del distrito encargado de la inscripción, al momento de inscribirse.

Si incumple la conducta prevista, el presidente de la junta o el funcionario que preside tendrá autoridad para:

- Interrumpir su ponencia para recordarle los requisitos de decoro.
- Dar por terminada su participación antes de concluir el tiempo asignado a su turno.
- Pedirle que abandone la reunión.
- Convocar a funcionarios del orden público para que le retiren de la reunión si se niega a hacerlo por su cuenta.
- Declarar un receso o dar por finalizada la reunión debido a su conducta.
- Solicitar a los funcionarios del orden público que lo arresten o que le formulen acusaciones penales por incumplir esta directriz sobre procedimientos, de conformidad con §30-13-1 NMSA 1978.

Si necesitara más tiempo para su ponencia o no diera el tiempo para presentarla durante los 45 minutos para ese efecto, puede enviarla a la Junta de Educación mediante cualquiera de los medios alternativos que se mencionan más adelante.

Acepto las normas de etiqueta y conducta para ponentes y observaré las disposiciones enumeradas en este documento:

Firma

Tema o asunto de la agenda al que va a referirse:

Nombre (en letra de imprenta)

Dirección

Teléfono

Código postal

Entregue este formulario al personal de servicio de la junta.

Si deseara usar uno de los medios alternativos para presentar su ponencia a la Junta de Educación, puede hacerlo de cualquiera de las siguientes formas:

Llámenos: (505) 880-3729

Envíenos un mensaje por correo electrónico:

boarded@aps.edu

Escríbanos por correo postal: Board of Education

P.O. Box 25704

Albuquerque NM 87125-0704