

Descripción del puesto de trabajo del comité presupuestario

De acuerdo con lo establecido por la ley de Oregon (ORS 294), el comité presupuestario consta de un grupo de 14 miembros asesores; integrado por miembros de la junta directiva y siete voluntarios elegibles de acuerdo con la ley ORS 247.002, los cuales son seleccionados por el comité de la junta directiva escolar.

La función del comité presupuestario es la de recibir el presupuesto proyectado por la superintendente; proporcionar al público la oportunidad de comentar sobre el presupuesto y determinar la razonabilidad del presupuesto para cumplir las prioridades y alcanzar las metas que la junta directiva escolar ha establecido para el distrito escolar. La responsabilidad del comité presupuestario es la de revisar el documento presupuestario, considerando que, la junta directiva escolar es la responsable de las normas y el rumbo del distrito.

Una vez realizado el análisis y las deliberaciones, el comité presupuestario aprobará los fondos del presupuesto ya sea como propuesta, o revisado y se dictaminará formalmente la tasa de impuestos. Después de eso, el presupuesto pasa a la junta directiva escolar quienes realizan las decisiones finales en su adoptación.

1. Para alcanzar los objetivos establecidos, el comité presupuestario mantendrá las siguientes prácticas:
 - a. La organización deberá estar a cargo por parte del presidente y el vicepresidente electos. Ningún miembro podrá servir como presidente por más de dos años en sucesión.
 - b. Las reuniones del comité presupuestario deberán ser abiertas al público y tomar lugar dentro de los límites geográficos del distrito.
 - c. Llevar a cabo las reuniones del comité presupuestario únicamente si la mayoría de los miembros están presentes y en persona.
 - d. Designar tiempo para testimonios públicos. El presidente podrá establecer un tiempo límite de duración en los testimoniales individuales, además del tiempo reservado para los testimonios públicos.
 - e. El voto deberá realizarse con un ademán, ya sea con un “sí o “no” y se deberán registrar los resultados de la votación.
 - f. Utilizar el requisito del voto mayoritario; el cual requiere se obtenga la mayoría de los votos afirmativos del comité (8 de 14) para aprobar cualquier moción ante el comité.

2. Antes de poder analizar los siguientes temas, se deberá cumplir la ley presupuestaria y, hasta que se reciba el mensaje de la superintendente sobre el presupuesto y sea presentado en una reunión pública:
 - a. Cálculos específicos en los ingresos
 - b. Gastos o cuentas de asignaciones relacionadas con cualquiera de los fondos, clasificación de objetos, programas, pedidos, requisiciones, recursos o:
 - c. Ya sea para imponer cualquier impuesto específico o el monto de cualquier impuesto

3. El comité presupuestal deberá asegurarse que las reuniones se conduzcan con máxima eficacia y efectividad. De conformidad los miembros deberán:
 - a. Asistir y llegar preparados a las reuniones;
 - b. Apoyar el esfuerzo del presidente para facilitar una reunión ordenada;
 - c. Centrarse en los temas en lugar de en las personalidades;
 - d. Hablar únicamente cuando sea su turno durante las reuniones;
 - e. No interrumpir a los demás durante las reuniones;
 - f. No participar en conversaciones con los demás durante las reuniones;
 - g. Realizar preguntas para aclarar dudas;
 - h. Escuchar con atención el contenido para su entendimiento;
 - i. No repetir lo que ya se dijo durante las reuniones
 - j. Comunicarse en el momento oportuno para evitar sorpresas;
 - k. Asegurar que las voces de los miembros puedan ser escuchadas;
 - l. Practicar la honestidad en todo tipo de interacciones escritas e interpersonales, y nunca de manera intencional engañar o desinformar a alguien;
 - m. Realizar todo el esfuerzo posible para proteger la integridad y promover la imagen positiva del distrito y de los demás, y adicionalmente a esto,
 - n. Respetar las decisiones de todo el comité.

Método de monitoreo: Autoevaluación de la Junta Directiva Escolar

Frecuencia del monitoreo: Anual