

Biblioteca del Condado de Sonoma

Estatutos de la Junta Asesora de la Biblioteca de Windsor

Objetivo de la organización

La Junta Asesora de la Biblioteca Regional de Windsor fue establecida por la Comisión de la Biblioteca del Condado de Sonoma para una región designada del condado. La función de la junta es hacer recomendaciones a la comisión y a la dirección de la biblioteca sobre todos los asuntos que afecten al servicio de la biblioteca pública en la región. La junta asesora también actúa como defensora de la biblioteca ante los órganos de gobierno de la ciudad y del condado.

Membresía

La junta estará formada por cinco a siete integrantes con derecho a voto. Estas personas serán designadas por la comisión de la biblioteca, por recomendación de la comisión que representa a la ciudad de Windsor. Dicha integración tendrá un mandato de dos años.

Una persona joven puede ser integrante, con todos los derechos y privilegios de la integración de la junta. Dicha integración tendrá un mandato de un año. Se designará a cualquier integrante joven mediante el procedimiento habitual, una vez que una persona que curse entre el 9.º y 12.º grado presente su solicitud.

La alcaldía de la ciudad o la persona designada formará parte de la junta como integrante ex officio, pero no tendrá derecho a voto. La gerencia de la Biblioteca Regional de Windsor formará parte de la junta como integrante ex officio, pero no tendrá derecho a voto.

Fecha, hora y lugar de las reuniones ordinarias

La junta llevará a cabo reuniones ordinarias bimestrales en julio, septiembre, noviembre, enero, marzo y mayo. Las reuniones se llevarán a cabo en la Biblioteca Regional de Windsor.

Cambios en la fecha, hora y lugar de las reuniones ordinarias

La fecha, hora o lugar de una reunión pueden cambiarse con la aprobación de la mayoría de integrantes.

Reuniones extraordinarias

Se pueden convocar reuniones extraordinarias con la aprobación de la mayoría de integrantes. Se notificará a cada integrante sobre la reunión extraordinaria, especificando la fecha, hora y lugar de dicha reunión.

Quorum

La mayoría de integrantes actuales de la junta con derecho a voto será quien resuelva los asuntos. Solo una acción o decisión, realizada o tomada, por la mayoría de integrantes con derecho a voto presentes en una reunión en la que haya quorum será considerada como la acción o decisión de la junta.

Elecciones

La elección de personas funcionarias se llevará a cabo durante la reunión ordinaria de mayo o, si no hubiera quorum en mayo, durante la siguiente reunión ordinaria programada.

Presidencia

La junta elegirá a la persona a cargo de la presidencia. La presidencia será ocupada por una persona integrante de la junta mediante elecciones. La toma de posesión de la presidencia se realizará una vez concluidas las elecciones, y su cargo será ocupado hasta que haya una sustitución mediante elecciones, a menos que exista una renuncia al cargo o a la junta antes. Será deber de la presidencia presidir las reuniones de la junta y representarla cuando sea necesario.

Vicepresidencia

La junta elegirá a la persona a cargo de la vicepresidencia de entre sus integrantes. La toma de posesión de la vicepresidencia se realizará una vez concluidas las elecciones, y su cargo será ocupado hasta que haya una sustitución mediante elecciones, a menos que exista una renuncia al cargo o a la junta antes. En ausencia o incapacidad en la presidencia, o cuando no haya nadie ocupando la vacante de presidencia, la vicepresidencia desempeñará las funciones de la presidencia.

Persona auxiliar de la junta

La gerencia de la Biblioteca Regional de Windsor, o la subdirección o la persona designada, desempeñará las funciones de la persona auxiliar de la junta asesora de la biblioteca. Será deber de la persona auxiliar de la junta preparar las agendas para las reuniones, en coordinación con la presidencia según sea necesario. La persona auxiliar de la junta proporcionará una copia de la agenda a cada integrante, reproducirá y distribuirá las actas según sea necesario y conservará el libro oficial de actas.

Secretaría

La junta elegirá a la persona a cargo de la secretaría de entre sus integrantes. La toma de posesión de la secretaría se realizará una vez concluidas las elecciones, y su cargo será ocupado hasta que haya una sustitución mediante elecciones, a menos que exista una renuncia al cargo o a la junta antes. Será deber de la secretaría revisar las actas de las reuniones de la junta y remitirlas a la presidencia de la junta para su aprobación. La persona auxiliar de la junta será responsable de la reproducción, distribución y conservación de las actas.

Enmiendas a los estatutos

Cualquier integrante de la junta podrá proponer por escrito actualizaciones a los estatutos y presentarlas a la junta durante cualquier reunión ordinaria programada o reunión extraordinaria. Las actualizaciones propuestas se discutirán durante esa reunión y quedarán debidamente reflejadas en las actas de la reunión. Cada integrante de la junta recibirá una copia de los cambios propuestos a los estatutos y de las discusiones relacionadas. Cualquier integrante que no asista a la reunión tendrá la oportunidad de escribir una carta a la presidencia de la junta para expresar sus comentarios. En la siguiente reunión ordinaria programada o reunión extraordinaria, la presidencia resumirá las discusiones sobre los cambios propuestos a los estatutos, incluyendo la lectura de cualquier carta que haya recibido de integrantes ausentes de la junta, y someterá a votación la aprobación o el rechazo de cualquiera o todas las actualizaciones propuestas.

Actualizado: Mayo de 2026