

## Mociones / Propuestas y sentidos de la Asamblea

### Asamblea de primavera 2016

Secretaria de área: Emily C., por último. un punto que habíamos discutido varias asambleas en el pasado. Estamos casi sin etiquetas GSR y Alt. GSR. Anteriormente habíamos discutido la eliminación gradual de las cintas con el registro en línea, ya que la última ejecución o cintas se ejecutaron a un costo de casi \$ 300 para la sala de juegos. ¡Con eso en mente, sé lo apegados que podemos estar con nuestros hermosos títulos! Me gustaría tener una idea de la asamblea si quisiéramos reordenar las cintas para futuras asambleas. Algunas opciones: limitar el número o los títulos (GSR, DCM y OFICIAL DE ÁREA). Continuar como en el pasado... o eliminar gradualmente y eliminar el costo adicional a medida que construimos un cuerpo pequeño y podemos agregar nuestros títulos a nuestras propias insignias. Me gustaría tener una idea de la Asamblea: ¿Quieren eliminar gradualmente las cintas? Discusión: Andrea, Pregunta. ¿Cuánto cuesta por ensamblaje para las cintas? Respuesta. alrededor de \$ 100.00, Joyce, me gustan las cintas. Jerry, me gustan las cintas, si es un problema de costos, podríamos poner una lata de contribución en el mostrador de registro. Sentido: 60 a favor, 50 en contra

*Carol B., Propuesta para actualizar las directrices del Área 42. Una propuesta de cambio de directrices*

Primera lectura: septiembre de 2015 Segunda lectura abril de 2016. De. Carol B.

**Antecedentes:** Hay algunos puntos que no se abordaron durante las revisiones aprobadas en 2014. Esta es básicamente una propuesta de limpieza de la casa guía.

**Actualmente:** La mayor parte de esta propuesta consiste en elementos que no se están siguiendo, por lo que deben cambiarse, eliminarse o, si así lo desea, adherirse y permanecer en su lugar. Los cambios propuestos están en negrita y en una fuente más grande. Las declaraciones aclaratorias están en cursiva y no deben incluirse en las directrices.

#### 1.0 ASAMBLEA DE ÁREA

*Esta adición se sugiere porque el Webmaster no está incluido como oficial de la Asamblea de Área.*

##### 1.1 Membresía:

Serán miembros de la Asamblea de Área:

C. Enlaces, Coordinadores de los Comités NAGSC/SAGSC. Webmaster del área, Editor del boletín del área. y cualquier otro funcionario de NAGSC/SAGSC que no sea ya miembro de la Asamblea de Área/Comité.

Pasado

##### 1.4 Deberes del oficial de área:

B. Funciones del Coordinador Suplente:

*Estos dos artículos se trasladaron el año pasado a los deberes del Coordinador Suplente de una sección eliminada: titulada Interpretación, en el Área 42 Pautas El Área 42 no tiene un Coordinador del Comité de Servicios para Necesidades Especiales. A menos que queramos elegir a una persona para ese puesto, debemos eliminar este lenguaje de estas pautas.*

4. El Coordinador local del Comité de Necesidades Especiales notificará al Coordinador Suplente y al Tesorero de Área, y al ~~Coordinador del Comité de Servicios para Necesidades Especiales~~ tan pronto como ~~la interpretación~~ Se solicita asistencia para que se puedan hacer los arreglos necesarios.

Aprobado enmendado no agrega interpretación.

5. El Coordinador local del Comité de Necesidades Especiales, ~~en coordinación con el Coordinador del Comité de Servicios para Necesidades Especiales,~~ deberá obtener del intérprete o intérpretes, por escrito. a-Cotización por tarifa por hora por los servicios que se proporcionarán, o por una tarifa fija para la Asamblea o reunión. <sup>the</sup>

Pasado

##### D. Funciones del Delegado Suplente:

Coordinar todos los preparativos y arreglos necesarios para la NAGSC/SAGSC y las ~~mesas redondas previas a la conferencia del Área 42, la asamblea previa a la conferencia.~~

*Tenemos una asamblea previa a la conferencia cada primavera, que no es necesariamente en el formato de las mesas redondas.*

Pasado

##### E. Funciones del Secretario:

3) Publicar la agenda preliminar de la asamblea Arca 42 preparada por el coordinador. Distribúyelo a todos oficiales arca, DCM y DCMC a más tardar treinta días antes de la asamblea.

No es posible, con 30 días de anticipación, tener una agenda finalizada para la asamblea. Sin embargo, es posible preparar un programa preliminar (sujeto a cambios).

Pasado

#### **Funciones del Secretario:**

#### **~~1) Maintain a current mailing list and Phone numbers of all members of Area Assembly.~~**

No pasó (dejar en)

#### **~~4) Provide a current mailing list for the Area Newsletter editor. (rev. 9/00)~~**

*Esto no se ha cumplido durante varios años, por lo que, a menos que queramos pedir que se haga cumplir esto, probablemente deberíamos eliminarlo de las directrices.*

Aprobado (quitar)

#### **L. Deberes del editor del boletín:**

*Las actas no se han incluido en el boletín desde 2008 debido al tamaño del boletín cuando se incluyen. El secretario de área actualmente publica las actas en el sitio web del área y a los miembros cuando se finalizan.*

1) Publicar con la asistencia del Coordinador de Área y del Secretario de Área el Boletín de Área. Proporcione en ese documento la agenda preliminar de la asamblea del Área 42 y ~~las actas de las reuniones del Área~~ en los momentos apropiados, contactando al Delegado para obtener información sobre el Boletín y contactando al Coordinador de Arca Norte y Sur para los temas del Boletín.

Las fechas de publicación serán el 23 de febrero, el 30 de abril, el 10 de agosto y el 31 de octubre. Incluya las pautas revisadas del Área 42 en la edición del ~~31 de octubre~~ del boletín del Área 42, **que sigue a la revisión.** (rev. 9/10)

Aprobado, enmendado para agregar "Área 42 asamblea preliminar"

#### **M. Deberes del Webmaster del Área 42:**

2. Para mantener el sitio web actualizado ~~mensualmente a medida que se envían revisiones / actualizaciones.~~

*Los eventos actuales y el calendario del sitio web deben actualizarse con más frecuencia que mensualmente.*

Pasado.

#### **1. COMITÉ DE ÁREA**

*Esta propuesta está tratando de agregar Coordinadores y Enlaces de Comité al Comité de Área. En otras palabras, el comité de área (personas enumeradas en las 5 listas de área) consiste en los miembros de la Asamblea de Área, menos los GSR. Tal vez también podríamos cambiar E con D.*

##### **2.1 Miembresía:**

Los siguientes serán miembros del Comité de Servicios Generales del Área 42

1. Los oficiales del Área 42 incluyen: Delegado, Coordinador, Secretario, Archivista, Tesorero, Registrador y sus suplentes

1. El DCM- DCM Coordinador, o DCM suplente de cada distrito.

1. Cargos electos y **designados** de oficiales de NAGSC / SAGSC, enlaces y coordinadores de comités. (Rev. 9/99)

No pasó. Opinión minoritaria. Segundo, no pasó

**D.** Cada miembro del Comité de Área tendrá un solo voto.

**E.** Cargos designados de Editor del Boletín y Webmaster.

Aprobado, intercambiar D & E

##### **2.2 Reuniones del Comité de Área:**

Un. El Comité Arca se reunirá al menos dos veces al año (normalmente el viernes por la noche ~~anterior~~ a cada Asamblea de Área).

Pasado

#### **3.0 ELECCIONES DE ÁREA**

##### **3.1 Elecciones de oficiales de área:**

B. La persona elegida designada registrará los nombres de todos los presentes y elegibles **que deseen** presentarse para las oficinas de Área. ~~Aquellos que deseen retirar sus nombres para cualquiera de estos cargos pueden hacerlo.~~

*Esto es del formato sugerido por el Manual de Servicios Generales para las elecciones. El Área 42 no ha seguido esto probablemente porque lleva bastante tiempo.*

Pasado.