

# Proyecto de Ley AB 617: Carta de Constitución del CSC - Este del Valle de Coachella (ECV)

## Versión de Trabajo

Versión 1  
(27 de julio de 2020 South Coast AQMD)

**Incluir los cambios sugeridos a continuación:** |

### Antecedentes

El Proyecto de Ley 617 (AB 617, Garcia, C., Capítulo 136, Estatutos de 2017) consiste en una ley que aborda los impactos desproporcionados de la exposición a la contaminación atmosférica en las comunidades más adversamente afectadas en todo el Estado de California. La ley requiere que los distritos del aire locales tomen medidas específicas para monitorear la calidad del aire en comunidades específicas y reducir las emisiones contaminantes de fuentes comerciales, industriales y móviles que afectan o contribuyen significativamente a la calidad del aire en determinadas comunidades.

Cada año, los distritos del aire hacen recomendaciones a la Junta de Recursos del Aire de California (California Air Resources Board, CARB) con una lista de comunidades desfavorecidas, según lo definido por el Código de Salud y Seguridad de California § 39711, en base a información sobre monitoreo del aire, datos sobre salud pública existentes y otros datos relevantes.

Como parte de los requerimientos establecidos en el Plan Marco (Blueprint) para el Programa de Protección del Aire Comunitario de la CARB, los distritos del aire son responsables de convocar a un Comité Directivo Comunitario, el cual incluye miembros de la comunidad que viven, trabajan, tienen negocios y/o asisten a la escuela dentro de la comunidad. Los miembros que integran el comité deben tener una relación establecida dentro de la comunidad que representan, y demostrarán liderazgo al brindar información actualizada y compromiso con los miembros de la comunidad local. El South Coast AQMD convocará un Comité Directivo Comunitario (Community Steering Committee, CSC) en cada comunidad seleccionada para analizar las estrategias y los objetivos de reducción de emisiones para crear un plan de aire comunitario a la medida que aborde los problemas de mayor prioridad para la comunidad.

Sección 1: Propósito y objetivos del Comité Directivo Comunitario (CSC) ~~Objetivos del Comité Directivo~~

**Commented [1]:** ¡Hola a todos! Quería incluir algunas preguntas que nos ayuden a pensar detenidamente y abordar cada sección de la carta de constitución. También quería introducir algunos temas/secciones más para la Carta:

1. Propósito y responsabilidades clave: ¿Cuál es nuestro propósito; por qué existimos?  
¿Cuáles son nuestras responsabilidades clave como CSC? ¿Qué se espera que hagamos?
2. Visión: ¿Qué queremos lograr o crear como CSC?  
¿Cuál será el impacto de nuestros esfuerzos colectivos?
3. Valores: ¿Cuáles son los valores más importantes que adoptaremos para guiar nuestras acciones y decisiones como CSC (p. ej., integridad)? ¿Cuáles son las conductas específicas que describen cada valor (p. ej., integridad = hacemos lo que decimos que haremos)?
4. Objetivos: ¿Cuáles son los objetivos y resultados compartidos del CSC? ¿Cómo mediremos nuestro éxito?
5. Funciones y responsabilidades: ¿Cuáles son nuestras habilidades individuales y áreas funcionales de responsabilidad? ¿De qué manera afectan nuestras responsabilidades individuales a otros?
6. Procedimientos operativos:  
Reuniones del CSC: ¿Con qué frecuencia nos reuniremos? ¿Cuánto durarán las reuniones? ¿Cuándo y dónde? ¿Cómo crearemos las agendas de las reuniones? ¿Quién dirigirá u organizará nuestras reuniones? ¿Cómo mantendremos un registro de nuestras decisiones y acciones acordadas?  
Comunicación: ¿De qué manera nos comunicaremos y nos mantendremos informados? (P. ej., llamadas telefónicas/correo de voz, correo electrónico, etc.) ¿En cuánto tiempo acordamos devolver llamadas telefónicas y correos electrónicos? ¿De qué manera y qué comunicaremos a nuestros electores clave/miembros de la comunidad?  
Toma de decisiones: ¿Cuál será nuestro principal método o proceso de toma de decisiones? (P. ej., consenso) ¿Qué decisiones tomaremos como CSC? ¿Qué decisiones requerirán la participación de electores clave/miembros de la comunidad?  
Conflictos: ¿Cómo resolveremos desacuerdos? ¿Cómo procederemos si no cumplimos con nuestros acuerdos?  
Observaciones: ¿Cómo y cuándo evaluaremos el desempeño de nuestro CSC?

Espero que esto sirva de orientación y asistencia. Yo creo que, si creamos una base sólida, el CSC podrá alcanzar los objetivos/resultados deseados.

**Commented [2]:** Gracias, Anna Lisa. Valoramos tu aporte y esperamos con ansia el debate.

~~El propósito del CSC del Este del Valle de Coachella es asesorar y dirigir al Distrito de Administración de South Coast AQMD en cuanto al desarrollo del Plan de Monitoreo del Aire de la Comunidad (Community Air Monitoring Plan, CAMP) junto con un Plan de Reducción de Emisiones en la Comunidad (Community Emissions Reduction Plan, CERP). El Comité trabajará para garantizar que los Planes reflejen las prioridades de la comunidad e incorporen medidas de reducción de emisiones y reglamentaciones que permitan mejorar el aire y la salud de la región identificada.~~

Commented [3]: ¿Esto se hará levantando la mano?

El propósito del Comité Directivo Comunitario del Este del Valle de Coachella es respaldar la participación y la colaboración activas de la comunidad en el desarrollo de las actividades y los procesos del AB 617, convocando un foro para identificar los problemas sobre contaminación atmosférica de la comunidad y las posibles soluciones con las partes interesadas. El CSC también respaldará y ofrecerá asesoramiento en el desarrollo de un Plan de Monitoreo del Aire de la Comunidad (Community Air Monitoring Plan, CAMP) y un Plan de Reducción de Emisiones en la Comunidad (Community Emissions Reduction Plan, CERP). El CSC permitirá desarrollar nuevos programas y/o ampliará otros programas existentes para reducir las emisiones y exposiciones, mejorar la salud y la calidad general del aire en la comunidad del AB 617 seleccionada. El CSC trabajará para garantizar que los planes reflejen las prioridades de la comunidad e incorporar medidas significativas en materia de reducción de emisiones y regulaciones. Los miembros del CSC revisarán y analizarán temas, serán responsables de analizar y brindar recomendaciones al personal del Distrito de Administración de la Calidad del Aire de la Costa Sur y a la Junta con respecto al desarrollo y la implementación de los Programas.

El South Coast AQMD y el CSC trabajarán en conjunto para cumplir con los siguientes propósitos y objetivos: ~~El propósito de este comité de asesoramiento es respaldar la colaboración y participación activa de la comunidad en el desarrollo actividades y procesos del Plan Marco AB 617, para lo cual ofrece un foro para identificar problemas de contaminación atmosférica en la comunidad y posibles soluciones con las partes interesadas. El CSC también respaldará el desarrollo de un Plan de Monitoreo del Aire de la Comunidad (Community Air Monitoring Plan, CAMP) y un un Programa de Reducción de Emisiones en la Comunidad (Community Emissions Reduction Plan, CERP) para ayudar a establecer nuevos programas o ampliar los programas existentes.~~

Commented [MF4]: Rebecca, ¿puedes explicarme el motivo para eliminar esta sección?

~~El Comité CSC trabajará para garantizar que los planes reflejen las prioridades de la comunidad e incorporar medidas significativas en materia de reducción de emisiones y regulaciones que permitan mejorar el aire y la salud de la región. Los miembros del Comité CSC revisarán y analizarán tomas, serán responsables de analizar y brindar recomendaciones al personal del Distrito de Administración de la Calidad del Aire de la Costa Sur y a la Junta con respecto al desarrollo y la implementación de los Programas, una variedad de temas que incluyen, entre otras cosas:~~

- ~~1. Identificar y establecer la determinación de los límites definitivos de la comunidad del AB 617 y programas los Programas futuros.~~

2. Identificar las áreas de interés en materia de contaminación atmosférica. Estas pueden incluir fuentes ubicadas dentro del límite, pero también fuentes externas que tienen impacto directo en la comunidad y lugares de receptores sensibles.
3. Desarrollar un perfil y un proceso Comunitario de asistencia técnica, identificar los elementos contaminantes iniciales que tienen impacto en la comunidad, e identificar los desafíos sanitarios y la exposición de receptores sensibles. Esto puede ser diferente en cada comunidad identificada y debemos asegurarnos de que los datos respalden las prioridades identificadas en cada área individual.
4. Identificar Enfoques para estrategias de difusión, educación y participación y ~~compromiso~~ de jóvenes y miembros de la comunidad a fin de mejorar el conocimiento público e informar el CAMP y el CERP.
5. Establecer Mecanismos para participar con otras agencias y partes interesadas.
6. Revisar la información y los estudios relevantes sobre calidad del aire de la Comunidad a fin de identificar las fuentes de contaminación.
7. Revisar los Problemas y las fuentes que contribuyen a los desafíos en materia de contaminación atmosférica de la comunidad.
8. Definir la Responsabilidad/autoridad de las agencias gubernamentales, las entidades sin fines de lucro y los demás miembros de la comunidad al abordar los desafíos en materia de contaminación atmosférica.
9. Desarrollar Estrategias para informar ~~desarrollar~~ e implementar los Programas del CAMP y el CERP.
10. Identificar objetivos y estrategias de cumplimiento ~~de los Programas del CAMP y el CERP.~~  
~~Identificar estrategias de cumplimiento de los Programas CAMP y CERP~~
11. Establecer Mediciones claras de seguimiento del progreso ~~de los Programas del CAMP y el CERP.~~  
~~Otros temas de interés para el comité.~~  
~~Seguir el progreso del trabajo utilizando indicadores acordados en el CSC Comité Directivo y trabajando los niveles grupales; niveles de subcomité~~
- 12.

Identificar objetivos razonables, efectivos y viables para mitigar y reducir los riesgos para la salud en las comunidades seleccionadas del ECV ~~Datos sobre la calidad del aire de la comunidad~~

~~Inquietudes de la comunidad sobre fuentes de emisión para desarrollar un conocimiento compartido del desafío de contaminación atmosférica de la comunidad~~

~~Proponer estrategias de implementación para los programas de monitoreo del aire y reducción de emisiones en la comunidad~~

~~Enfoques para un mayor alcance comunitario; y • Mediciones de seguimiento del progreso.~~

- 134. Identificar inquietudes de la Comunidad sobre fuentes de emisión para desarrollar un conocimiento compartido del desafío de contaminación atmosférica de la comunidad y posibles soluciones.

**Commented [5]:** Para la difusión: se pueden enviar un correo postal (esto debe incluir TODOS los hogares/PO BOX en el Valle de Coachella)

Educación: Explicación adicional del vocabulario utilizado, para que el lenguaje/vocabulario sea accesible y comprensible para todos, especialmente para un "residente común y corriente de la comunidad". Debe agregarse un "grupo/reunión segura" donde todos podamos compartir preguntas o inquietudes.

**Commented [6]:** Talleres: Para informar a todos sobre ciertas sustancias químicas y datos estadísticos.

**Commented [7]:** Correo postal: Debe incluir todas las fechas de reuniones, opciones para participar de las reuniones y un breve resumen en inglés y español del trabajo que se está haciendo y en qué consiste el AQMD.

**Commented [MF8]:** Eliminé esto por ahora porque es difícil de entender, pero puede explicarse mejor y reincorporarse.

- 146. Brindar sugerencias para la implementación de estrategias de reducción de emisiones a fin de garantizar beneficios comunitarios en ~~comunidades desfavorecidas de los límites de la comunidad del ECV.~~
- 157. Otros temas de interés para el CSC.

## Sección 2: Membresía, funciones y responsabilidades del Comité Directivo Comunitario

Garantizar que el CAMP y el CERP se enfoquen en el impacto en residentes, trabajadores y pequeños comercios locales de la comunidad dentro de los límites aprobados del ECV. La membresía del CSC se limita a residentes de la comunidad o pequeños comercios locales con domicilio dentro de los límites aprobados del ECV según el AB 617.

### **Proceso y criterios de membresía**

La intención es que haya diversidad en las partes interesadas seleccionadas para poder representar mejor a las distintas áreas dentro de la comunidad. ~~Se pone énfasis en la selección de partes interesadas con distintos tipos de redes de contacto, que representen distintos tipos de organizaciones y negocios. Además, el Plan Marco especifica que la mayoría de los miembros del CSC deben ser residentes de la comunidad. Los miembros del CSC que representan a una agencia, escuela, oficina de funcionario electo, organización, negocio u otra entidad deben estar autorizados a hablar en nombre de dicha entidad.~~ Según se establece en el ~~Plan Marco~~ (Blueprint) Protección del Aire Comunitario, el Comité Directivo Comunitario incluirá a miembros de la comunidad que viven, trabajan o tienen comercios dentro de las comunidades designadas para la implementación de determinadas medidas a través de programas de reducción de emisiones y monitoreo del aire de la comunidad, con la representación mayoritaria de residentes de la comunidad. El CSC puede estar conformado por propietarios de pequeños comercios que son voces importantes de la comunidad, asociaciones comerciales locales y fuentes industriales de mayor magnitud, pero la membresía del comité debe consistir en trabajadores o gerentes del establecimiento a fin de mantener la orientación comunitaria. Los miembros del CSC actúan en representación propia y no representarán a ninguna empresa, entidad ni intereses especiales.

Tras su aceptación, los miembros aceptarán los términos de la Carta de Constitución y se incorporarán al listado definitivo. Cabe destacar que solo un miembro, ya sea el principal o el suplente, se puede sentar en la mesa durante una reunión del CSC, si ambos miembros están presentes.

Una vez que el listado se encuentre finalizado y aprobado por el Director Ejecutivo del South Coast AQMD, todas las modificaciones posteriores deberán ser aprobadas por consenso del CSC y el Director Ejecutivo del South Coast AQMD. ~~Los miembros deben volver a postularse una vez al año.~~

Los miembros del CSC (y/o los suplentes designados) deben asistir a todas las reuniones del comité durante el transcurso del año antes de la adopción de los Planes.

### Proceso de selección

**Commented [9]:** La cantidad de miembros de agencias, empresas u organizaciones no debe restar importancia a los residentes de la comunidad.

Se debe llevar un registro constante de los participantes (quién continúa siendo miembro del CSC) para que no haya inequidad en la cantidad de miembros, lo cual será un problema cuando comience el proceso de votación y los residentes no estén representados en forma equitativa.

Todas las ciudades del ECV deben estar representadas con una cantidad de residentes de la comunidad en función de la población de una ciudad. Esto será deseable, aunque sabemos que puede ser difícil que muchos miembros participen; ¡por eso es importante difundir estas reuniones!

El listado del CSC se publicará en el sitio web del CSC, se mantendrá actualizado e incluirá información de contacto. El listado vigente del Comité Directivo está disponible en: (ENLACE) El CSC estará conformado por (agregar número) miembros activos con derecho a voto y ex-officio, y deberá ser consistente durante la existencia del programa.

**Commented [10]:** Debemos designar un miembro del personal del SCAQMD como "secretario del comité".

Al ## de julio de 2020, hay ## miembros del CSC. Para crear nuevas sociedades locales e incentivar las existentes, el South Coast AQMD será responsable de reunir a un Comité Directivo Comunitario (CSC) mediante un proceso de selección abierto y transparente. Las partes interesadas deben solicitar y presentar un formulario de solicitud al South Coast AQMD a fin de ser considerados e incorporados al grupo de solicitantes. Para garantizar la transparencia, los formularios de solicitud pueden ser revisados por cualquier miembro del CSC, en cualquier momento. Las solicitudes nuevas deben presentarse al CSC durante las reuniones mensuales.

**Commented [MF11]:** Las solicitudes deben estar abiertas solo para los Nuevos Residentes de la Comunidad y no para agencias, comercios y/u organizaciones. A menos que no cree una proporción desequilibrada que le quite lugar a la voz y el voto de los residentes.

Los residentes activos de la comunidad<sup>1</sup> que se acepten en el CSC serán miembros principales. Los residentes activos de la comunidad que son miembros principales pueden seleccionar sus propios suplentes en caso de que no puedan asistir.

**Commented [MF12]:** Estoy de acuerdo. Y tampoco la cantidad actual de residentes debe ser inferior a la mayoría, así que esto se debe tratar pronto.

#### Suplentes

Los suplentes también deben presentar una solicitud al South Coast AQMD. Se seguirán los mismos criterios de selección que los miembros principales del CSC. Cada miembro del comité podrá designar un suplente del grupo de solicitudes presentadas.

**Commented [MF13]:** Sí, también hice el mismo comentario en otro comentario anterior

#### Vacantes

Los puestos que queden vacantes también deben ocuparse considerando las solicitudes del grupo de solicitudes recopiladas. Si queda vacante de un puesto principal, este debe ser ocupado automáticamente por el suplente correspondiente. Los puestos vacantes deben ser ocupados en su mayoría por residentes de la comunidad, como se indicó anteriormente.

#### Asistencia y participación

Todos los miembros del Comité CSC deben asistir, personalmente, a la mayor cantidad de reuniones posible, incluidas las reuniones por teleconferencia o videoconferencia. El South Coast AQMD es responsable de hacer un seguimiento con los miembros del CSC o sus suplentes en caso de ausencia injustificada a dos/tres reuniones consecutivas para controlar el estado de participación antes de determinar la remoción del miembro de un CSC. ~~se reserva el derecho a remover miembros del CSC y/sus suplentes del listado oficial en caso de ausencia injustificada a más de tres reuniones consecutivas.~~

Si el miembro principal del CSC no puede asistir, se debe notificar al South Coast AQMD antes de la fecha de la reunión. Los miembros ~~El miembro~~ del CSC se reservan el derecho a solicitar que su suplente asista en su ausencia y delibere en su nombre. El miembro principal del

<sup>1</sup> Según se define e identifica en el listado

Comité es responsable de garantizar que el suplente se mantenga informado sobre el proceso del comité.

Los miembros del comité pueden solicitar un permiso de ausencia. La solicitud de permiso de ausencia se deberán realizar por escrito al CSC y [coordinador principal del South Coast AQMD para el Comité] en cualquier momento durante el período de actividad del miembro del comité por motivos de salud, trabajo u otras circunstancias temporales. ~~La decisión de aprobar la ausencia recae sobre el~~ South Coast AQMD. Un permiso de ausencia no deberán ser de más de tres (3) meses. La solicitud de un permiso de ausencia no le impedirá al miembro su plena participación en el futuro.

Todos los miembros del comité deben presenciar toda la reunión, lo que incluye llegar con puntualidad (se permite un período de gracia de quince minutos al comienzo de la reunión) y retirarse tras el cierre formal de la reunión.

#### Renuncia

La renuncia de un miembro del comité tendrá efecto mediante la presentación de una notificación por escrito al CSC y [representante del South Coast AQMD designado para el CSC], a menos que dicha notificación especifique una fecha posterior en la que su renuncia tendrá efecto. El [representante del South Coast AQMD para el CSC] ingresará la notificación en el orden del día de la siguiente reunión del comité. Siempre que sea posible, los miembros deben tratar de presentar su notificación de renuncia al menos dos semanas antes de la próxima reunión del comité, de modo que sea posible hacer arreglos alternativos para las obligaciones que dichos miembros aceptaron desempeñar en nombre del CSC. La renuncia en un período vigente no impondrá prohibición o restricción alguna sobre los miembros para que vuelvan a presentar una solicitud de miembro del comité en el futuro.

#### **Funciones y responsabilidades**

##### **Miembros del Comité Directivo Comunitario**

**Con el fin de informar su función de brindar asesoramiento al distrito del aire en su desarrollo del CERP, los miembros del comité serán responsables de analizar una variedad de tema y analizar los elementos principales del CERP según su desarrollo (descritos anteriormente en Propósito del CSC).**

~~El comité directivo es responsable de brindar asesoramiento para el desarrollo y la implementación del plan de aire comunitario, así como de difundir información al público y transmitir la opinión de los sectores representativos al comité, según corresponda. Esto incluye opiniones para identificar problemas de fuentes de contaminación atmosférica. Se puede solicitar a los miembros del comité que revisen otros informes relacionados, planes comunitarios anteriores, estudios y datos para brindar asistencia durante el desarrollo del plan de aire comunitario. También se esperará que los miembros del comité ayuden a desarrollar objetivos de reducción de emisiones y mediciones para evaluar el éxito del plan.~~

Commented [MF14]: Creo que esto ya se dijo más arriba.

Los funcionarios del gobierno que integran el comité actúan como participantes completos en el comité, pero cumplen una función de asesoramiento, sin derecho a voto (miembros ex officio); en los procesos de creación de consenso y toma de decisiones. Los residentes deben ocupar la mayoría de los puestos que toman decisiones en el comité. Se espera que todos los miembros del comité directivo asistan a la mayor cantidad posible de reuniones. El South Coast AQMD se reserva el derecho a remover miembros del CSC y/sus suplentes del listado oficial en caso de ausencia injustificada a más de tres reuniones consecutivas.

#### Moderador

Se contratará a un moderador profesional e imparcial para moderar las reuniones del CSC y para ayudar al comité a lograr consenso sobre los temas tratados.

#### Accesibilidad/adaptaciones

Todas las reuniones del CSC y reuniones de actualización y otros eventos relacionados con el comité de la comunidad se llevarán a cabo en instalaciones/lugares dentro de la comunidad, cerca del transporte local y estarán abiertas al público general. Cuando sea necesario, por ejemplo, durante momentos de emergencia comunitaria donde la asamblea pública se encuentra restringida, las reuniones se podrán realizar por Internet a través de una plataforma que sea accesible de forma gratuita para los participantes del público. Cada una de las reuniones del CSC y las reuniones de actualización de la comunidad incluirán una oportunidad formal para todos los miembros de la comunidad de hacer un comentario público sobre el desarrollo del plan de aire comunitario y las medidas tomadas por el CSC. La opinión del público es bienvenida.

Se brindarán servicios de interpretación en español en todas las reuniones. Se podrán brindar servicios de interpretación en otros idiomas si una mayoría de miembros del CSC indica que es necesario; se requiere una solicitud con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación para servicios de interpretación en otros idiomas.

Por consenso del comité, los cronogramas de las reuniones pueden ajustarse con el aviso previo correspondiente.

#### Agendas y materiales de las reuniones

Las agendas se distribuirán antes de la reunión e incluirán la fecha, la hora, la ubicación y los temas de agenda de la reunión. Los temas de la agenda serán desarrollados por el personal del South Coast AQMD y los miembros del comité podrán solicitar que se agreguen temas relevantes a una agenda al menos una semana antes de la reunión programada. Los miembros del público también podrán solicitar que se agreguen temas a la agenda durante el comentario público, pero estos están sujetos a la aprobación del CSC.

Todos los materiales, presentaciones, documentos internos y externos, correspondencia u otras comunicaciones por escrito generadas o distribuidas por el CSC, o en nombre del CSC,

**Commented [15]:** Moví esto a la sección de votación más abajo

**Commented [MF16]:** Creo que debemos conservar los dos primeros párrafos aquí, quizás haya que modificarlos un poco, pero son importantes

**Commented [MF17]:** O moverlos a la sección de Comunicaciones y Materiales de más abajo

**Commented [MF18]:** Estoy de acuerdo contigo. Se los deben hacer algunas modificaciones

**Commented [MF19]:** Se los pasa a la sección de Comunicaciones y reuniones con algunas modificaciones, eres libre de incorporar otras modificaciones

deben ser aprobados por el personal del South Coast AQMD antes de ser emitidos. Todos los documentos, incluidas las planillas de asistencia se considerarán registros públicos y podrán darse a conocer en respuesta a una solicitud de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (California Public Records Act).

El South Coast AQMD designará a representantes para recibir y coordinar la comunicación general sobre asuntos comunitarios del AB 617. El South Coast AQMD también puede designar a representantes adicionales para recibir y coordinar la información sobre asuntos específicos del proyecto, como los diversos proyectos comunitarios de reducción de emisiones en el aire. Un listado con nombres, información de contacto y funciones de los representantes del South Coast AQMD estará a disposición de los miembros del comité y será actualizado por el South Coast AQMD a medida que avance el trabajo del comité.

### Sección 3: Procedimientos estándar de la reunión del Comité

#### Moderador:

o A fin de facilitar el desempeño del CSC ~~ayudar al Comité~~, se contratará a un moderador profesional e imparcial externo para presidir las reuniones del CSC y las reuniones del ~~Comité~~ grupo de trabajo, y para ayudar al comité a lograr consenso sobre los temas tratados en cada reunión.

#### Deliberación y votación:

o El moderador antes identificado brindará respaldo al CSC y a los grupos de trabajo ~~Se contratará a un moderador profesional e imparcial para brindar respaldo al Comité Directivo~~ en términos de organización general, orden y objetivo de la reunión, ayudará en la resolución de conflictos, considerará ambas posturas de un argumento e intentará lograr consenso antes de la votación para garantizar que se cumplan los propósitos y los objetivos de esta Carta de Constitución. ~~Si no se logra el consenso~~ Cada medida tomada por el CSC requerirá el voto de la mayoría (50% + 1) de todos los miembros del Comité. (Esto se debe implementar) Los residentes activos de la comunidad (conforme al listado del CSC) deben ocupar la mayoría de los puestos que toman decisiones en el comité.

o En todos los casos, se hará lo razonablemente posible para documentar todas las opiniones en las minutas de las reuniones, documentos del comité y otros informes relacionados, incluidas las versiones finales del CAMP y el CERP.

o Los miembros del comité o los representantes del South Coast AQMD pueden proponer una moción sobre algún asunto, lo que incluye proponer una medida específica con respecto al asunto, proponer que el asunto se postergue o proponer que se reconsidere alguna moción o asunto anterior. Cada moción

**Commented [MF20]:** Los residentes activos\* deben coincidir con el listado

**Commented [MF21]:** Una opción para que la votación sea más accesible ahora que nos reunimos por Internet, sería utilizar una plataforma de encuestas. Si se habilita la opción de chat en las reuniones, se puede enviar un enlace a una encuesta a los miembros a través de Zoom, o a un teléfono o dirección de correo electrónico personal. De este modo, los votos serían confidenciales e imparciales. Escuché que Zoom también tiene la opción de crear votaciones/encuestas.

**Commented [MF22]:** Se debe dar un espacio para que los miembros expresen sus opiniones. La mayoría de las veces, siempre son las mismas personas las que ocupan el espacio y no permiten que otros miembros del CSC se expresen.

debe ser secundada por otro miembro del comité. Cada moción secundada deberá presentarse ante el grupo para que sea sometida a votación. El moderador de la reunión dirigirá el proceso de votación.

Los miembros del comité deberán estar presentes para votar en todos los asuntos de la agenda. Los miembros del comité deben abstenerse de votar en relación con todo contrato o asunto en el cual tengan un interés financiero o que implique un conflicto de intereses.

El personal del South Coast AQMD y los funcionarios del gobierno que integran el comité actúan como participantes completos en el comité, pero cumplen una función de asesoramiento como miembros ex-officio en los procesos de creación de consenso y toma de decisiones.

A fin de constituir quorum, es necesaria la mayoría de los miembros vigentes del comité que no se encuentren de licencia. Los asientos vacantes no se contabilizarán como "miembros vigentes". Cada miembro del comité, a excepción de los miembros ex-officio, tendrá derecho a un (1) voto. Será necesario el voto de la mayoría de los miembros presentes, con quorum al menos de asistencia, para tomar medidas y/o hacer recomendaciones, salvo en el caso del cierre de una reunión, donde solo será necesaria la mayoría de los presentes. No se permitirá la votación por poder o en ausencia.

En la medida que la realización de las reuniones no esté dirigida por esta Carta de Constitución, la Ley Ralph M. Brown se aprobará como la estructura rectora, el proceso de votación y las actas de las reuniones del comité.

Reuniones abiertas:

o Todas las reuniones del comité estarán abiertas al público general y brindarán una oportunidad formal para que los miembros del comité y del público puedan expresar su opinión sobre el desarrollo y la implementación del CAMP y el CERP. La opinión de las partes interesadas es bienvenida. Las agendas de las reuniones periódicas deberán brindar una oportunidad para que los miembros del público puedan dirigir directamente al CSC y al South Coast AQMD cualquier tema de su interés, antes o durante la consideración del CSC sobre dicho tema.

Cronograma de reuniones y agendas

o El CSC establecerá la hora y el lugar de sus reuniones periódicas, lo que incluye fecha, hora, lugar y plataforma (ya sea en forma presencial o virtual). El CSC se reunirá aproximadamente una vez al mes y el cronograma será determinado y aprobado por el CSC. El CSC analizará y votará con respecto a la cancelación de reuniones futuras debido a la falta de temas en la agenda u otros

**Commented [23]:** ¿Se puede explicar mejor esta designación? Al revisar otras cartas de constitución, esta designación no se implementa.

**Commented [24]:** ¿Quiénes serán miembros ex-officio? ¿Cómo se determinarán?

**Commented [25]:** Los miembros ex-officio deben incluir agencias tales como SunLine Transit y SoCal Gas; pueden apoyar al grupo con recursos.

~~motivos. Todas las reuniones formales del CSC se realizarán al menos una vez al mes, excepto cuando haya condiciones de emergencia estatales o locales, y salvo cuando una mayoría de los miembros del CSC vote la cancelación de las reuniones mensuales por un buen motivo. Las reuniones estarán abiertas al público y serán el lugar donde el Comité CSC tome las decisiones correspondientes.~~

**Commented [26]:** En caso de falta de temas en la agenda, ¿cuándo se hará la votación? A veces no se sabe que faltan temas en la agenda hasta que se acerca la fecha de la reunión.

~~Los miembros del CSC deben asistir a reuniones mensuales. Por consenso del CSC, los cronogramas de las reuniones pueden ajustarse con el aviso previo correspondiente. Los temas de la agenda se informarán y priorizarán según las sugerencias y solicitudes del CSC al final de cada reunión. Esto incluirá la hora, la fecha, la duración, el lugar y los temas que se analizarán. Los miembros del público también podrán solicitar que se agreguen temas a la agenda durante el comentario público, pero estos están sujetos a la aprobación del CSC. El South Coast AQMD distribuirá y publicará las agendas para los miembros del CSC al menos 10 días hábiles antes de la reunión del CSC o del grupo de trabajo. Los miembros del CSC pueden solicitar que se realicen cambios o adiciones relevantes en la agenda al menos 5 días hábiles antes de la reunión programada. El South Coast AQMD dará a conocer la agenda y el material de la reunión al público (en forma presencial y virtual) al menos 3 días hábiles antes de las reuniones del CSC y del grupo de trabajo.~~

**Commented [27]:** Los residentes en el CSC de comunidades no incorporadas aceptaron esta estructura anteriormente este año.

~~Todas las reuniones del comité, incluidas, entre otras, las reuniones periódicas, especiales y pospuestas, se convocarán, notificarán y realizarán de conformidad con las disposiciones de la Ley Ralph M. Brown (comenzando con la Sección 54950 del Código Gubernamental de California [California Government Code]).~~

~~Los temas de la agenda serán solicitados propuestos por el personal del South Coast AQMD y presentados al CSC al final de cada reunión del CSC. Los miembros del comité pueden solicitar que se agreguen temas relevantes a una agenda durante una reunión y/o al menos una semana antes de la reunión programada. Los miembros del público también podrán solicitar que se agreguen temas a la agenda durante el comentario público, pero estos están sujetos a la aprobación del CSC.~~

~~Todos los materiales, presentaciones, documentos internos y externos, correspondencia u otras comunicaciones por escrito generadas o distribuidas por el CSC, o en nombre del CSC, deben ser aprobados por el personal del South Coast AQMD antes de ser emitidos. Todos los documentos, incluidas las planillas de asistencia se considerarán registros públicos y podrán darse a conocer en respuesta a una solicitud de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (California Public Records Act).~~

**Commented [MF28]:** Moví esta sección a comunicaciones y materiales.

~~Subcomités y/o Grupos de trabajo:~~

o El CSC puede decidir que se debe formar un grupo de trabajo para realizar otras investigaciones o recopilaciones de datos sobre algún asunto específico a fin de agilizar el progreso de las iniciativas que demandan más tiempo. En estos casos, el CSC determinará el alcance del grupo de trabajo y convocará a miembros del CSC como voluntarios para desempeñarse en el grupo de trabajo. ~~se pueden programar reuniones adicionales a fin de agilizar el progreso de iniciativas que demandan más tiempo para analizar temas específicos o completar tareas específicas. Todos los miembros del CSC deben ser invitados a tales reuniones adicionales y ser informados de tales reuniones. La participación en los grupos de trabajo ~~estos grupos adicionales~~ no es obligatoria para los miembros del CSC y la ausencia de un miembro a tales reuniones no se considerará como una inasistencia a una reunión mensual del CSC. Estas reuniones ~~pueden designarse como "reuniones del grupo de trabajo", que también estarán abiertas al público, "Reuniones del Subcomité", o con otra descripción de manera de distinguir las reuniones respecto de las reuniones públicas mensuales.~~~~

~~El grupo de trabajo desarrollará un conjunto de recomendaciones, lineamientos, propuestas, investigaciones u otras tareas según lo determinado por el CSC.~~

~~La función de los miembros del Comité en estas reuniones adicionales serán solo de asesoramiento, y los resultados obtenidos por el grupo se presentarán ante todo el Comité CSC para su revisión y aprobación ~~decisión final o votación.~~ La cantidad de miembros en estos "grupos de trabajo" deberá estar limitada para que no se alcance el quorum.~~

En la próxima reunión pública mensual del CSC, ~~después de una reunión del grupo de trabajo o reunión del Subcomité~~ el South Coast AQMD o un voluntario del CSC, entregará un informe sobre las actividades y los resultados de las reuniones del grupo de trabajo a los miembros del CSC y al público ~~durante estas reuniones adicionales.~~ Los miembros pueden votar (por mayoría de votos) cancelar alguna o todas las reuniones adicionales propuestas por el South Coast AQMD u otro miembro del CSC para dicho tema específico del grupo de trabajo.

#### Estipendio:

Cada residente ~~miembro~~ activo de la comunidad del CSC tendrá derecho a recibir un estipendio de [insertar monto en dólares] por reunión del comité a la que haya asistido (sin incluir reuniones adicionales, como reuniones del grupo de trabajo o reuniones de subcomités) sujeto a la disponibilidad de fondos del AB 617. Los residentes ~~miembros~~ activos de la comunidad del CSC deberán indicar su interés de recibir el estipendio y el South Coast AQMD determinará el método de distribución de dicho estipendio a los miembros que lo soliciten. (¿Requerimiento o criterios?)

**Commented [MF29]:** Queremos evitar que se voten mociones aprobadas cuando no esté presente todo el CSC. No se llegará el quorum si menos de la mitad del CSC participa en estos grupos de trabajo. ¿Se debe explicar por qué se debe eliminar esta oración?

**Commented [MF30]:** ¿No eliminarla? Abierto al debate. 7/22

**Commented [31]:** Moví esto a Procedimientos de las reuniones.

**Commented [32]:** Pero avísenme si queda mejor en otra sección.

**Commented [33]:** Agregar reunión de grupo de trabajo. 7/22

#### Sección 4: Comunicación y materiales

El South Coast AQMD designará a un representante para recibir y coordinar la comunicación general sobre asuntos comunitarios del AB 617. El South Coast AQMD también puede designar a representantes adicionales para recibir y coordinar la información sobre asuntos específicos del proyecto, como los diversos proyectos comunitarios de reducción de emisiones en el aire. Un listado con nombres, información de contacto y funciones de los representantes del South Coast AQMD estará a disposición de los miembros del comité y será actualizado por el South Coast AQMD a medida que avance el trabajo del comité

**Commented [34]:** ¿Secretario del comité?

Se deberá confeccionar un folleto para cada reunión del CSC y otro comité o subcomité. A fin de lograr mayor participación del público, los folletos se publicarán en todas las plataformas de redes sociales del South Coast AQMD; los residentes y las organizaciones participantes pueden respaldar esta iniciativa compartiendo los folletos por Internet o en espacios comunitarios. También se deberán crear eventos públicos en Facebook para cada reunión del CSC a fin de aumentar el conocimiento público sobre la iniciativa del AB 617 en el ECV.

**Commented [35]:** Conchita - agregar periódico/radio. 7/22

o Materiales, presentaciones, documentos, correspondencia u otras comunicaciones por escrito generadas o difundidas por el comité, o en nombre del comité o sus miembros, y totalmente disponibles para miembros del comité o el público. Todos los materiales y las publicaciones deben realizarse en español e inglés (se pueden solicitar otros idiomas si el CSC lo considera necesario, p. ej., Purépecha).

- Mediante pedido por escrito o verbal, todo el material de la reunión se enviará por correo a los miembros del comité que hagan el pedido en su idioma de preferencia (sin costo para los miembros del CSC). Como mínimo, todo el material de la reunión se enviará por correo directamente a los residentes de la comunidad del comité antes de cualquier reunión del CSC o del grupo de trabajo.
- Todos los documentos, incluidas las planillas de asistencia se considerarán registros públicos y podrán darse a conocer en respuesta a una solicitud de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (California Public Records Act).
- o También se pondrán a disposición de las organizaciones locales copias del material para distribuir a los miembros del CSC antes de cada reunión del CSC. El personal del South Coast AQMD enviará por correo postal dicho material según se solicite.  
o Dada la conformación del CSC y la membresía de residentes, el South Coast AQMD realizará llamadas telefónicas individuales a los residentes que lo soliciten. Estas llamadas telefónicas tienen como objetivo actualizar a los miembros del CSC sobre el progreso del CSC y compartir información importante sobre materiales, encuestas, cambios en las reuniones, etc. Las llamadas telefónicas son para complementar las actualizaciones por correo electrónico en inglés y español.

**Commented [36]:** Fin. - 7/22

o El South Coast AQMD confeccionará y publicará un registro de los resultados más importantes de cada reunión.

o El South Coast AQMD desarrollará y mantendrá un sitio web, con sugerencias del ~~comité~~CSC, a fin de brindar al público información reciente y actual ~~al pública~~ comunidad sobre las medidas y el progreso del CSC ~~comité~~ en el proceso del AB 617 ~~CAMP y CERP~~.

- El sitio web se debe actualizar periódicamente y debe incluir una lista de los miembros del CSC e información de contacto disponible, minutas de las reuniones, agendas y el resto del material de las reuniones.

#### Minutas:

El South Coast AQMD o la persona designada deberá preparar las minutas de cada reunión del CSC y del grupo de trabajo. Las minutas serán un resumen preciso de la consideración del CSC sobre cada tema de la agenda, preguntas y respuestas, y un registro exacto de cada medida tomada o solicitada por el CSC. En una reunión posterior, las minutas se entregarán al CSC para su aprobación por mayoría de votos de los miembros presentes. Tras su aprobación, el ~~secretario~~ firmará las minutas y las conservará con el orden del día del CSC. Las minutas oficiales, según la aprobación del CSC, que registren mociones o medidas tomadas por el Comité se deberán documentar, publicar en el sitio web del SCAQMD e incorporar en los registros públicos.

Todos los materiales, presentaciones, documentos internos y externos, correspondencia u otras comunicaciones por escrito generadas o distribuidas por el CSC, o en nombre del CSC, deben ser aprobados por el personal del South Coast AQMD y los miembros del CSC antes de ser emitidos. Todos los documentos, incluidas, entre otros, las planillas de asistencia, minutas, presentaciones, se considerarán registros públicos, podrán cargarse en el sitio web del SCAQMD y podrán darse a conocer en respuesta a una solicitud de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California.

#### Sección 5: Accesibilidad y adaptaciones

Todas las reuniones del CSC y del grupo de trabajo ~~y las reuniones de actualización de la comunidad~~, y otros eventos relacionados con el CSC ~~comité~~, se llevarán a cabo en instalaciones/lugares dentro de los límites del ECV ~~de la comunidad~~, con acceso a transporte público ~~local cercano~~, y abiertos al público general. Cuando sea necesario, por ejemplo, durante momentos de emergencia comunitaria donde la asamblea pública se encuentre restringida, las reuniones se podrán realizar por Internet a través de una plataforma que sea accesible de forma gratuita para los participantes del público y que incluya una opción de teleconferencia. Cada una de las reuniones del CSC y ~~reuniones de actualización de la comunidad~~ incluirán una oportunidad formal para que los

**Commented [37]:** Si queremos usar esto, debemos indicar de quién se tratará al principio de la carta de constitución para que podamos continuar refiriéndonos a esta persona como el secretario del comité.

**Commented [38]:** O identificar a un miembro del personal del SCAQMD responsable de firmar y cargar en el sitio web para el público.

**Commented [39]:** Esto debería ir en materiales de reunión

**Commented [40]:** Debatir: ¿Aprobaciones antes de publicar? (7/29)

**Commented [41]:** Bea G. - Costo de transporte, ¿cubierto? (7/29)

**Commented [42]:** Creo que esto no es lo que preguntamos.

Si el transporte es proporcionado por sunline, deberá ser presupuestado, ¿a qué costo?

**Commented [43]:** Gracias, Miguel. Sí, esa es mi pregunta. Además, ¿consideraría SunLine prestar el servicio con sus propios recursos?

**Commented [44]:** ¿Qué es esto?

miembros de la comunidad puedan hacer un comentario público sobre el desarrollo del CAMP y el CERP ~~plan de aire comunitario~~, y sobre las medidas tomadas por el CSC. La opinión del público es bienvenida.

**Commented [45]:** Miguel Vasquez - Guarderías / Minutas en español

Se brindarán servicios de interpretación en español en todas las reuniones. Se brindarán servicios de interpretación en otros idiomas si una mayoría de miembros del CSC indica que es necesario; se requiere una solicitud con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación para servicios de interpretación en otros idiomas.

Por consenso del CSC ~~comité~~, los cronogramas de las reuniones pueden ajustarse con el aviso previo correspondiente.

Las reuniones del CSC ~~comité~~ y del grupo de trabajo, y otros eventos de difusión relacionados, se deben llevar a cabo en establecimientos con adaptaciones que permitan la participación de los miembros cubiertos por la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act). Se pueden realizar otras adaptaciones ante solicitud previa.

**Commented [46]:** Jo Kay - Se brindará interpretación en inglés. Eliminar monolingüe.

Las reuniones deberán estar disponibles en español si la mayoría de los miembros del comité y del público habla español o es bilingüe. Se brindará interpretación en inglés para personas que solo hablen inglés.

También se brindarán servicios de guardería durante todas las reuniones presenciales. ~~El servicio debe solicitarse con al menos 3 días hábiles de anticipación de una semana o más antes de la reunión por parte de un miembro activo del CSC.~~

## Estipendio

~~Cada miembro del comité tendrá derecho a recibir un estipendio de [insertar monto en dólares] por reunión del comité a la que haya asistido (sin incluir reuniones adicionales, como reuniones del grupo de trabajo o reuniones de subcomités) sujeto a la disponibilidad de fondos del AB 617. Los miembros deberán indicar su interés de recibir el estipendio y el South Coast AQMD determinará el método de distribución de dicho estipendio a los miembros que lo soliciten.~~

**Commented [47]:** Los residentes de la comunidad que participen en estas reuniones deben recibir un estipendio. La mayoría de las agencias, empresas u organizaciones asisten a estas reuniones como parte de su trabajo, y ese no es el caso para muchos miembros de la comunidad.

## Sección 6: Adopción de la Carta de Constitución

La Carta de Constitución se presentará ante el CSC como versión final. Los miembros del CSC votarán a fin de adoptar la Carta de Constitución. La Carta de Constitución se revisará y someterá a votación en forma anual, según la fecha de adopción final.

## Sección 7: Enmiendas a la Carta de Constitución

La Carta de Constitución es un documento vivo y se puede someter a enmiendas solo por voto de la mayoría del CSC ~~comité~~ tras un análisis sobre los motivos de dicha enmienda. ~~Una vez que se realiza una moción para aprobar el Acta de Constitución, se requiere orientación del AMD de la Costa Sur en cuanto a las enmiendas solicitadas antes de la votación del Comité para enmendar el Acta.~~ Las reuniones durante las cuales se realicen enmiendas a la Carta de Constitución se deben notificar públicamente en la agenda de reuniones publicada.

~~El Acta de Constitución deberá revisarse al menos una vez al año.~~

## Sección 8: Designación de asesores

Los asesores del CSC ~~comité~~ incluirán, entre otros:

Asesores. El CSC puede solicitar los servicios de asesores y contratistas independientes según se consideren necesarios y convenientes en la implementación y el cumplimiento de los objetivos del CSC. Dichas solicitudes se presentarán ante el CSC ~~comité~~ y se revisarán a fin de evaluar su objetivo y relevancia y estarán sujetas a los fondos disponibles.

## Sección 9: Presupuestos y estados financieros

El SCAQMD brindará presupuestos y estados financieros de manera continua para su revisión. El presupuesto general se debe presentar ante el CSC y debe contar con su aprobación. Se presentarán informes financieros mensuales al CSC para su revisión. El SCAQMD debe presentar ante el CSC las asignaciones y oportunidades específicas de los fondos (es decir, implementación, proyectos, estrategias, etc.) y estas se someterán a la votación del CSC.

En función del CAMP y el CERP aprobados, el CSC garantizará la distribución equitativa de los fondos y la representación de cada comunidad identificada.

Glosario de términos

**Commented [MF48]:** ¿Esto debe estar bajo una sección específica?

**Commented [49]:** Jo Kay - La Junta de la Costa Sur tiene autoridad presupuestaria.

**Commented [50]:** Bea - El CSC puede hacer recomendaciones.

**Commented [51]:** Mi pregunta se basó en los comentarios de Jo sobre la Junta de la Costa Sur. Nuevamente, mi pregunta es ¿significa esto que el CSC es ceremonial y simbólico? En definitiva, según el personal, ellos (Junta) pueden tomar decisiones totales y anular las recomendaciones del CSC en cualquier momento.