

**Carta Estatutaria del Comité Directivo de la Comunidad de Stockton**  
**Actualizada el 4 de agosto de 2021**

**1. Objetivos del Comité**

El Comité Directivo Comunitario de Stockton bajo AB 617 es un comité especial que será responsable de aconsejar al Distrito del Aire del Valle de San Joaquín en el desarrollo del Plan de Monitoreo del Aire Comunitario (Plan de Monitoreo) y el Programa de Reducción de Emisiones Comunitarias (CERP, por sus siglas en inglés) bajo AB 617<sup>1</sup>.

Los objetivos del Comité incluyen identificar áreas de preocupación cerca de las fuentes de contaminación del aire dentro y afuera de la Comunidad que impactan la Comunidad y sitios receptores sensibles, y revisando información disponible existente sobre la calidad del aire para proveer información estratégica hacia el desarrollo del Plan de Monitoreo y del CERP. Los objetivos del Comité también incluyen la difusión y solicitud de información a y de las partes interesadas que cada miembro del comité representa. A partir de la adopción del CERP, el comité directivo podrá seguir reuniéndose como sea necesario para apoyar y proveer orientación sobre la implementación, e informes del progreso de desarrollo.

**2. Funciones y Responsabilidades**

*Miembros del Comité Directivo de la Comunidad*

El Comité Directivo consistirá de partes interesadas de la comunidad, del cual la mayoría deben ser residentes de la comunidad. Vea Apéndice A, Criterio de Selección del Comité Directivo Comunitario AB 617, para más detalles sobre los requisitos de la membresía del Comité Directivo.

Para informar su función de asesorar el Distrito en su desarrollo e implementación del CERP, los miembros del Comité serán responsables de discutir una variedad de temas incluyendo:

- Problemas de la comunidad y fuentes contribuidoras para crear un entendimiento compartido de los retos de la contaminación del aire de la comunidad;
- quien tiene responsabilidad y autoridad para abarcar esos problemas;
- estrategias propuestas para los programas de reducción de emisiones comunitarios;
- mecanismos para involucrarse con otras agencias;
- métodos para alcance comunitario adicional;

---

<sup>1</sup> El Proyecto de Ley de la Asamblea 617 (Capítulo 136, Estatutos de 2017) es un programa ordenado por el estado que usa métodos basados en la comunidad para monitorear y reducir la contaminación del aire en comunidades alrededor del estado que continúan a experimentar impacto desproporcionados de la contaminación del aire.

- otros temas de interés para el comité.

El comité discutirá los elementos principales del CERP como sean desarrollados incluyendo:

- involucramiento comunitario;
- el perfil comunitario y evaluación técnica;
- Objetivos y estrategias; el plan de cumplimiento; y métricas para monitorear el progreso.

Los funcionarios de gobierno miembros del comité actúan como participantes de pleno derecho en el comité, excepto que cumplen una función de asesor, no en función de votador, en los procesos finales de creación de consenso y toma de decisiones.

### Participación de los Miembros

Los miembros del comité directivo (o suplentes designados) se esperan que asistan a todas las reuniones del comité, en su totalidad, a través del curso del año antes de la adopción del CERP.

Si el miembro primario no puede asistir, el suplente asignado en la lista puede asistir en su ausencia y deliberar en nombre del miembro primario, incluyendo cualquier acción necesaria durante los artículos de la agenda de toma de decisiones, (vea Sección 3). El miembro primario es responsable de trabajar con el Distrito para asegurar que el suplente se mantenga informado del proceso del comité, incluyendo el asegurarse que participen en el proceso de integración (vea “Nuevos Miembros del Comité”).

Para alentar participación activa, si un miembro primario o su suplente no ha asistido a tres reuniones consecutivas del comité directivo sin ninguna explicación o aviso, su membresía puede ser revocada. Si el miembro(s) del Comité renuncia o su membresía es revocada debido a la falta de asistencia, a la recomendación de los Co-Lideres del Comité y el Comité, el Distrito trabajara con los Co-Lideres de la comunidad y miembro(s) del Comité para reemplazar el miembro que partió. El/Los nuevo(s) miembro(s) deben calificar para la membresía del Comité bajo el mismo papel en el comité como el miembro anterior (i.e. residente).

### Nuevos Miembros de Comité

Sera muy importante para los nuevos miembros del Comité, incluyendo nuevos suplentes, completar un proceso de integración para asegurar que ellos comiencen su papel en el Comité con un entendimiento de los eventos pasados que han tomado lugar antes de su participación. Al hacer esto, los nuevos miembros estarán preparados para involucrarse completamente en el proceso y limitar cualquier interrupción al desarrollo de implementación como resultado de la falta de conocimiento de fondo por los nuevos miembros. El Distrito trabajará con los Co-Lideres y miembros del Comité interesados para el proceso de integración, el cual incluirá una descripción general de las reuniones del Comité anteriores, el CERP y los documentos de CAMP, al igual que cualquier otra

información pertinente necesaria para facilitar la transición del nuevo miembro en su nuevo papel.

#### Co-Lideres y Co-Anfitriones

Programa de Justicia Ambiental de la Diócesis de Organizaciones Benéficas Católicas de Stockton, Little Manila Rising, la Coalición de Justicia Ambiental para el Agua, y el Distrito del Control de la Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín funcionan como Co-lideres asociados para el desarrollo de las reuniones del Comité Directivo de la Comunidad AB 617 de Stockton. Como co-lideres, ellos serán responsables de proveer materiales de referencia para los miembros del comité, de desarrollar las agendas de las reuniones, identificar ubicaciones apropiadas para las reuniones, y la coordinación con los facilitadores de la reunión. El Distrito del Aire del Valle será responsable de proveer el apoyo técnico y otra información de evaluación técnica relevante para el Comité. A la extensión máxima posible, la semana siguiente de la reunión del Comité, los co-líderes y miembros interesados del Comité Directivo Comunitario se reunirán con el Distrito del Aire del Valle y los facilitadores de la reunión para deliberar temas de acción y preparar la agenda para la siguiente reunión(es) del Comité Directivo (por la presente conocidos como “reuniones de la creación de la agenda”).

De acuerdo a lo pedido, miembros del Comité Directivo Comunitario interesados pueden funcionar como un co-anfitrión de la reunión de reunión a reunión. Para cada reunión del Comité Directivo Comunitario, el co-anfitrión será responsable de dirigir la reunión en coordinación con el facilitador y co-líderes de la comunidad, y coordinarse con los co-líderes en preparación para las responsabilidades de anfitrión.

#### Facilitador

Se utilizará un facilitador profesional e imparcial para moderar las reuniones del comité directivo y para ayudar al comité a alcanzar un consenso sobre los temas. Para seguir desarrollando transparencia y responsabilidad, el facilitador mostrara un resumen escrito de los temas de acción al final de cada reunión, ya sea en el computador en un ambiente virtual o en notas escritas claramente visible durante las reuniones en persona.

### **3. Procedimiento Común de Reuniones del Comité**

#### Deliberación, Consenso, y Votación

Se empleará un facilitador(es) profesional e imparcial para respaldar al comité directivo en la organización general, el orden y el enfoque de la reunión, resolver conflictos y ayudar a alcanzar el consenso para asegurar que se cumplan las metas y los objetivos de esta carta estatutaria. Consenso para el propósito de la Carta Estatutaria se logra cuando es aparente para todos que la posición declarada es compartida por la gran mayoría del comité que estén presente. Lograr el consenso total del comité directivo puede no ser siempre posible. En ausencia de consenso, un voto de mayoría (50%+1) de todos los miembros del comité directivo presentes en al tiempo del voto (o suplente designado en asistencia en la ausencia del miembro primario, será tomado (excluyendo

miembros de ex officio). Una mayoría (50% + 1) de los miembros actuales del Comité (no incluyendo miembros permiso de ausencia) constituirá quórum. Asientos vacantes no contarán como “miembros actuales.” Cada miembro del Comité tendrá derecho a un (1) voto. Un voto de la mayoría del Comité con al menos un quórum en asistencia se le pedirá que tome medidas y/o hacer una recomendación para todo el comité. Los miembros del Comité deben que estar presente para votar en todos los temas de la agenda. No se permitirá el voto por delegación o en ausencia. Los miembros de comité no pueden votar Los miembros de la comisión no pueden votar y deben abstenerse de cualquier votación, cualquier asunto si es previsible que el resultado de la decisión tenga un impacto financiero directo en las finanzas personales u otros intereses financieros del miembro.

Artículos de la agenda que posiblemente requieran que se tome acción serán claramente identificados en las agendas de la reunión del Comité y deberán ser discutidos y considerados por el Comité durante los tiempos programados de la reunión enlistado en la agenda de la reunión.

Esfuerzos razonables serán hechos para capturar todas las perspectivas que fueron expresadas en los minutos de las reuniones, documentos del Comité, e informes relacionados, incluyendo el CERP final.

#### Reuniones Abiertas

Todas las reuniones son abiertas al público en general y proveerá una oportunidad formal para que los miembros de la comunidad brinden sus perspectivas sobre el desarrollo del Plan de Monitoreo y el CERP. Los comentarios de las partes interesadas son bienvenidos y alentados.

#### Calendario de Reuniones y Agendas

Tras el acuerdo consensado del comité, los horarios de la reunión puedan que se ajusten con previo aviso adecuado. Agendas y temas de agenda serán informados por la opinión del comité en las reuniones mensuales de la creación de agendas, desarrollada por los co-líderes y todos los miembros que estén presentes durante la reunión de creación de agenda, e incluirán el tiempo, fecha, duración, ubicación y temas que serán discutidos, temas de discusión no incluidos en una reunión de agenda serán retenidos para debatir en la próxima reunión.

#### Subcomités

Los miembros que desean involucrarse más pueden elegir participar en subcomités ad-hoc cuando y si son necesitados y establecidos, para discutir temas que pueden subsecuentemente alimentar las discusiones del comité entero. Los subcomités se reunirán como sea necesario e informarán sobre sus hallazgos y/o recomendaciones en la próxima reunión completa del comité directivo. Si el subcomité solicita traer una acción ante el Comité, el Distrito trabajara con los co-líderes para asegurar que la recomendación y acción propuesta está en la agenda de la siguiente reunión del Comité como sea apropiado. Las agendas de las reuniones del subcomité, resúmenes, y artículos de acción serán publicados en el sitio web del Distrito.

Una lista entera de los roles del subcomité, responsabilidades, y procedimientos pueden ser encontrados en el Apéndice C. Una lista de subcomités y sus palpitantes estarán disponible en el sitio web del Distrito.

#### **4. Accesibilidad/Acomodación**

Las reuniones del Comité Directivo y otros eventos asociados con el comité deben llevarse a cabo en instalaciones que puedan acomodar a los miembros cubiertos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Los servicios de interpretación se brindarán en español en todas las reuniones y, según sea necesario, en otros idiomas con una solicitud con un mínimo de 48 horas de anticipación.

Resúmenes de las reuniones publicados en el sitio web del Distrito (vea Sección 5) serán traducidas y estarán disponibles en los idiomas adicionales tras ser solicitado.

#### **5. Sitio Web**

Un sitio web será desarrollado y mantenido por el Distrito del Aire, con las recomendaciones del comité, para proveer información a la comunidad sobre las acciones del Comité Directivo y desarrollo del Plan de Monitoreo y el CERP.

#### **6. Diseminación de Materiales**

Todos los materiales, presentaciones, documentos, correspondencia u otras comunicaciones escritas generadas o diseminadas por el comité, o de parte del comité o sus miembros, deben ser mandados a los co-líderes previo a su publicación al Comité Directivo de la Comunidad. El Distrito será el responsable primario de la diseminación de los materiales al Comité entero para asegurar la lista e información de contacto más actualizada se use.

Todos los materiales deben adherirse a la sección 4 de esta Carta Estatutaria, Accesibilidad/Acomodaciones, incluyendo disponibilidad en otros idiomas, si es solicitado. Si se solicita traducción, el generador o diseminador de materiales deberá ser el responsable primario de la traducción.

## **Apéndice A**

### ***Criterios de Selección del Comité Directivo Comunitario AB 617 Distrito para el Control de Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín***

El Distrito está tratando de brindar la oportunidad de que todos los solicitantes participen en el Comité Directivo de AB 617, según sea posible. Teniendo esto en cuenta, es preferible un comité grande que eliminar a los solicitantes mientras se siguen buscando las perspectivas equilibradas proporcionadas por los siguientes criterios:

1. La mayoría de los miembros del comité deben ser residentes de la comunidad.
2. La membresía del Comité Directivo debería directamente representar los residentes y negocios localizados en la comunidad.
3. Los miembros adicionales del comité pueden incluir representantes de organizaciones comunitarias locales de justicia ambiental, agencias de planificación de la ciudad y el condado, agencias de transporte, departamentos de salud y escuelas.
4. Solo se permitirá a un miembro del comité directivo de cada dirección de la organización, para evitar saturar el comité con una sola perspectiva. El Distrito hará un esfuerzo para seleccionar la primera solicitud recibida de una afiliación determinada. El miembro del comité directivo seleccionado puede hablar en nombre de todos los solicitantes de la misma afiliación.
  - a. El solicitante con la misma afiliación puede ofrecer como voluntarios a un miembro del comité específico de entre ellos mismo, y el Distrito hará el ajuste a la lista de la membresía del comité.
  - b. Para propósitos de continuidad, la sustitución de este miembro del comité solamente puede ocurrir una sola vez para cada afiliación.
5. Los miembros pueden asignar un miembro suplente que se puede sentar en su lugar en el comité, si, por alguna razón, el miembro principal no puede asistir a una reunión.
  - a. El suplente debe ser asignado oficialmente como el único suplente del miembro en la lista de miembros del comité del Distrito.
  - b. El suplente debe cumplir con los mismos criterios de membresía que el miembro principal y debe someter una la solicitud de membresía del comité.
  - c. El miembro principal será responsable de mantener al suplente informado de las actividades y discusiones del comité, de modo que el progreso continuo sea posible sin un cambio significativo de los temas discutidos previamente.
6. Los solicitantes sin una afiliación válida están excluidos de la consideración de membresía del comité, pero serán invitados a asistir las reuniones del comité para proveer comentarios como miembros del público:
  - a. Solicitantes que reclamen solamente afiliación de residencia, pero de quien la residencia no esté dentro del límite de la comunidad.
  - b. Entidades de negocios o asociaciones sin una dirección de oficina dentro del límite de la comunidad.
7. Oficiales gubernamentales/agencias son entidades que pueden tomar acción, y están alentados a participar. Oficiales gubernamentales funcional como participantes completos en el comité, excepto que ellos funcionan en un papel de asesor en la creación del consenso final y el proceso de toma de decisiones.

## **Apéndice B**

### **Acuerdo de Participación**

Al firmar a continuación, acepto cumplir con todas las condiciones de la Carta Estatutaria del Comité Directivo de la Comunidad AB 617 de Stockton. También estoy de acuerdo con los siguientes principios, objetivos y conducta esperada para demostrar cómo las agencias, comunidades y otras partes interesadas que trabajan en conjunto pueden lograr mejoras significativas en la calidad del aire en la Comunidad AB 617 de Stockton:

- Adoptar y apoyar los principios para garantizar una mejor calidad del aire en la comunidad AB 617 de Stockton:
  - Nuestra meta es identificar y remediar los impactos de la contaminación del aire local y las exposiciones asociadas a riesgos de salud de las personas que viven, trabajan y juegan en y alrededor de la Comunidad AB 617 de Stockton. Estamos comprometidos a trabajar colectivamente y cooperativamente con todas las partes interesadas dentro de la comunidad—residentes locales, negocios y organizaciones, grupos de jóvenes, escuelas, y gobiernos locales, regionales y Estatales, agencias de salud y organizaciones de fe— para asegurar que todas las partes representadas y miembros del público interesados sean escuchados.
- Proporcionar orientación estratégica, visión y supervisión, incluyendo:
  - Informar el desarrollo del Plan de Monitoreo y CERP para la Comunidad AB 617 de Stockton
  - Usar datos para informar el análisis del desarrollo de la estrategia
  - Rastrear el progreso del usando indicadores que se hayan acordado en el Comité Directivo y niveles de subcomités
  - Identificando metas justas, efectivas y factibles, para lograr la reducción de riesgo de salud en la Comunidad AB 617 de Stockton
- Proporcionar liderazgo y responsabilidad al:
  - Identificar los obstáculos para lograr la meta y desarrollar soluciones para superarlos
  - Considerar como mi propia organización o aquellos en mi red pueden alinearse a las metas comunes y principios del Comité Directivo
  - Funcionar como un defensor del esfuerzo colectivo en el Comité Directivo
  - Trabajar hacia el consenso mientras que se reconoce que no todos estarán de acuerdo en cada tema y resolver los conflictos en una manera positiva, rápida, y constructiva.
- Jugar un papel activo al:
  - Participar activamente en las reuniones regularmente programadas
  - Revisar materiales disponibles antes de las reuniones y venir preparado para entablar una conversación, escuchar activamente, y dialogar respetuosamente
  - Comprometerse a reuniones mensuales del Comité Directivo y unas cuantas horas de preparación entremedio. Asistir reuniones comunitarias del ayuntamiento ocasionales para compartir el trabajo del Comité Directivo.

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## **Apéndice C**

### **Funciones y Responsabilidades del Subcomité & Responsabilidades**

Abajo esta una descripción de los varios participantes del subcomité, y que responsabilidades ellos mantienen dentro del grupo. Esta sección está destinada a describir las funciones básicas del grupo, por lo tanto, pueda que no sea comprensible para todos los participantes de las reuniones del subcomité.

#### Distrito para el Control de Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín (SJVAPCD, por sus siglas en inglés)

SJVAPCD actúa como el administrador convocante de este grupo, lo que significa que ellos tienen la responsabilidad de apoyar los miembros del Comité para crear agendas de acuerdo a las prioridades de los miembros, mandar invitaciones de calendario, proveer cualquier servicio de accesibilidad, y proveer los detalles de las reuniones virtuales (p.ej., enlaces de zoom).

#### Miembros del Comité Directivo Comunitario

**Las expectativas** de los miembros del Comité incluyen:

- Proveer preguntas y solicitar comentarios de los participantes de la reunión (p. ej., socios para la implementación, asesores técnicos externos, SJVAPCD, etc.), en lo que respecta a la implementación del CERP de Stockton
- Llegar a las reuniones habiendo revisado las agendas para las reuniones y estar preparado con preguntas - haber compartido las preguntas con anticipación, siempre que sea posible
- Seguir la implementación de los socios y reportes de los asesores técnicos sobre las medidas del CERP y los esfuerzos de implementación en general, miembros del Comité son alentados a hacer preguntas aclaratorias y proveer conocimientos y experiencia de una perspectiva comunitaria.

**Las responsabilidades** de los miembros del Comité incluyen:

- Ofrecerse a facilitar futuras reuniones
  - El facilitador prepara y comparte agendas con un mínimo de 72 horas antes de la reunión
  - El facilitador puede designar otro miembro del Comité para tomar notas para la siguiente reunión. Las notas serán compartidas con los participantes de la reunión después de la misma
  - Si ningún voluntario se presenta, el facilitador de la reunión puede contactar al SJVAPCD para funcionar como un facilitador y/o tomar notas para la próxima reunión
  - El facilitador de la reunión prepara reportes para el Comité. Los reportes deber incluir puntos claves de la discusión del subcomité, documentos relevantes proveídos por los miembros del subcomité y/o socios externos, y cualquiera recomendación producida por el subcomité.
- Decidir sobre la frecuencia que cada subcomité se reúne (p. ej., mensualmente, trimestral, etc.)



Si no se identifica de otro modo en esta sección, los roles de participación de los miembros del subcomité y responsabilidades, incluyendo el rol de los suplentes como sea aplicable, adherido a la sección 2 de esta carta.

### Asesor Técnico & Reclutamiento

Además del personal del SJVAPCD y miembros del Comité, el subcomité puede incluir asesores técnicos externos quienes portan datos científicos y asesoramiento técnico riguroso para informar la implementación en curso y la supervisión continua del CERP y CAMP de Stockton. Los asesores técnicos pueden tener varios antecedentes y experiencia, incluyendo representantes y personal de agencias gubernamentales, academia, campos de ingeniería, industrias tecnológicas, organizaciones nacionales no lucrativas, organizaciones comunitarias, y otros según corresponda.

El objetivo del asesor técnico será

- proveer análisis sobre el incentivo individual y medidas de implementación identificados en el CERP en la medida en que se relacionan con el enfoque del subcomité; y
- recomendaciones holísticas para la implementación de CERP a miembros del Comité para informar mejor su entendimiento de medidas y votos sobre las decisiones de implementación en general.

Estos objetivos podrán ser apoyados por inventarios de emisiones de varias fuentes (incluyendo el del Plan de Monitoreo del Aire Comunitario), información sobre los varios niveles de fuentes alternas de financiación pública, recomendaciones de socios de implementación, comentarios sobre varios documentos del Comité, y cualquier otra experiencia técnica relevante para abarcar las preguntas de los miembros del Comité.

A petición, el SJVAPCD puede copilar una lista de asesores técnicos potenciales, basado en las recomendaciones de los miembros del Comité, para regularmente asistir y apoyar las reuniones. Mientras los asesores técnicos sólo puedan ser solicitados para reuniones ocasionales, también podrán funcionar como miembros del subcomité. Si por cualquier razón no hay consenso entre los miembros del Comité que un asesor técnico potencial debería unirse a un subcomité, el subcomité puede votar sobre la adición, siguiendo los procedimientos de votación descritos en la sección 3 de esta carta.

En cualquier punto en el proceso de implementación de CERP y/o el CAMP, los miembros del subcomité podrán proponer asesores técnicos nuevos para unirse a las reuniones del subcomité. Al proponer un asesor técnico, el miembro deberá identificar qué organización y el campo de experiencia que representan, que incentivo específico/medida de implementación buscan apoyar o abarcar, y que subcomité planean unirse.