

Acta Constitutiva del Comité Directivo de la Comunidad Portside

Marzo 2023

I. ANTECEDENTES

En respuesta al Proyecto de Ley de la Asamblea Legislativa de California 617 (C. García, Capítulo 16, Estatutos de 2017), (AB 617), la Junta de Recursos del Aire de California (CARB, por sus siglas en inglés) estableció el Programa Comunitario de Protección del Aire (CAPP, por sus siglas en inglés). El objetivo del Programa es reducir la exposición de la población a los contaminantes del aire en las comunidades más impactadas del estado.

En 2018, el Distrito de Control de la Contaminación del Aire de San Diego (APCD, por sus siglas en inglés) nominó a la Comunidad de Vecindarios Portuarios de Justicia Ambiental (Comunidad Portside) de San Diego para ser incluida en este programa financiado por CARB. La Comunidad Portside incluye las comunidades y parte de las comunidades de Barrio Logan, Logan Heights, Sherman Heights, y National City Oeste.

El 27 de septiembre de 2018, la Comunidad Portside fue aceptada como una de las diez comunidades dentro del estado a las que se les otorgó financiamiento para llevar a cabo el monitoreo de la calidad del aire durante el primer año de AB 617. Antes de recibir los fondos del AB 617, el APCD entabló comunicación con los miembros de la comunidad para discutir áreas de interés mutuo. Estas reuniones fueron clave para identificar las preocupaciones de contaminación del aire dentro de la Comunidad Portside y ayudaron a iniciar el proceso de formación de asociaciones comunitarias.

El Comité Directivo de la Comunidad Portside (Comité Directivo) llevó a cabo su primera reunión el 25 de octubre de 2018 y se reúne mensualmente para abordar las preocupaciones de la comunidad con respecto a la calidad del aire y para hacer avanzar el programa de monitoreo del aire.

En la reunión del Comité Directivo del 27 de agosto de 2019, el Comité discutió y aprobó la idea de proponer que la Comunidad Portside participe en un Programa Comunitario de Reducción de Emisiones (CERP, por sus siglas en inglés). Posteriormente, el APCD nominó formalmente a la Comunidad Portside para participar en un CERP. Esta nominación fue aprobada por la Junta de Recursos del Aire de California el 13 de diciembre de 2019.

Por consiguiente, el Comité Directivo seguirá guiando el personal de APCD sobre el actual programa de monitoreo del aire, así como el programa CERP. Esta orientación continuará siendo de carácter consultivo, ya que el APCD es responsable de la ejecución de los programas AB 617 y a su vez recibe orientación de la Junta de Gobierno para el Control de la Contaminación del Aire de San Diego. El APCD está comprometido a trabajar para reducir las emisiones en la Comunidad Portside, y seguirá las directrices del Comité Directivo siempre que sea posible y

esté permitido por la ley.

Para facilitar el intercambio y la difusión de información relacionada con el AB 617, el APCD creó el sitio web del AB 617: [Página web del Programa de Protección del Aire Comunitario \(https://www.sdapcd.org/content/sdapcd/community/community-air-protection-program.html\)](https://www.sdapcd.org/content/sdapcd/community/community-air-protection-program.html).

Este sitio web es el mejor lugar para encontrar información actualizada sobre este programa y sobre los esfuerzos del Programa Comunitario de Protección del Aire dentro del área del Condado de San Diego. En este documento se hace referencia a sitios web y fuentes de información específicas, según corresponda.

Esta Acta Constitutiva describe al Comité Directivo para la Comunidad Portside de San Diego, incluida su estructura (membresía), cómo se llevarán a cabo las reuniones, y cómo se suministrará información a sus miembros y al público.

II. OBJETIVOS DEL COMITÉ DIRECTIVO

El Programa Comunitario de Protección del Aire (CAPP) fue diseñado para reducir la exposición de la población en las comunidades más afectadas por la contaminación del aire. El Comité Directivo se estableció para ayudar al APCD a desarrollar un marco de acción centrado en la comunidad para la protección del aire. En el primer año las reuniones del Comité Directivo se centraron en desarrollar estrategias para el monitoreo del aire y se concentraron en las áreas de preocupación identificadas por los miembros de la comunidad.

En el segundo año del CAPP, el Comité Directivo continuó avisando a la APCD sobre el programa de monitoreo del aire, así como sobre el desarrollo del Programa de Reducción de Emisiones en la Comunidad (CERP) para la Comunidad Portside. Este enfoque adicional en las estrategias de reducción de emisiones generó una valiosa diversidad de opiniones que ayudó a desarrollar un enfoque eficaz para reducir las emisiones de contaminantes del aire en la comunidad de Portside. El 15 de junio de 2021, el Comité Directivo respaldó el CERP Portside, que el personal de APCD presentó posteriormente a la Junta de Gobierno de APCD para su consideración y aprobación en julio de 2021. El Comité Directivo continúa brindando orientación y comentarios a APCD y a las agencias asociadas a medida que el CERP se implementa.

Los objetivos de trabajo del Comité Directivo incluyen, de manera no taxativa a:

- Identificar áreas de preocupación en lo que se refiere a las fuentes de contaminación del aire y a los receptores vulnerables.
- Recibir actualizaciones de implementación de CERP y proporcionar información sobre la implementación.
- Tomar un rollo activo en las estrategias CERP que requieren la participación del Comité Directivo, por ejemplo, estrategias de promoción
- Difusión de información a la Comunidad Portside.
- Solicitar información de las partes interesadas de la comunidad (a quienes los miembros del Comité Directivo representan).

III. MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO

A. Criterios y selección de los miembros del Comité Directivo

El Comité Directivo está compuesto por un número impar de miembros. Los residentes de la Comunidad de Vecindarios Portuarios de Justicia Ambiental (Comunidad Portside) deben representar a más de la mitad de los miembros del Comité. Las personas interesadas en formar parte del Comité Directivo deben presentar su solicitud ante el APCD. El formulario de solicitud se encuentra en el sitio web del Comité Directivo. El Coordinador del Comité Directivo del APCD será responsable de asegurar que la mayoría de los miembros del Comité Directivo sean representantes de la comunidad local.

La lista actual de los miembros del Comité Directivo se encuentra en:

https://www.sdapcd.org/content/dam/sdapcd/documents/capp/AB%20617%20Portside%20CSC%20Roster%20Aug%202022_Update.pdf

El APCD mantendrá una lista actualizada en el sitio web del Comité Directivo. Entre los miembros del Comité Directivo se debe incluir a personas que residan, trabajen o sean dueños de negocios en la Comunidad Portside, y la mayoría deberá ser residente. También se puede incluir a otros miembros, tales como, organizaciones locales comunitarias de justicia ambiental; organizaciones locales de salud pública que trabajen en las Comunidades de Portside; escuelas; investigadores académicos; sindicatos; entidades de planificación del uso de la tierra; funcionarios de la ciudad/condado; agencias de transporte; empresas de servicio público propiedad de inversionistas locales; asociaciones empresariales locales, y trabajadores o gerentes de las grandes fuentes industriales ubicadas en las Comunidades de Portside.

El Comité Directivo está abierto a personas que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, aunque su membresía estará limitada a un máximo de 29 miembros con derecho a voto, para ayudar a asegurar que funcione de manera efectiva y eficiente. Cada miembro titular del Comité Directivo puede designar a un miembro suplente para las ocasiones en que no pueda asistir. Los miembros suplentes deben residir en la misma zona que el miembro titular que sustituyen y, en el caso de los que reemplacen a una empresa u otra entidad, deben estar asociados formalmente con la misma entidad que representa el miembro titular.

B. Duración del nombramiento

La membresía en el Comité Directivo es voluntaria. La solicitud y las instrucciones para ser miembro del Comité Directivo se encuentran en el sitio web AB 617 del APCD.

Para muchos, existirá una curva de aprendizaje asociada con los problemas de calidad del aire en las Comunidades de Portside. Por lo tanto, el mandato de los miembros del Comité Directivo es de dos (2) años y los miembros del Comité pueden elegir extender su compromiso a nombramientos adicionales. En los casos en que se haya alcanzado el límite máximo de miembros del comité, los miembros renovando su membresía pueden cumplir un (1) año adicional y tendrán prioridad sobre las nominaciones para nuevos miembros, aunque se tomará en consideración la importancia de mantener un equilibrio en la

representación de residentes de los vecindarios de la Comunidad Portside al momento de aprobar todos los nombramientos de miembros nuevos y los miembros que desean renovar su participación. Después de este año adicional, se dará preferencia a los nuevos miembros que deseen ocupar el puesto. Los miembros existentes o renovados pueden continuar sirviendo en el Comité después de que expire su mandato hasta que se incorpore su reemplazo. Para los nuevos miembros, el personal del Distrito preparará materiales de incorporación para actualizarlos y programará una reunión de transición con el miembro que será reemplazado para poner al día al nuevo miembro. El Distrito trabajará con el facilitador del Comité Directivo para realizar un seguimiento de la expiración y renovación de los nombramientos, y realizará actividades de divulgación para buscar nuevos miembros según sea necesario.

El Comité Directivo espera que los miembros completen su mandato en el Comité, sin embargo, miembros del Comité Directivo pueden renunciar en cualquier momento mediante notificación escrita al Coordinador del Comité Directivo del Distrito. El Comité Directivo alienta a todos los miembros que piensan en renunciar a ayudar a encontrar un reemplazo dentro de la misma categoría de miembros (por ejemplo, Comunidad, Industria, etc.).

C. Estipendio para los miembros del Comité Directivo

El APCD proporciona estipendios para ayudar a los miembros del Comité Directivo a cubrir el tiempo y los gastos asociados con la asistencia a las reuniones del Comité Directivo. Los estipendios son importantes para apoyar la participación y fomentar una participación comunitaria significativa a lo largo de estos procesos. El 13 de octubre de 2020, el Comité Directivo aprobó por unanimidad el siguiente protocolo y criterios de elegibilidad:

- Revisar el contrato con el facilitador neutral para autorizar el pago de estipendios.
- Solo los residentes de la comunidad serán elegibles para los estipendios.
- Los miembros votantes residentes de la comunidad reciben un estipendio de \$ 75 por cada reunión del Comité Directivo AB 617 a la que asistan a partir de la reunión de enero de 2020
- Los miembros votantes residentes de la comunidad actuales pueden recibir un estipendio de \$ 75 por cada reunión pasada del Comité Directivo AB 617 a la que asistieron entre enero de 2020 y septiembre de 2020
- Cada miembro elegible que reciba un estipendio debe completar un formulario W-9.
- Los miembros elegibles pueden optar por no cobrar un estipendio por cualquier motivo sin explicación.

El protocolo de estipendios de APCD se deriva de la guía de estipendios de CARB:

https://ww2.arb.ca.gov/sites/default/files/2020-08/1--Community%20Air%20Protection%20Program_Draft%20Guidance_Stipends.pdf

IV. REUNIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO

A. Información sobre las reuniones del Comité Directivo

Las reuniones regulares del Comité Directivo se llevan a cabo mensualmente de 5 p.m. a las 7 p.m. en un lugar accesible dentro de los límites de la Comunidad de Justicia Ambiental de Portside o virtualmente a través de un sistema de teleconferencia accesible. El Comité Directivo

podrá decidir celebrar reuniones en lugares alternos dentro de la Comunidad Portside bajo previo aviso. Dependiendo de las consideraciones de logística y ancho de banda, el Distrito explorará la opción de transmitir reuniones virtualmente.

La ubicación y los horarios están diseñados para adaptarse a las situaciones de los miembros del Comité y al público, quienes tienen otras obligaciones durante el día. La fecha, hora, y ubicación de las sesiones podrán modificarse por consentimiento mutuo de los miembros del Comité Directivo bajo previo aviso. En el sitio web del APCD se notificará la ubicación, fecha, hora y orden del día de las reuniones del Comité Directivo.

Todas las reuniones del Comité Directivo están abiertas y son accesibles al público. Los miembros del público podrán opinar sobre cualquier tema que esté dentro del área de enfoque del Comité Directivo, y podrán comentar sobre temas específicos antes o durante la discusión del grupo sobre cualquier tema. Todos los documentos utilizados durante las reuniones estarán a disposición del público.

El orden del día de las reuniones se publicará en inglés y en español en el sitio web del Distrito 72 horas antes de cada reunión. Los miembros del Comité Directivo deberán suministrar al Coordinador del Comité Directivo del APCD los puntos del orden del día, por lo menos 10 días antes de la fecha de la próxima reunión del Comité Directivo donde se desea incluir temas en el orden del día para su discusión. Las reuniones cumplirán el orden del día publicado.

En todas las reuniones habrá intérpretes de español.

B. Reuniones remotas virtuales

Si las reuniones no pueden realizarse en persona debido a órdenes de seguridad de salud pública u otras circunstancias atenuantes, el personal del Distrito trabajará con el/la facilitador/a para establecer un sistema de teleconferencia virtual (Zoom, Skype o cualquier otro sistema accesible) con opciones de comunicación bidireccional que permita cualquier usuario de computadora o de teléfonos para participar y proporcionar comentarios públicos. Los miembros del Comité Directivo y los miembros del público también tendrán la opción de enviar comentarios antes del inicio de la reunión, como por correo electrónico o un número de teléfono específico. El personal del distrito se asegurará de que haya tiempo para comentarios públicos después de cada tema de la agenda durante la reunión y dará tiempo suficiente para que los comentarios en vivo se envíen electrónicamente o por teléfono. El Distrito proporcionará una línea de teleconferencia o un canal de audio por separado para la interpretación del idioma español. Para garantizar que las acciones del Comité Directivo se graban con precisión, el facilitador solicitará una votación nominal de los miembros con derecho a voto después de que una moción sea secundada.

Las agendas e instrucciones sobre cómo unirse a la reunión se publicarán en el sitio web del Distrito 72 horas antes de las reuniones en inglés y español.

C. Comportamiento en las reuniones

El éxito del Comité Directivo depende de la plena participación de todos los miembros del comité. El Comité Directivo reconocerá y cumplirá con las siguientes reglas y pautas de

participación de la reunión:

- Crear espacio para que todos contribuyan
- Solo una persona habla a la vez
- Escucharse el uno al otro
- Respetar las opiniones, conocimientos y perspectivas de los demás
- Ser consciente de las limitaciones de tiempo
- Silenciar los teléfonos celulares

Se utilizará un facilitador profesional e imparcial como moderador de las reuniones del Comité Directivo para documentar las reuniones, y para ayudar al Comité a llegar a un consenso sobre los temas discutidos.

Utilizar un facilitador profesional e imparcial para conducir las reuniones del Comité Directivo fue discutido por primera vez en la reunión del Comité Directivo del 23 de abril de 2019. Después de recibir y evaluar las ofertas por estos servicios, el Comité Directivo acordó en su reunión del 24 de septiembre de 2019, la selección de un facilitador. Los servicios de un facilitador profesional han estado en vigor desde la reunión del Comité Directivo del 29 de octubre de 2019.

El papel del facilitador profesional es:

- Ayudar al Comité Directivo a centrarse en los objetivos del programa y a abordar las preocupaciones de la comunidad.
- Aumentar la participación de todos los miembros del Comité Directivo.
- Dirigir las discusiones y llegar a un consenso sobre los temas presentados al Comité Directivo.
- Guiar al Comité Directivo a través de discusiones sobre la resolución de conflictos cuando sea necesario.
- Documentar las notas de la reunión.

D. Asistencia a reuniones

Se espera que los miembros del Comité Directivo asistan a todas las reuniones. Cuando los miembros del Comité Directivo no puedan asistir a una reunión, es importante que informen al Coordinador del Comité Directivo del APCD lo antes posible antes de la reunión y que su suplente asista siempre que sea factible.

Los miembros del Comité Directivo asistentes deben firmar la hoja de asistencia en cada reunión. En el apéndice se incluye un ejemplo de hoja de asistencia. La hoja de asistencia también se utilizará para registrar los votos del Comité Directivo durante la reunión.

Una vez que haya firmado la hoja de asistencia, el miembro del Comité Directivo se sentará en la mesa del comité. En caso de que tanto el miembro titular como el suplente estén presentes, solo el titular podrá votar.

Aquellos miembros del Comité Directivo que no asistan a tres reuniones consecutivas sin notificar al Coordinador del Comité Directivo de la APCD podrán ser destituidos y reemplazados por miembros de una categoría similar (por ejemplo, residentes de la comunidad, industria, etc.). Esto se aplica a los miembros titulares y suplentes (en los casos en que se esperaba la asistencia del miembro suplente pero no se presentó a la reunión). El Coordinador del Comité Directivo del APCD será responsable del seguimiento de la asistencia y se pondrá en contacto con el miembro del Comité Directivo después de cualquier reunión a la cual el miembro no haya asistido y no haya informado previamente al Coordinador del Comité Directivo sobre su ausencia. Si el miembro del Comité Directivo no asiste a una tercera reunión consecutiva, el APCD puede recomendar que el miembro sea destituido del Comité Directivo.

E. Requisitos de quórum

Las reuniones del Comité Directivo de la Comunidad son de naturaleza pública, y los oradores y participantes viajan frecuentemente desde sitios lejanos para asistir. Por lo tanto, las reuniones no se pospondrán ni cancelarán a menos que haya tiempo suficiente para reprogramar y notificar a todas las partes afectadas.

Aunque el Comité Directivo generalmente seguirá la intención de la Ley Brown (“Brown Act”) y sus directrices, no hay ningún requisito legal para un quórum de miembros para realizar una reunión del Comité Directivo. Sin embargo, la votación sobre los temas del orden del día debe realizarse solo cuando haya un quórum de miembros con derecho a voto del Comité Directivo.

Normalmente se logra un quórum con la presencia de una mayoría simple de miembros con derecho a voto del Comité Directivo. Un quórum del Comité Directivo será definido como la mitad más uno de los miembros con derecho a voto del Comité Directivo.

F. Procedimientos de votación

Es posible que algunos puntos del orden del día requieran una votación de los miembros del Comité Directivo con derecho a voto. La votación solo debe comenzar después de que los miembros del Comité Directivo hayan discutido el tema durante la reunión. El público también puede hacer comentarios durante el período de discusión del artículo. Debe haber un quórum de miembros con derecho a voto (como se define arriba) quienes deben estar presentes físicamente o virtualmente en la reunión para que los miembros del Comité Directivo emitan su voto sobre cualquier tema.

Las reuniones del Comité Directivo se apegarán a los procedimientos de votación descritos en las Reglas de Orden de Rosenberg. Después de que se haya discutido un punto del orden del día y se requiera una acción del Comité Directivo sobre ese punto, un miembro con derecho a voto del Comité Directivo deberá presentar una moción que debe ser secundada por otro miembro con derecho a voto, para que el tema avance. El facilitador entonces retomará la moción y pedirá que levanten la mano quienes estén a favor de la moción, y luego que levanten la mano quienes estén en favor o en contra de la moción. Se registrarán los votos en el formulario de hoja de asistencia/votación y se anunciará el resultado. Los miembros suplentes solo pueden actuar (moción, segundo y voto) en los temas de la agenda si su miembro de votación primario designado no está presente.

Se pueden hacer hasta tres mociones en el mismo tema. Si hay múltiples mociones hechas y secundadas para un tema, el facilitador llevará a cabo una votación nominal en el orden en que se hicieron las últimas mociones. Por ejemplo, si un miembro hace una moción sustituta que es secundada después de que se hizo una moción original, entonces la moción sustituta se votará primero. Si se aprueba la moción sustituta, se eliminaría la moción original y se completaría la acción sobre el tema de la agenda. Puede encontrar información adicional y orientación sobre las Reglas de Orden de Rosenthal en el siguiente enlace:

<https://www.calcities.org/resource/rosenberg's-rules-of-order-simple-rules-of-parliamentary-procedure-for-the-21st-century>

Cualquier miembro del Comité Directivo puede solicitar una votación nominal. Cuando se solicite una votación nominal, el facilitador llamará a cada miembro presente en la mesa para que declare su voto y los votos se registrarán en la hoja de asistencia/votación. Los resultados se anunciarán una vez que se hayan recopilado los votos. En el caso cuando la reunión se realiza virtualmente o se estén considerando múltiples mociones, se realizará una votación nominal después de que una moción sea secundada para garantizar que las acciones del Comité Directivo se graban con precisión. El facilitador utilizará una hoja de seguimiento para registrar el voto de cada miembro y compartir el conteo en voz alta.

Aunque el Comité Directivo está diseñado para tener un número impar de miembros, es posible que un quórum de votación en una reunión esté formado por un número par de miembros. Esto podría dar lugar a un empate en la votación sobre un tema específico. Si esto ocurre, el Comité podrá decidir posponer las discusiones y la votación hasta que se llegue a un acuerdo. Como alternativa, el Comité puede decidir posponer el tema hasta la próxima reunión o dirigir al facilitador externo que lleve a cabo la votación por correo electrónico.

Los temas que continúan se agregarán a la agenda de una reunión futura, donde se puede requerir información o discusión adicional para llegar a un acuerdo. Todas las votaciones se realizarán en público durante las reuniones del Comité Directivo, con la excepción de los temas sensibles al tiempo que pueden requerir una votación antes de que el Comité Directivo tenga la oportunidad de reunirse. El Comité Directivo puede realizar votaciones por correo electrónico sobre temas sensibles al tiempo después de que se hayan discutido en una reunión pública o entre reuniones. Para los temas sensibles al tiempo discutidos en una reunión pública y trasladados a una votación por correo electrónico, los miembros del Comité Directivo deben haber estado presentes en la reunión o haber revisado la grabación o las notas de la reunión para participar en una votación por correo electrónico de seguimiento, si es necesario. El facilitador enviará la grabación de la reunión o las notas y mociones bajo consideración por correo electrónico dentro de una semana de la reunión para que los miembros del Comité Directivo respondan. En el caso de elementos sensibles al tiempo presentados entre las reuniones del Comité Directivo, al menos dos miembros del Comité Directivo deben tomar medidas sobre el elemento (moción y segundo) por correo electrónico para que el Comité completo lo considere. Los votos por correo electrónico deben incluirse en las notas de la reunión del mes correspondiente y publicarse en línea.

G. Aprobación de cartas de posición

Ocasionalmente, el Comité Directivo vota para firmar cartas relacionadas con políticas, programas o solicitudes de subvenciones relacionadas con la calidad del aire en la Comunidad Portside. El 13 de octubre de 2020, el Comité Directivo aprobó por unanimidad el siguiente protocolo para establecer un proceso claro para aprobar cartas de apoyo.

1. Para garantizar que todos los miembros del Comité Directivo tengan tiempo de revisar las cartas para su consideración, las cartas propuestas se enviarán a los miembros del Comité Directivo al menos una semana antes de nuestra próxima reunión programada del Comité Directivo.
2. Todas las cartas propuestas se someterán a votación de conformidad con los procedimientos de votación detallados en la Acta Constitutiva del Comité Directivo de la Comunidad Portside. Un quórum de miembros votantes debe estar presente en la reunión del Comité Directivo para votar sobre la carta. En caso de votaciones por correo electrónico, una mayoría simple también podrá aprobar una carta. Una mayoría simple de los miembros votantes presentes puede aprobar la carta. Los miembros del Comité Directivo con un conflicto potencial deben abstenerse de votar sobre las cartas. (Por ejemplo, un representante de una agencia no debe votar en nombre de una carta que se envía a esa misma agencia).
3. Las cartas aprobadas por el Comité Directivo serán firmadas por el “Comité Directivo de la Comunidad Portside” y no por miembros individuales del Comité Directivo o sus organizaciones. Las cartas pueden usar un membrete del Comité Directivo de la Comunidad Portside desarrollado por el Distrito de Control de la Contaminación del Aire de San Diego.
4. La carta aprobada final será transmitida oficialmente a la entidad receptora por el Coordinador AB 617 u otro miembro del personal del Distrito de Control de la Contaminación del Aire de San Diego.
5. Cualquier carta presentada al Comité Directivo para su consideración debe tener un nexo claro con los objetivos del Comité Directivo para mejorar la calidad del aire en la Comunidad Portside.

H. Resolución de conflictos

El Comité Directivo ha contratado los servicios de un facilitador profesional e imparcial para dirigir las reuniones del Comité Directivo. La empresa y sus asesores principales fueron elegidos por su experiencia en facilitar reuniones centradas en temas de calidad del aire en todo el estado, y en ayudar a grupos con opiniones variadas a converger y llegar a un acuerdo sobre varios temas.

Por lo tanto, el Comité Directivo se apoyará en las reglas básicas de la reunión enumeradas anteriormente, y en el liderazgo y la experiencia del facilitador profesional para resolver, sin conflictos, los problemas dentro del grupo. La historia y la relación de trabajo del Comité Directivo brinda la confianza de que podrá adoptar decisiones constructivas mediante debates y colaboración, evitando los conflictos.

I. Revisiones al Acta

El Comité Directivo revisará este Acta anualmente. Es posible que durante la revisión se llegue a la conclusión de que no es necesario ninguna modificación, y que el Acta existente seguirá vigente. Sin embargo, en caso de que sea necesario realizar modificaciones menores, estas pueden ser adoptadas por votación en una reunión convocada por el Comité Directivo. En caso de que el Comité Directivo decida que se necesitan modificaciones importantes, se formará un grupo de trabajo que redactará las modificaciones necesarias para que sean sometidas a consideración del Comité Directivo en pleno, en una reunión futura. Una vez creados los borradores de las modificaciones propuestas, 1) se distribuirán a todos los miembros del Comité Directivo, 2) se publicarán en el sitio web de AB 617, y 3) se añadirán al orden del día para una reunión futura del Comité Directivo donde las modificaciones se discutirán públicamente y, posiblemente, se sometan a votación si se considera que el documento está listo.

J. Subcomités y grupos de trabajo del Acta

El Comité Directivo podría decidir que es necesario formar un subcomité o grupo de trabajo para llevar a cabo más investigaciones o recopilación de datos sobre un tema específico. En estos casos, el Comité Directivo determinará el alcance del subcomité/grupo de trabajo y pedirá voluntarios entre los miembros del Comité Directivo para que formen parte del subcomité/grupo de trabajo. El tamaño del subcomité/grupo de trabajo deberá ser lo suficientemente grande como para incluir muchas opiniones, pero lo suficientemente pequeño como para funcionar eficientemente. Miembros del público también podrán pertenecer al subcomité/grupo de trabajo.

El Comité Directivo realizará una votación para formar un subcomité/grupo de trabajo, determinar su alcance de trabajo y definir un plazo para que el subcomité/grupo de trabajo informe al Comité en pleno. La participación de los miembros del Comité Directivo en el subcomité/grupo de trabajo debe ser limitada para no representar un quórum de miembros del Comité.

APÉNDICES:

Formulario de solicitud del Comité Directivo



San Diego County
Air Pollution
Control District

COMMUNITY AIR PROTECTION PROGRAM/PROGRAMA DE PROTECCIÓN
DE AIRE COMMITTEE APPLICATION FORM/SOLICITUD DE COMITÉ

Name/Nombre:

Phone Number/ Número de Tel:

Email Address/Correo electrónico:

Affiliation/Afiliación:

Community/ Comunidad	<input type="checkbox"/>	Industry/ Industria	<input type="checkbox"/>	Academia	<input type="checkbox"/>
Medical Expert/ Experto Medico	<input type="checkbox"/>	Port of San Diego	<input type="checkbox"/>	US Navy	<input type="checkbox"/>
SANDAG	<input type="checkbox"/>	City of San Diego	<input type="checkbox"/>	Power Supplier/ Proveedor de energía	<input type="checkbox"/>

Request is for/Solicitud es para:

Primary Member/Miembro Primario	<input type="checkbox"/>	Alternative/ Alternativo	<input type="checkbox"/>	Other Agencies/ Otra Agencia	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------

Interest in Participation: What special knowledge, experience, or perspective can you provide?
Interes en Participación: ¿Qué conocimiento, experiencia o perspectiva especial puede proporcionar?

Print Name/ Nombre:

Signature/ Firma:

Date/ Fecha:

Email completed form to/Mande solicitud a:
apcdoutreach@sdcounty.ca.gov

