

Modelo de Participación Comunitaria

Reunión de Expertos Comunitarios #1



Como Escuchar la Interpretación

1. En los controles de su reunión/seminario web (meeting/webinar), haga clic en **Interpretación** (Interpretation) ubicado en la parte inferior de la pantalla.
2. Haga clic en el idioma que le gustaría escuchar. Las opciones para esta reunión son inglés y español.
3. Para solo escuchar el idioma interpretado, haga clic en **Silenciar audio original** (Mute Original Audio).



Antes de Empezar

- Por favor, **silencié** y **cambie** su nombre para tener su Nombre, Apellido y su afiliación:
- Para **cambiar el nombre**, haga clic en la parte superior derecha de su imagen/video

Ejemplo: **Jane Doe - CARB**

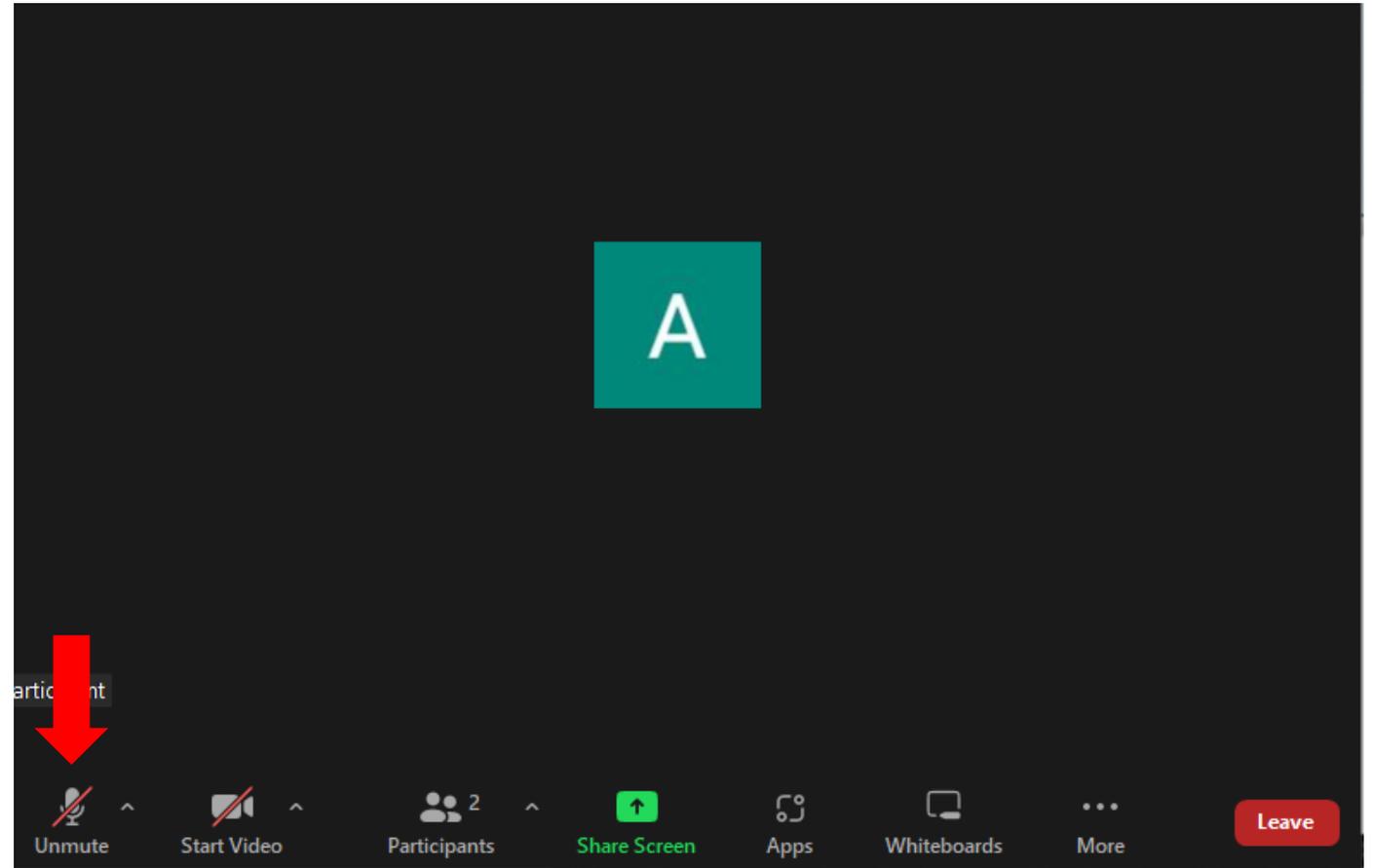
- Afiliaciones: Organización comunitaria / Agencia / Distrito de aire / Compañía / Residente / etc.
- **¿Necesita ayuda?** Utilice la función Chat para solicitar asistencia

Orientación de Zoom

Silenciar/reactivar

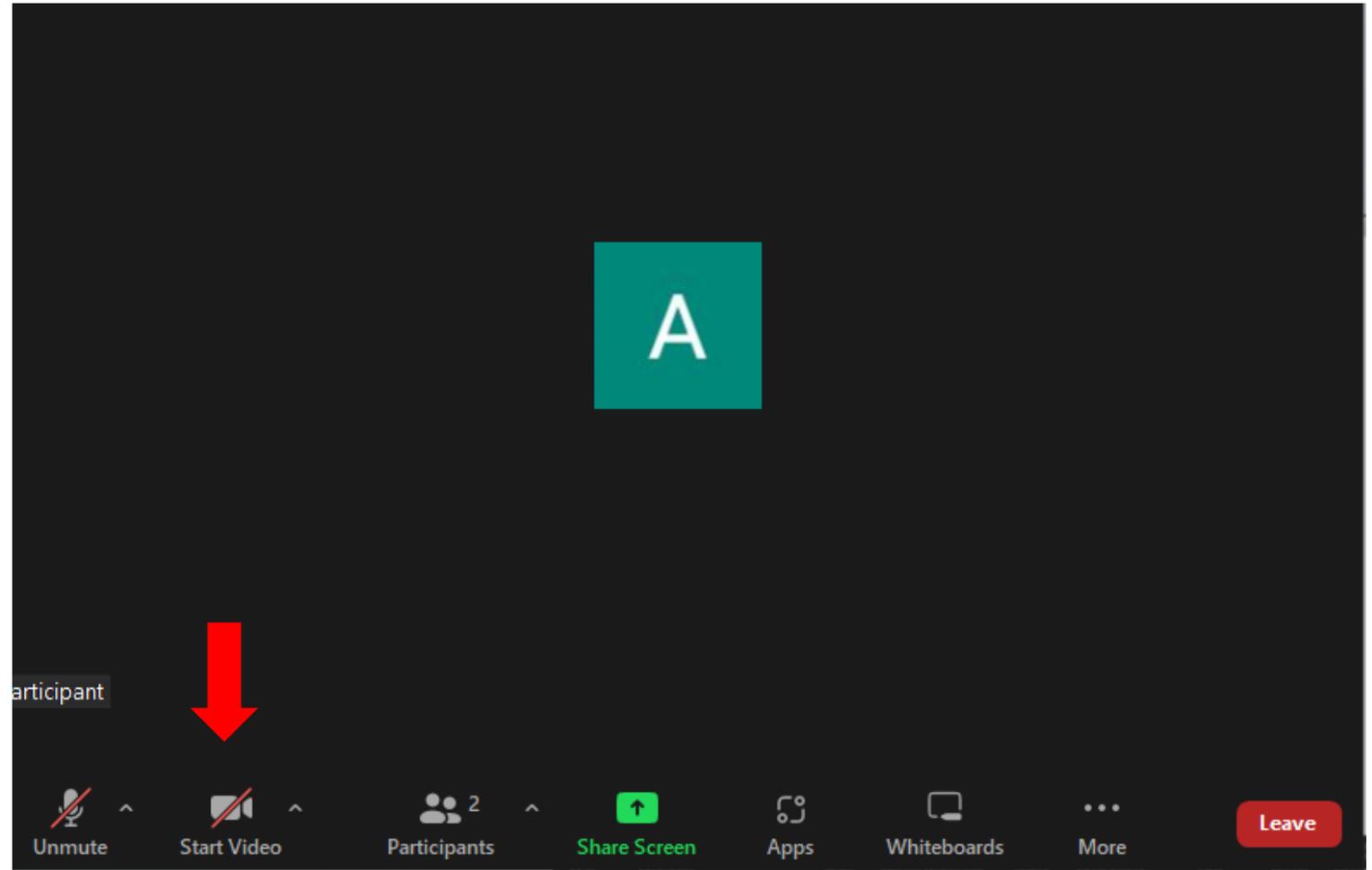
Por favor, permanezca en silencio cuando no esté hablando.

- Zoom: Botón que dice **Mute/Unmute** abajo a la izquierda
- Por teléfono: Marque ***6** para silenciar/reactivar



Video

Haga clic en el icono de la cámara en la parte inferior izquierda de la pantalla para activar y desactivar su video.

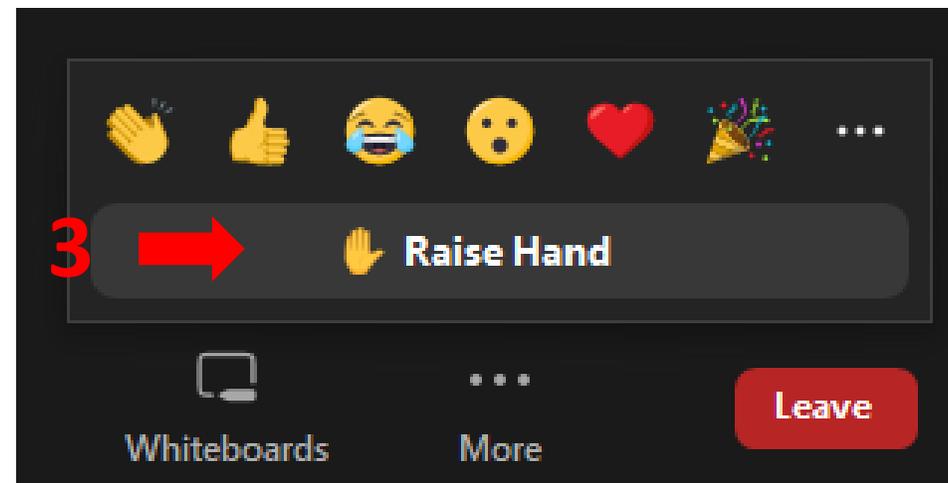
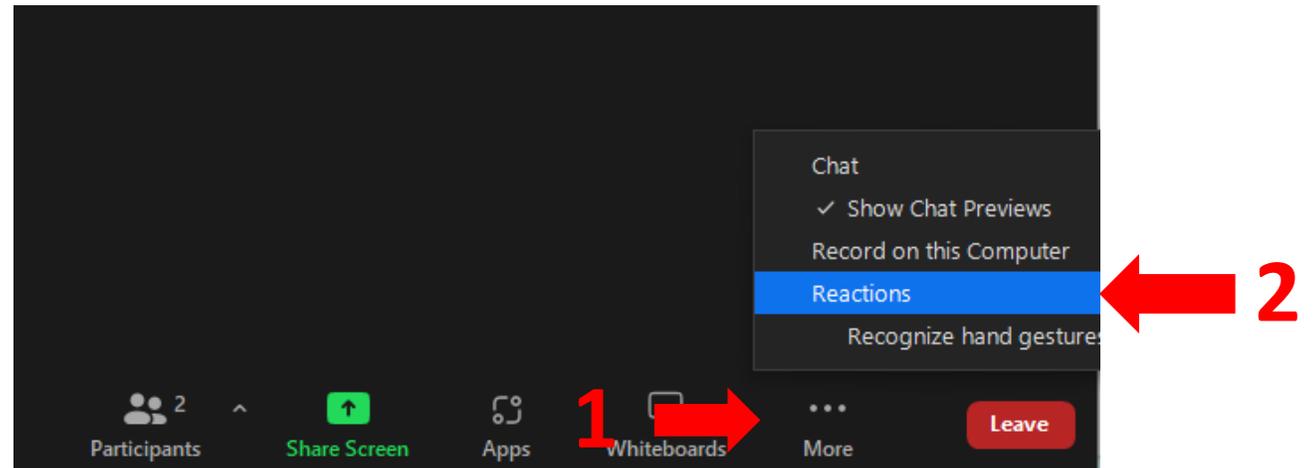


Levantar la Mano

Para ser agregado al turno de oradores, por favor utilice

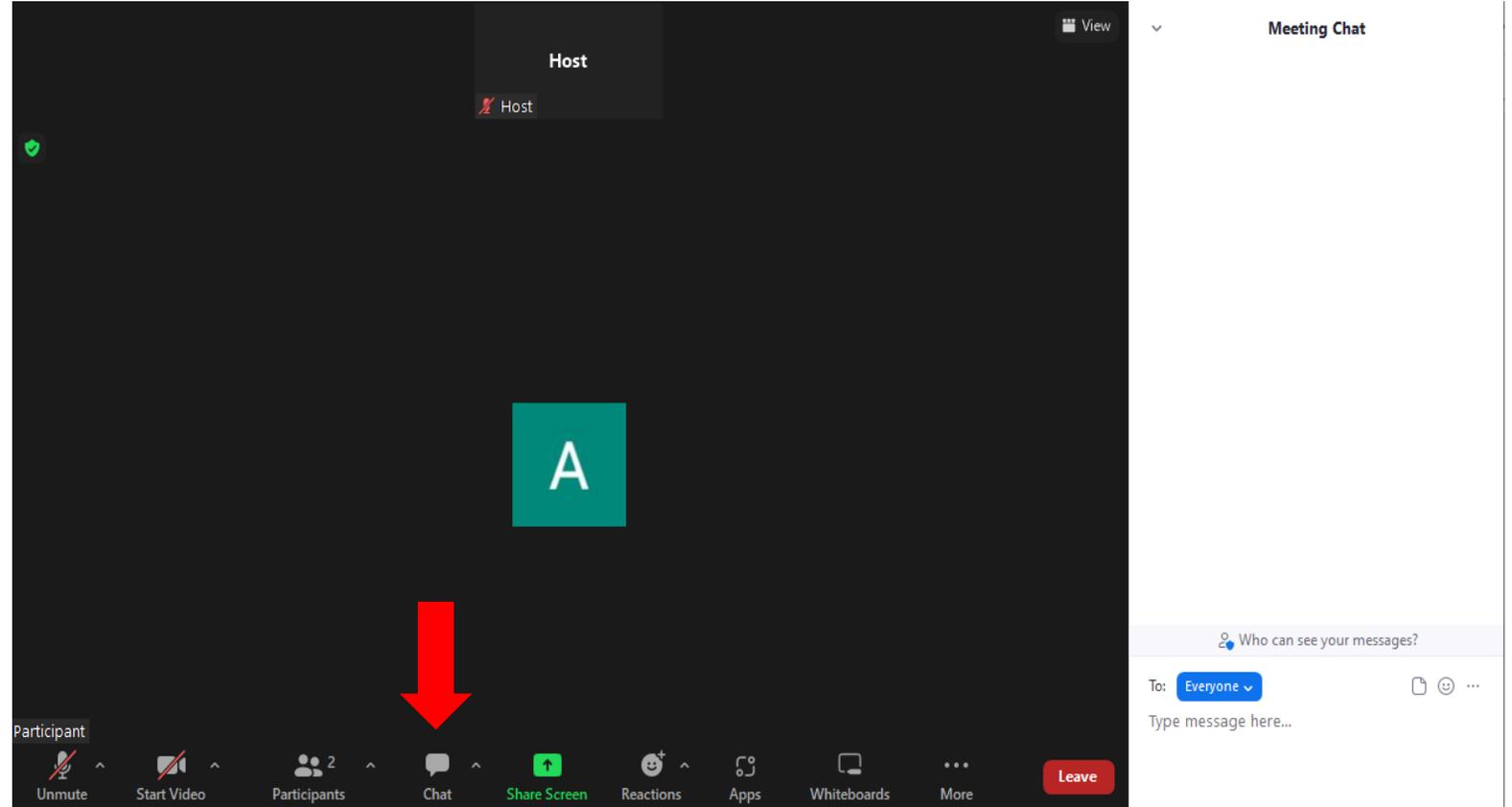
Raise Hand

- Zoom: Haga clic en **Participants**, y luego en **Raise Hand**.
- Por teléfono: marque *9. Revisaremos la línea telefónica periódicamente.



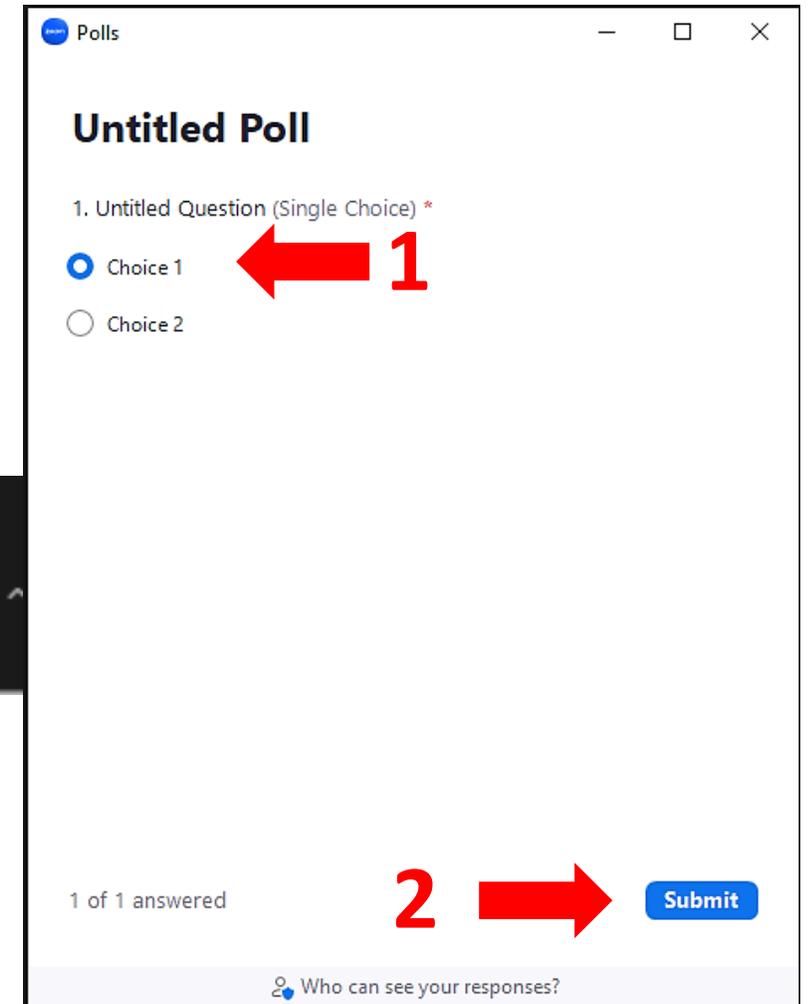
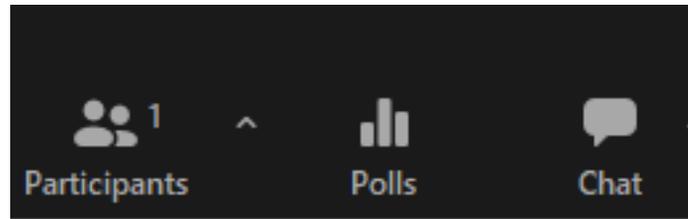
Chat

- Haga clic en el icono de **chat** cerca de la parte inferior central de su pantalla.
- Escoja “chat privado” (private chat) para chatear con el anfitrión o el coanfitrión
- Chats privados son archivados.



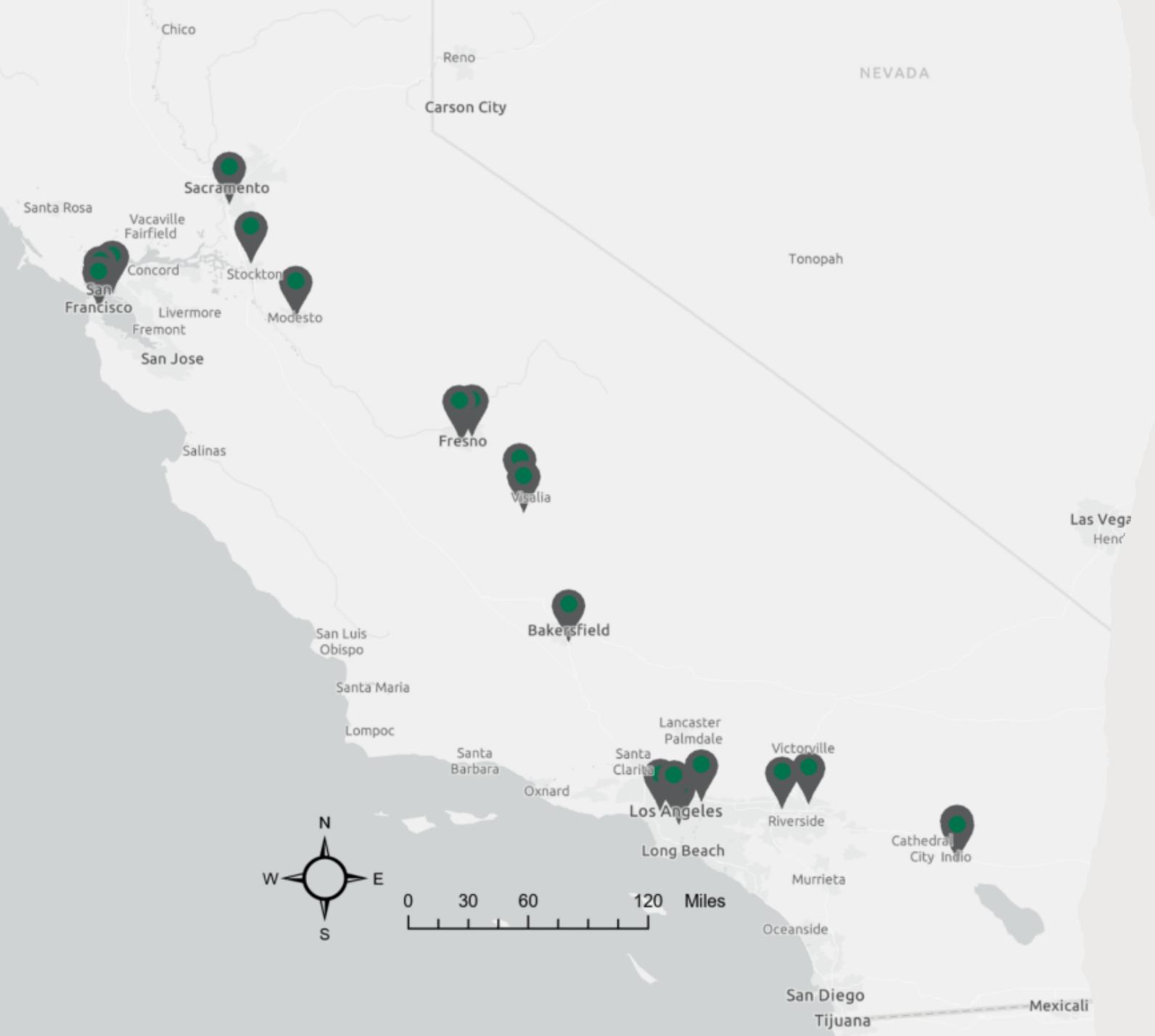
Encuesta por Zoom

- Cuando se lanza una encuesta, aparecerá en su pantalla
- Seleccione sus respuestas y haga clic en "enviar" (Submit) cuando haya terminado
- Puede abrir y minimizar la encuesta haciendo clic en el icono de la encuesta (Polls), que se encuentra en la parte inferior de la pantalla o en el menú (More)



Agenda

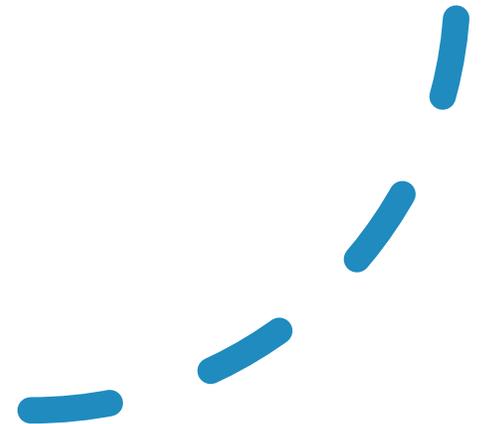
1. Introducciones - 30 minutos
2. Contratos - 25 minutos
3. Descanso - 10 minutos
4. Como Trabajamos Juntos/Principios Centrales de la Reunión - 25 minutos
5. Descripción General del Modelo de Participación Comunitaria - 30 minutos
6. Descanso - 10 minutos
7. Diálogos Comunitarios - 40 minutos
8. Conclusión y Próximos Pasos - 10 minutos



¿De dónde son los Expertos Comunitarios?

Bienvenida e Introducciones

- **Introducción de Expertos Comunitarios**
 1. Nombre
 2. Organización (si corresponde)
 3. Comunidad a la que representa
- **Pregunta para Conocerse**
 - ¿Por qué está participando en este proceso?



Introducción del Grupo de Trabajo de Desarrollo de Capacidades de Participación Comunitaria



Pablo Cicero-Fernandez,
División de Certificación y Cumplimiento de Emisiones



Aldo Chaney,
División de Cumplimiento



Antonio Amaro,
División de Cumplimiento



Samantha Aguila,
División de Cumplimiento



Jonathan Bluffer,
División de Estrategias Industriales



Karina Aguilera,
División de Monitoreo y Laboratorio



Gretchen Ratliff,
División de Control de Fuentes Móviles



Noemi Vitela,
División de Control de Fuentes Móviles



Wente Yin,
División de Control de Fuentes Móviles



Erika Trinidad,
Oficina de Protección del Aire Comunitario

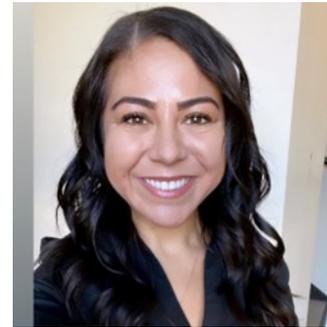
Introducción del Grupo de Trabajo de Desarrollo de Capacidades de Participación Comunitaria



Deidre Zoll,
División de
Investigación



Jose Lopez,
División de
Investigación



Victoria Villa,
División de
Investigación



Joyce Wong,
División de Transporte
Sostenible y Comunidades



Lana Wong,
División de Transporte
Sostenible y Comunidades



Lisa Chiladakis,
División de Transporte
Sostenible y Comunidades



La'Shaye Cobley, PhD
División de Transporte
y Tóxicos



Amanda Anderson,
División de Transporte
y Tóxicos

Administración de Contratos: Descripción General

- **Duración del contrato:** 1 de septiembre de 2023 - 30 de abril de 2024
- **Compensación:** \$5,000 por contrato
- **Objetivo del contrato:** Fundamentación real del borrador del Modelo de Participación Comunitaria
- **Tareas:** Los Expertos Comunitarios son responsables de completar todas las tareas
- **Factura:** El gerente de su contrato proporcionará una plantilla

Gerente de Contrato	Experto Comunitario
Aldo Chaney	Ciara Thrower, Dr. Cassandra Little, Elena I. Hernandez, Lisa Y. Flores, Maria F. Ridoutt Orozco
Jose Lopez	Carolina Correa, Esperanza Vielma, Richard Falcon, Rev. Dr. Ambrose Carroll, Violeta Sandoval
Lana Wong	Alec Castellano, Emily McCague, Gustavo Aguirre Jr., Leonora Camner, Vanessa Suarez
Victoria Villa	Anetha (Doreen) Lue, Catalina Gonzalez, Heather Zappia, Jasmine E. Beltran, Lillian Garcia

Administración de Contratos: Tareas

Tarea 1: Primera Reunión Virtual para Discutir este Contrato y Modelo

Tarea 2: Expertos Comunitarios Revisan el Borrador del Modelo

Tarea 3: Segunda Reunión Virtual para Discutir los Comentarios Iniciales Sobre el Borrador del Modelo

Tarea 4: Tercera Reunión Virtual para Discutir los Comentarios Sobre el Borrador del Modelo y las Respuestas de los Diálogos Comunitarios

Tarea 5: Expertos Comunitarios Revisan el Borrador Revisado del Modelo

Tarea 6: Cuarta Reunión Virtual para Discutir Comentarios en el Borrador Revisado del Modelo

Administración de Contratos: Expectativas



Completar todas las tareas – los expertos son compensados por la finalización de cada tarea



Participar activamente en las cuatro reuniones - la participación en las cuatro reuniones es obligatoria



Factura a CARB - después de cada tarea completada, CARB tarda hasta 45 días en pagar. Los gerentes de contratos proporcionarán una plantilla.



Preguntas - comuníquese con su gerente de contrato (consulte la diapositiva #14).

FACTURA

INSTRUCCIONES

Por favor complete los siguientes puntos:

En la sección 'DE PARTE TE';

1) Seleccione su nombre de la lista desplegable en gris debajo de 'Nombre del Contratista' subsección.

2) Escriba su dirección postal.

En la sección 'INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN';

1) Seleccione el 'Número de Tarea' de la lista desplegable en gris que corresponde a la tarea por la cual está facturando.

Una vez completado, vaya a 'File', seleccione 'Save as Adobe PDF', haga clic en 'Convert to PDF' y 'Save'.

Envíe el PDF por correo electrónico a su administrador de contratos designado.

DE PARTE DE

Nombre del Contratista

Correo Electrónico

Dirección Postal

Fecha de la Factura

10/10/2023

N.º de Factura

COBRAR A

California Air Resources Board
Accounts Payable
P.O. Box 1436
Sacramento, CA 95812

accountspayable@arb.ca.gov
cc: gina.sterling@arb.ca.gov

Número de Contrato

Nombre del Administrador del Contrato

Correo Electrónico del
Administrador del Contrato

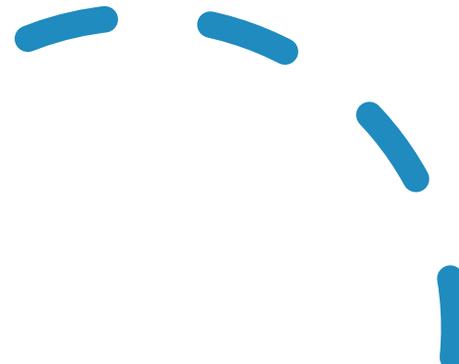
INFORMACION DE FACTURACION

Número de Tarea

Tarea

Ciclo de Facturación

Total Adeudado



Preguntas





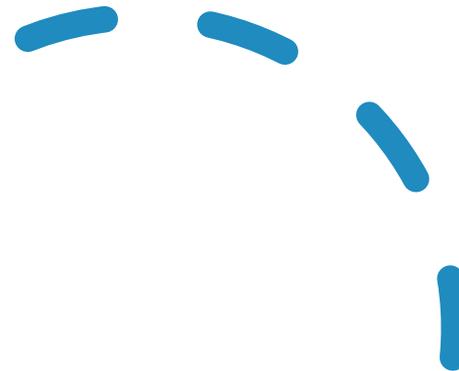
DESCANSO



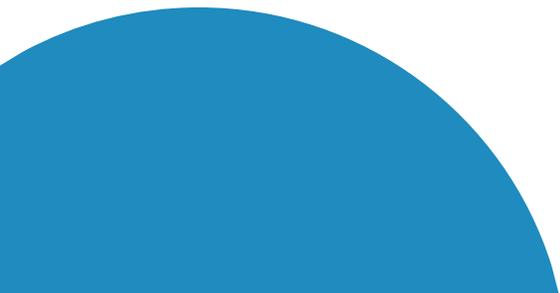
Como Trabajamos Juntos

Vamos a usar 3 opciones:

1. Encuesta (Recopilar información, por ejemplo, horarios para reuniones, comentarios sobre preguntas clave, etc.)
2. Encuestas cortas (Polling) (Medir pensamientos sobre un tema)
3. Modelo de Semáforo (Temas críticos)
 - **Verde-** Apruebo esta propuesta
 - **Amarillo-** Tengo dudas, pero puedo vivir con esto
 - **Anaranjado-** Tengo algo que decir, sugerir o preguntar
 - **Rojo-** No puedo vivir con esto, necesita una gran discusión



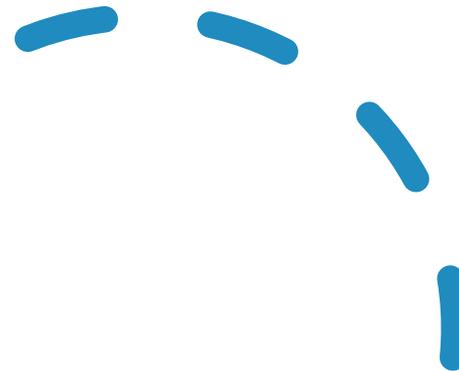
Preguntas



Principios Centrales de la Reunión

- Participar completamente
- Enfocarse en la agenda
- Mantenga la equidad central
- Asumir buena voluntad
- Todas las ideas y puntos de vista tienen valor
- **¿Apoya la lista actual de los principios centrales?**
- **¿Hay otros que deberíamos agregar?**





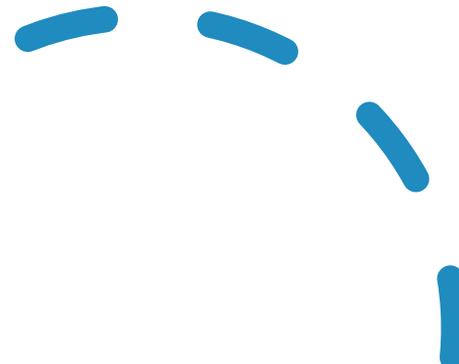
Preguntas





Reuniones de Expertos Comunitarios

Las cuatro reuniones se grabarán y luego se publicarán en la página web del Modelo de Participación Comunitaria de CARB



Preguntas



Descripción General del Borrador del Modelo de Participación Comunitaria



Metas



- **Desarrollar** un modelo de participación comunitaria y capacitación para toda la agencia para equipar al personal con *herramientas, conocimiento y confianza* para interactuar expertamente con las comunidades
- **Colaborar** con partes interesadas diversas y difíciles de alcanzar en relación con el desarrollo y la implementación de acciones de CARB
- **Evaluar y evolucionar** el Modelo de Participación Comunitaria basado en los comentarios, para satisfacer mejor las necesidades del personal y las partes interesadas

Narrativa - Objetivo

- Proporciona un contexto histórico de por qué se está desarrollando el Modelo de Participación Comunitaria y antecedentes sobre por qué la participación comunitaria es esencial para nuestro trabajo.



Plantilla de Planificación - Objetivo

- Ayudar al personal a planificar esfuerzos efectivos de participación comunitaria
 - Establecer metas y objetivos claros
 - Desarrollar esfuerzos flexibles de participación comunitaria a corto y largo plazo para comunidades con necesidades diversas



Plantilla de Planificación: 10 pasos (1–5 Pasos)

1. Desarrollar Metas y Objetivos

- ¿Cuáles son las metas y objetivos para la participación comunitaria?
- ¿Qué preguntas tiene?
- ¿Qué información pueden proporcionar las partes interesadas?

2. Identificar las Partes Interesadas

- ¿Quién se ve afectado?
- ¿Quién puede proporcionar experiencia vivida y otros conocimientos?
- ¿Cuál es la historia del problema?

3. Identificar Esfuerzos en el Espectro de Participación

- ¿Dónde cae su esfuerzo de participación comunitaria en el Espectro de Participación?
- ¿Cómo podría fortalecerse la participación?

4. Examinar la Equidad Racial y Social

- Identifica datos, herramientas y métricas para comprender los impactos
- Identifica estrategias para promover la equidad racial

5. Identificar Otras Consideraciones Importantes

- Identifica consideraciones políticas, sociopolíticas y legales
- ¿Cuáles son las necesidades de recursos (financieros, de tiempo, de personal)?

Plantilla de Planificación: 10 pasos (6-10 Pasos)

6. Establecer Cronograma

- Desarrolle un cronograma con los principales hitos de participación comunitaria

7. Seleccione Actividades/Estrategias de Participación

- Elija actividades que lo ayuden a alcanzar sus metas y objetivos y satisfaga las expectativas de la comunidad
- Considere actividades en persona, virtuales e híbridas

8. Asegurar el Acceso Lingüístico

- Comprender las necesidades lingüísticas de las partes interesadas
- Traducir, interpretar, y usar un lenguaje sencillo
- Cumplir con los requisitos de la ADA

9. Explore las Necesidades Logísticas

- Identificar las necesidades de las actividades de participación comunitaria (por ejemplo, hora del día, el presupuesto, el equipo, etc.)

10. Verificación Informal del Diseño del Proceso

- Fundamentación Real del plan de participación con las partes interesadas
- Identifique cualquier cosa que falte o actividades que no resuenen con las partes interesadas.

Plantilla de Implementación - Objetivo

- Guiar al personal a través de la implementación de los eventos de alcance y participación
 - Usar mensajes apropiados para aumentar la participación de las partes interesadas de la comunidad
 - Organizar el enfoque antes, durante y después de un evento



Plantilla de Implementación – 4 Pasos

1. Refinar los eventos de participación

- Asegurando la incorporación de la equidad racial y social
- Compensación

2. Identificar e implementar métodos de comunicación

- Redes sociales de CARB
- Redes sociales de socios externos

3. Preparación para Eventos

- Preparación antes, durante y después de un evento
- Recursos para consideraciones para proporcionar un espacio acogedor y cómo gestionar eficazmente las discusiones

4. Ajustes a Actividades de Participación

- Evaluación interna y externa de cada evento de participación para informar el enfoque de eventos futuros

Plantilla de Culminación - Objetivo

- Asegurar de que el personal de CARB "cierre" el ciclo con las partes interesadas
 - Como sus comentarios influyeron la acción de CARB
 - Posibles próximos pasos
- Informar mejoras a futuros esfuerzos externos e internos de participación comunitaria



Plantilla de Culminación – 3 Pasos

1. Seguimiento Público

- Reconocer y agradecer a las partes interesadas
- Presentar a las partes interesadas de la comunidad con un resumen de la acción

2. Evaluación de la Participación de las Partes Interesadas de la Comunidad

- Evaluación externa
- Evaluación interna

3. Recomendaciones para Mejorar el Modelo de Participación Comunitaria

- Desarrollar recomendaciones de mejora de procesos
- Presentar recomendaciones de mejora de procesos

Discusión



CÓMO IMAGINAMOS
TRABAJAR JUNTOS PARA
OBTENER
RECOMENDACIONES SOBRE
EL MODELO

- Reuniones virtuales
- Comentarios verbales y escritos
- Si tiene preguntas comuníquese con su gerente de contrato asignado (por ejemplo, teléfono y correo electrónico)



EN QUÉ NOS GUSTARÍA
RECIBIR RECOMENDACIONES

- El modelo completo
- Hemos destacado preguntas para los expertos comunitarios



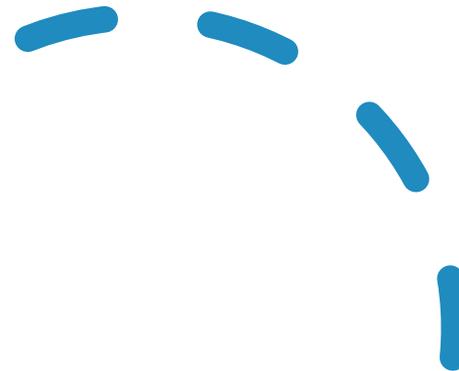
QUÉ HAREMOS CON LAS
RECOMENDACIONES

- Incorporar recomendaciones al documento del modelo
 - Tenemos un documento de seguimiento y haremos un seguimiento de los comentarios y respuestas / cambios



COMENTARIOS SOBRE TEMAS
FUERA DEL MODELO DE
PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA

- Los comentarios son bienvenidos y serán anotados, transmitidos a los respectivos programas e incorporados en un documento de seguimiento separado



Preguntas





DESCANSO



Sesiones de Diálogos Comunitarios/ Fundamentación Real

Plan para reuniones publicas – “Sesiones de Diálogos Comunitarios”

Se están considerando hasta 7 reuniones en persona y tres virtuales (una para comunidades tribales) para obtener comentarios y recomendaciones del público

- Repasar posibles ubicaciones
- ¿Qué otras ubicaciones faltan? ¿Cuáles son las mejores ubicaciones?
- ¿Cómo le gustaría participar?

Resumen del Proceso de Selección de Ubicaciones



Lista compilada de varias fuentes

Comunidades de AB 617, Documento Plan Marco 2.0, Comentarios de la Reunión Pública de enero de 2023, sugerencias del CECB



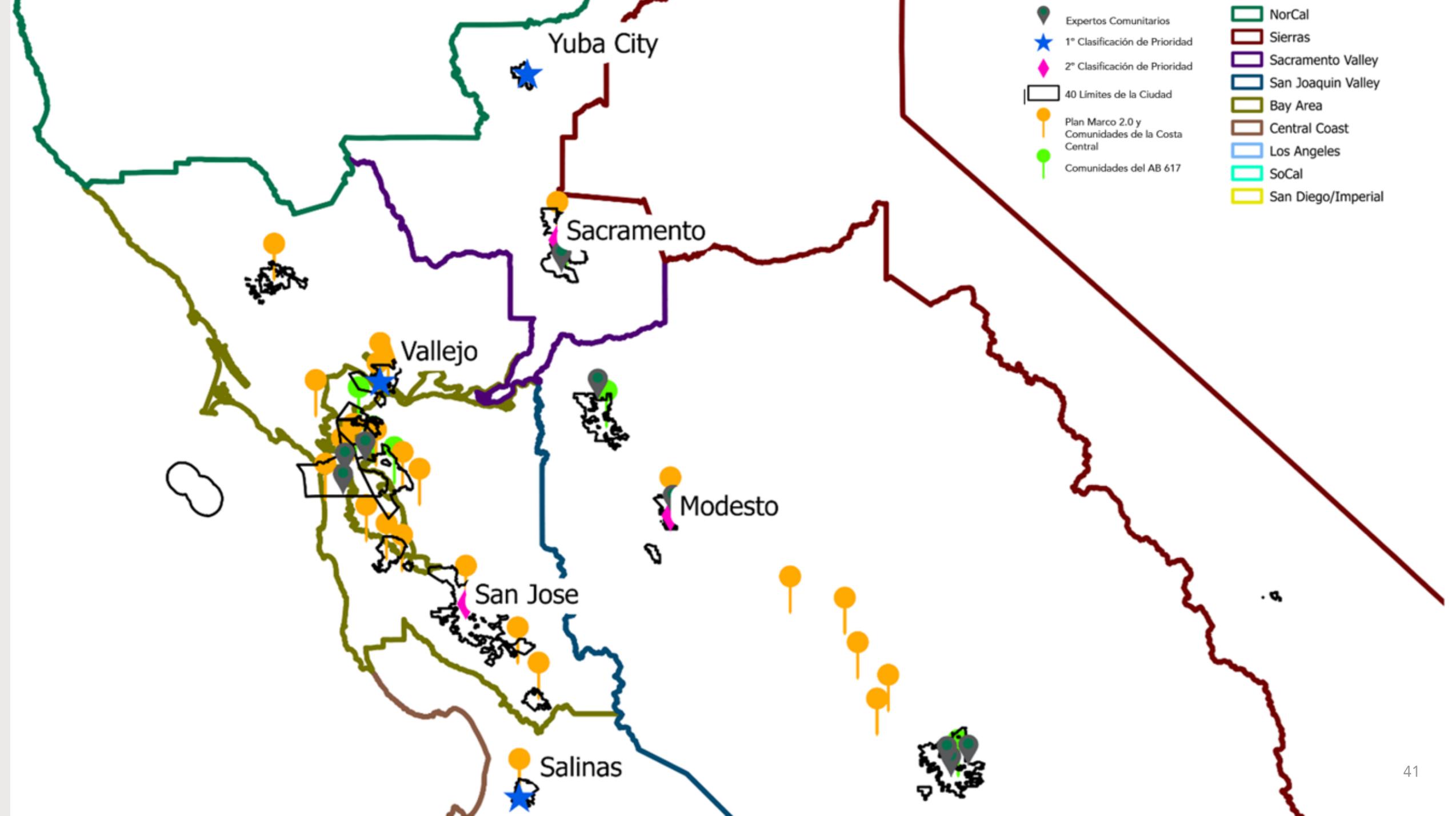
Se utilizó CES 4.0 para identificar las comunidades más afectadas

Filtrado para el 75% de las comunidades más afectadas y características de la población



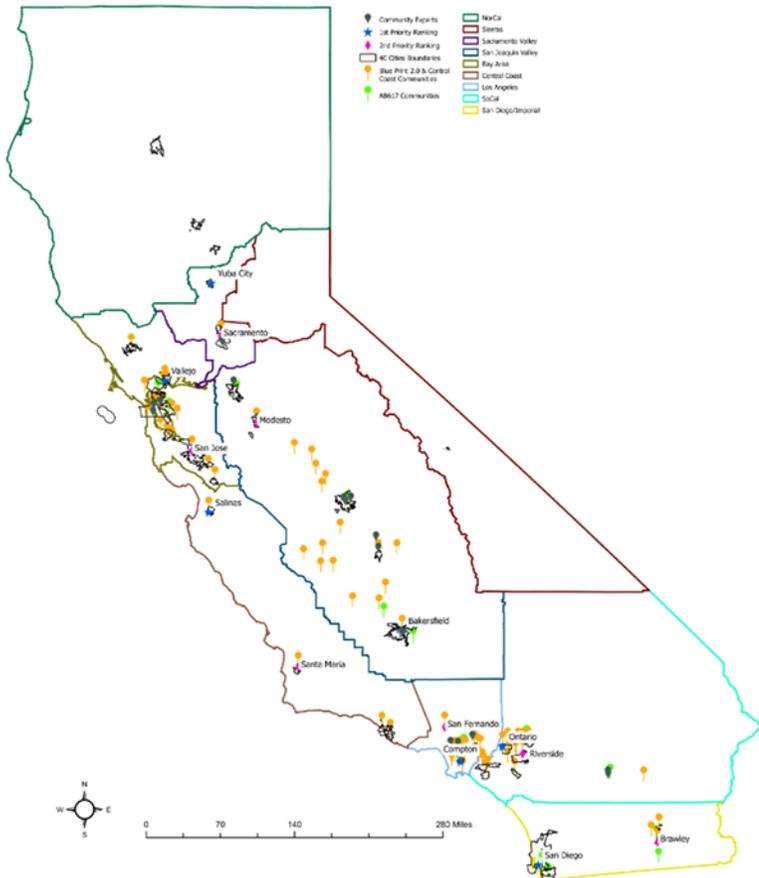
Análisis para identificar las principales ubicaciones (ciudades)

Se eliminó las comunidades de AB 617. Se considero la densidad de población, Plan Marco 2.0 y la Reunión Pública de enero, y otras comunidades para crear un sistema de clasificación

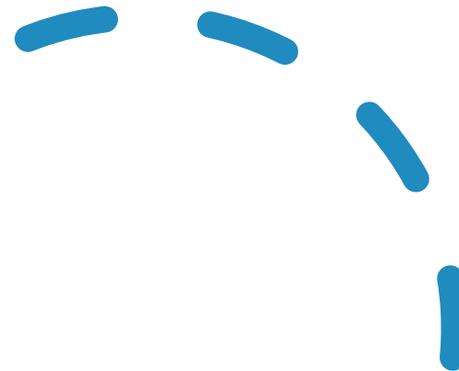


Conversación de la Fundamentación Real (Ubicaciones de los Diálogos)

- ¿Cuáles son tus principales ubicaciones?
- ¿Nos faltan otras ubicaciones (1 o 2 principales)?
- ¿Cómo le gustaría participar?



Región	Opciones de Ciudad
Sacramento Valley (Valle de Sacramento)	1. Yuba City 2. Sacramento-Arden
Bay Area (Área de la Bahía)	1. Vallejo 2. San Jose
San Joaquin Valley (Valle de San Joaquin)	1. Bakersfield 2. Modesto
Central Coast	1. Salinas 2. Santa Maria
Inland Empire	1. Ontario 2. Riverside
Los Angeles (Condado)	1. Compton 2. San Fernando
San Diego/Imperial	1. Central San Diego 2. Brawley
En Línea (Virtual)	1. Reunión 1 2. Reunión 2 – TBC 3. Tribal - TBC



Preguntas



Conclusión: Próximos Pasos

- Encuesta de la reunión (tome 2-3 minutos al fin de la reunión)
- Antes de la próxima reunión: Lea el Borrador del Modelo de Participación Comunitario, Proporcione comentarios por escrito
- Próxima reunión el **14 de noviembre del 2023**
 - Revisar el Modelo de Participación Comunitario y Comentarios