

Modelo de Participación Comunitaria

Reunión de Expertos Comunitarios #2



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 cambié** 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 asiste

Agenda

1. Bienvenida y Resumen – 5 minutos
2. Contenido del Modelo – 15 minutos
3. Ronda 1 de Grupos de Trabajo – 35 minutos
4. Descanso – 10 minutos
5. Ronda 2 de Grupos de Trabajo – 30 minutos
6. Resumen del Grupo Completo – 25 minutos
7. Descanso – 10 minutos
8. Sesiones de Diálogos Comunitarios – 15 minutos
9. Discusión sobre Estipendios, el Cuidado de los Niños, y la Comida – 10 minutos
10. Resultados de la Evaluación – 10 minutos
11. Conclusión y Próximos Pasos – 10 minutos

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

Proceso de Facturación Revisado

- Nuevo formulario de factura
- Los gerentes completarán previamente el formulario
 - Los expertos revisan y aprueban
- No envíe la factura por correo electrónico a las cuentas por pagar (accounts payable)
 - Factura por correo electrónico solo a su gerente de contrato

factura

DE
Nombre

DE FACTURA (1-6) o (serie de organización propia)

Dirección

FECHA DE FACTURA 00/00/00

DE CONTRATO 23TTD00#

Correo electrónico

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

Correo electrónico del gerente de contrato

Periodo de Facturación - (09/01/2023 - 10/15/2023)

Gerente de Contrato - Nombre

Tareas	Cargos Actuales
1 – Primera Reunión	375.00
2 – Revisar Borrador del Modelo	
3 – Segunda Reunión	
4 – Tercera Reunión	
5 – Revisar le Modelo Revisado	
6 – Cuarta Reunión	
Total Adeudado	375.00

Principios Centrales de la Reunión

- **Participe completamente**
 - Proporcione comentarios escritos y verbales
 - Escuche activamente para comprender
- **Enfóquese en la agenda**
 - Revise la agenda y los materiales relacionados antes de tiempo
 - Ser eficiente
- **Mantenga la equidad central**
 - Ser equitativos en la forma en que nos tratamos unos a otros
 - Deje que las personas terminen sus oraciones y use un lenguaje apropiado y respetuoso
 - Acepte la diversidad de experiencias, ideas, y puntos de vista
 - Haga espacio y tome espacio
 - Centre la equidad en el Modelo de Participación Comunitaria
- **Asume buenas intenciones**
 - Sea consciente de la intención comparado al impacto
 - Critique el punto, no la persona
 - Reciba comentarios con gracia
 - Mantener un lenguaje real en la conversación, pero sin ofenderse por las opiniones.
- **Todas las ideas y puntos de vista tienen valor**
 - De la bienvenida a nuevas ideas y formas de pensar
 - Permitir que las personas estén de acuerdo o en desacuerdo
 - Mantener un lenguaje real en la conversación, pero sin ofenderse por las opiniones
 - Haz espacio u ocupa espacio

Tiempo

- **3 horas es LARGO y corto**
 - El personal puede quedarse después de la reunión
 - El personal puede hacer un seguimiento por correo electrónico o por teléfono
 - Podemos añadir 30 minutos a las reuniones futuras
 - Preguntaremos sobre esto en la evaluación de hoy

Contenido del Modelo

Metas de CARB

- Modelo de participación comunitaria para **toda la agencia** y capacitación para ayudar al personal interactuar con las comunidades
- **Colaborar** con diversas comunidades para desarrollar e implementar acciones de CARB

Para Expertos Comunitarios:

- ¿Qué debe estar en el modelo?
- ¿Qué debe no estar en el modelo?

Contenido del Modelo



Set background

Clear frame

Model Must Have/
Cosas que son Necesarios en el Modelo

Things to Avoid in Model/
Cosas que se Deben Evitar en el Modelo



Jamboard

Community Expert Meeting #2

< 1/5 >

K

Sign in

↶ ↷ 🔍 Set background Clear frame

Narrative/Narrativa

This is my comment

There should be a bigger focus on...

Haga clic en las flechas para alternar entre diapositivas

The screenshot shows the Jamboard interface. At the top, the meeting title 'Community Expert Meeting #2' is on the left. In the center, there are navigation arrows (left and right) and a '1/5' indicator, all circled in red. On the right, there is a user profile icon with the letter 'K' and a 'Sign in' button. Below the title bar, there is a toolbar with icons for undo, redo, search, and options for 'Set background' and 'Clear frame'. The main workspace contains a slide titled 'Narrative/Narrativa'. On the slide, there are two yellow sticky notes: one with the text 'This is my comment' and another with 'There should be a bigger focus on...'. To the right of the sticky notes, there is a large red text instruction: 'Haga clic en las flechas para alternar entre diapositivas'. On the left side of the workspace, there is a vertical toolbar with various drawing and editing tools.

Jamboard

Community Expert Meeting #2

1/5

K

Sign in

↶ ↷ 🔍 Set background Clear frame

Narrative/Narrativa

This is my comment

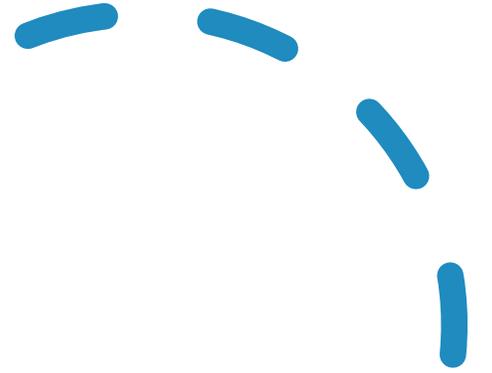
Haga clic en el icono notas para añadir una nota

Jamboard

The screenshot shows the Jamboard interface for a session titled "Community Expert Meeting #2". The top navigation bar includes a back arrow, a page indicator "1/5", a user profile icon with the letter "K", and a "Sign in" button. Below this is a toolbar with icons for undo, redo, search, "Set background", and "Clear frame". On the left side, there is a vertical toolbar with icons for drawing, erasing, moving, adding sticky notes, adding images, adding shapes, and adding text. The main workspace contains a sticky note with the text "There should be a bigger focus on...". A dialog box titled "Sticky note" is open over the sticky note, featuring a yellow background for the text area and a white footer with "Cancel" and "Save" buttons. The "Save" button is circled in red. The background workspace shows a large text area with the word "Narrative/Narrative" and a smaller sticky note that says "This is a comment".

Haga clic en
"Save"
cuando a
terminado

Jamboard



<https://tinyurl.com/communityengagementmodel>



Resumen de los Objetivos del Modelo

Logísticas de los Grupos de Trabajo

Cuatro grupos

- Cuarto 1 Quédense en Cuarto Principal: Jose
 - Carolina, Esperanza, Alec, Violeta, Maria
- Cuarto 2: Julia
 - Richard, Jasmine, Leonora, Lisa, Anetha
- Cuarto 3: Lisa
 - Catalina, Heather, Lillian, Dr. Cassandra, Elena
- Cuarto 4: Aldo
 - Emily, Gustavo, Vanessa, Rev. Ambrose, Ciara

Logísticas de los Grupos de Trabajo

4 grupos, 4 temas, 15 minutos por tema

- Cuarto 1:
 - Narrativa, Planificación, Implementación, Culminación
- Cuarto 2:
 - Planificación, Implementación, Culminación, Narrativa
- Cuarto 3:
 - Implementación, Culminación, Narrativa, Planificación
- Cuarto 4:
 - Culminación, Narrativa, Planificación, Implementación



- Serie de preguntas en orden de importancia. Pueden contestar 1 o todas.
- Esté preparado para reportar al grupo mayor durante 2-4 minutos

Jamboard



Community Expert Meeting #2



Sign in



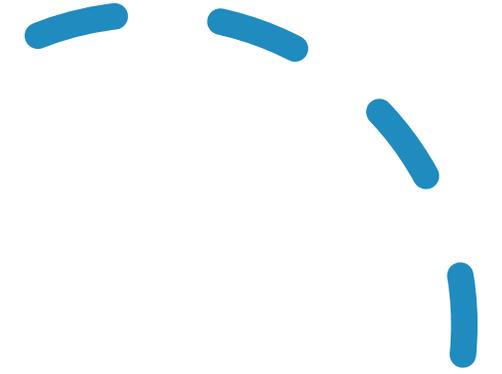
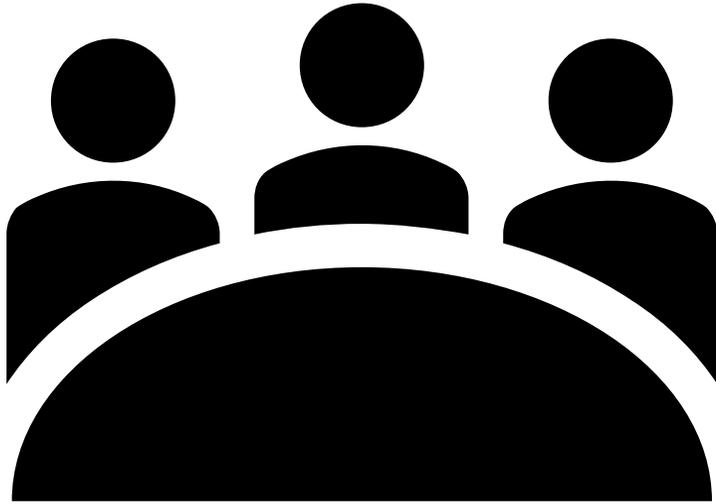
Set background

Clear frame

Narrative/Narrativa

This is my comment

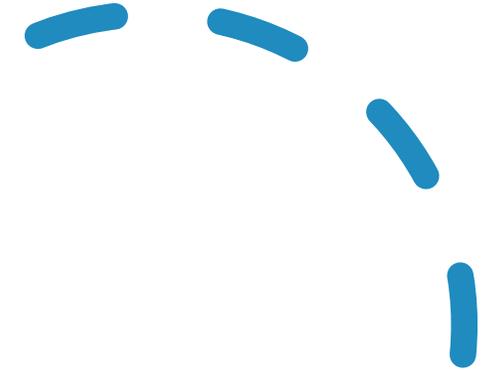
There should be a bigger focus on...



Grupos de Trabajo



Jamboard



<https://tinyurl.com/communityengagementmodel>

Narrativa



1. ¿Qué le falta a la Narrativa?

Narrativa

2. ¿Qué agregaría a los principios clave de la participación comunitaria?

Actualmente en el Modelo:

- Inclusión y diversidad demográfica
- Colaboración y propósito comunes
- Transparencia y confianza
- Apertura y aprendizaje
- Espacio seguro y respetuoso
- Impacto y acción
- Participación sostenida y cultura participativa
- Planificación y preparación minuciosas
- Adaptabilidad y flexibilidad

Narrativa

3. ¿Qué historia adicional de California debería incluirse para que el personal entienda las realidades de la injusticia ambiental? ¿A qué recursos o materiales debemos referirnos?

Actualmente el Modelo discute:

- Historia Tribal de los Nativos Americanos en California
- Exclusión (Redlining en inglés)
- Huida de los Blancos (White Flight en inglés)
- Desarrollo “a salto de rana” (Leapfrog Development en inglés)

Narrativa

4. ¿Cómo define usted la participación comunitaria?

El Modelo define la participación comunitaria como:

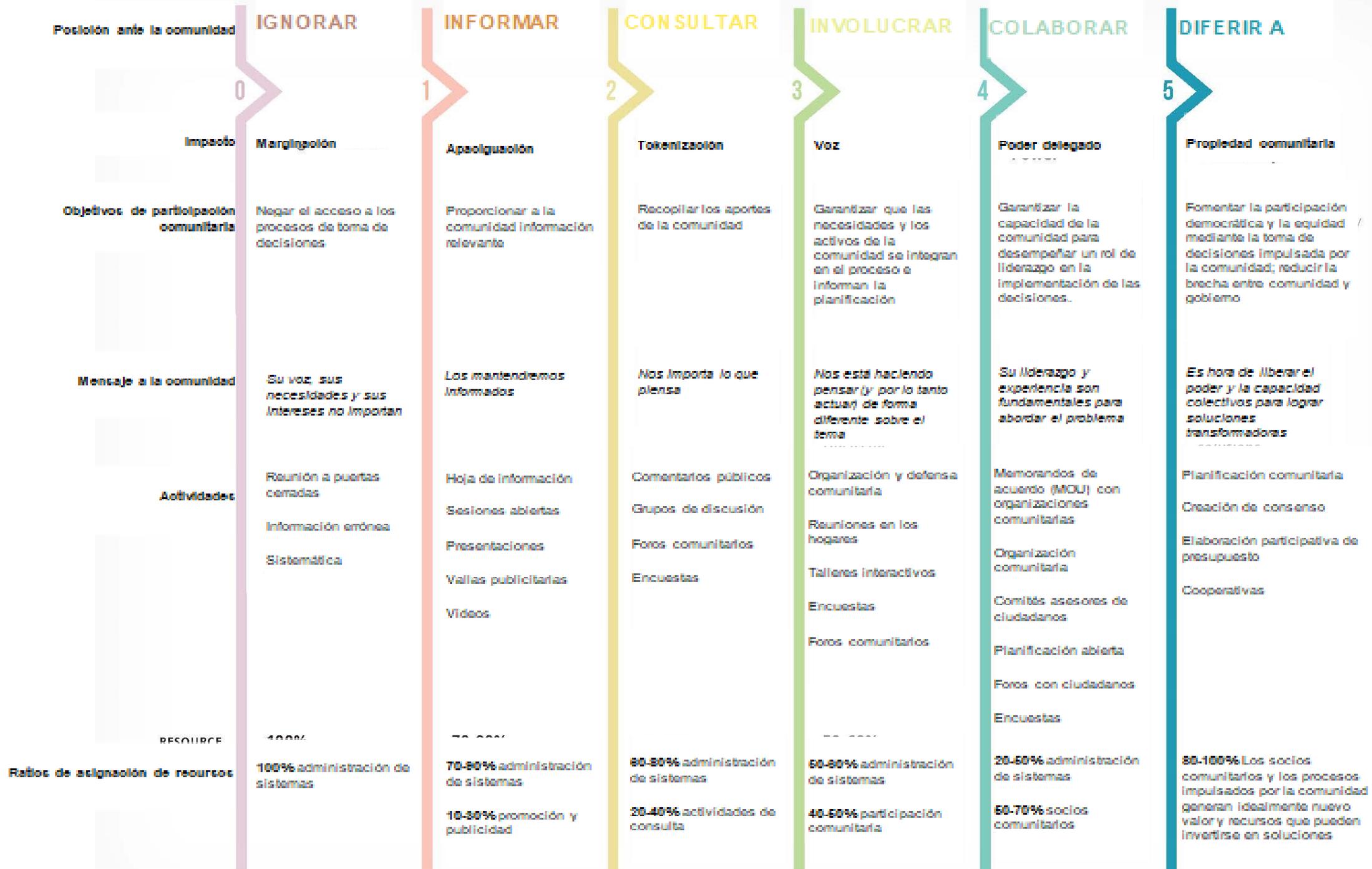
- La participación comunitaria es un proceso que utiliza la opinión pública para lograr un cambio.
- La participación comunitaria es un diálogo, no una presentación. Las prácticas de participación significativas incluyen tanto hablar como escuchar y un flujo multidireccional de información (por ejemplo, no solo de arriba hacia abajo), ideas y opiniones.

Planificación

1. ¿Qué le falta a la plantilla de Planificación?

Planificación

2. ¿Es el espectro de participación una buena base para que CARB diseñe la participación comunitaria?
 - ¿Hay otras herramientas, espectros o clasificaciones que debemos considerar y por qué?



Planificación

3. ¿Tiene sugerencias sobre cómo equilibrar la necesidad de participación comunitaria con la fatiga de la comunidad? ¿Hay mejores prácticas o cosas que le gustaría ver?

Planificación

4. ¿Qué métodos de participación le parecen efectivos?

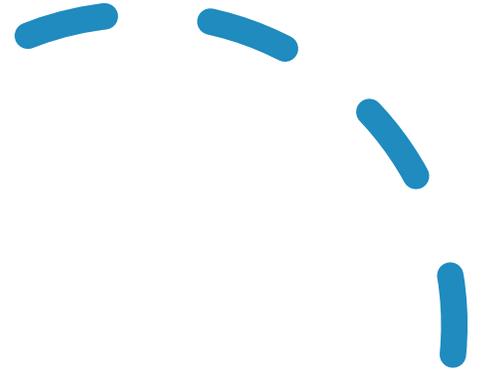
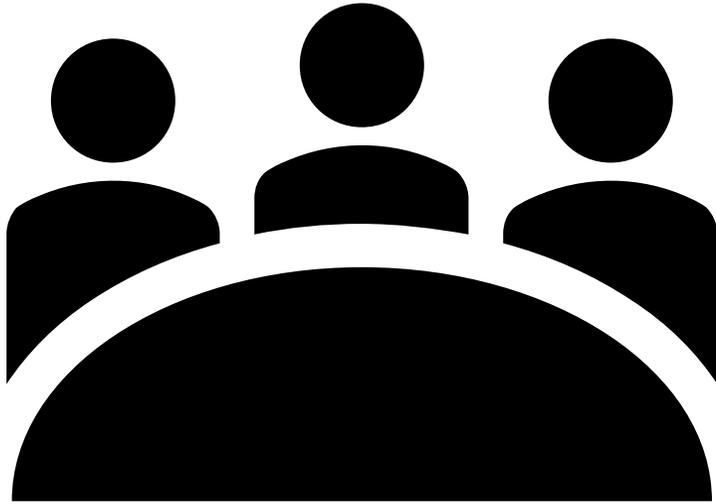
Actualmente el Modelo incluye:

- Sitio web de la agencia
- Folleto educativo o hoja de datos
- Blog sobre Justicia Ambiental de CARB (CARB Environmental Justice (EJ) Blog)
- Listas de correo electrónico
- Aviso público/correos directos
- Redes sociales
- Transmisiones en vivo
- Medios de comunicación, incluidos los medios multiculturales
- Televisión, Radio, Periódicos
- Boletín mensual
- Presentaciones
- Mapas de historias en línea y centros comunitarios en línea
- Videos



DESCANSO





Grupos de Trabajo

Implementación

1. ¿Qué le falta a la plantilla de Implementación?

Implementación

2. ¿Qué le ha hecho sentir bienvenido a eventos públicos pasados?

Implementación

3. ¿Hay capacitaciones adicionales que deberíamos tratar de obtener para que el personal mejore los esfuerzos de participación comunitaria?

Actualmente el Modelo incluye

- Promoción de la Equidad Racial en CalEPA
- Comunicarse Efectivamente
- Liderar a la Velocidad de Confianza
- Capacitación Sobre Sesgo Implícito
- Capacitaciones Sobre Diversidad, Equidad e Inclusión

Culminación

1. ¿Qué le falta a la plantilla de Culminación?

Culminación

2. ¿Qué acciones de agencias u organizaciones le han hecho sentir escuchado y que sus comentarios han sido importantes?

Culminación

3. ¿Hay otras cosas que CARB debería evaluar cuando pida a los miembros de la comunidad su opinión sobre los esfuerzos de participación comunitaria?

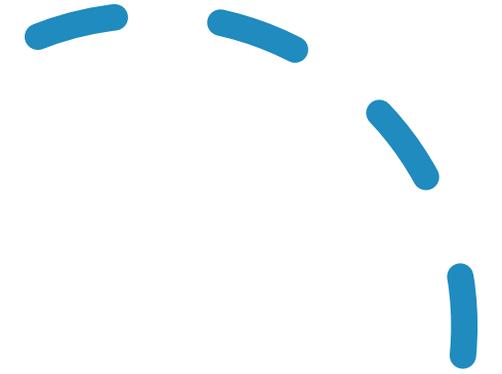
Actualmente en el Modelo:

- Puntualidad de la notificación de la reunión
- Accesibilidad de los materiales de referencia
- Duración y organización de la reunión/taller
- Diversidad de participantes
- Inclusión y transparencia de la participación
- Satisfacción con el seguimiento de CARB
- Impresiones generales de la participación

Culminación

4. En la reunión pasada, un experto dijo que los miembros de la comunidad no quieren un certificado de participación. ¿Qué otras acciones, además de los estipendios, se pueden utilizar para reconocer la participación de la comunidad?

Resumen del Grupo Completo



<https://tinyurl.com/communityengagementmodel>



DESCANSO



Oportunidad
Opcional de
dar su
Opinión

Sesiones de Diálogo Comunitario

Propósito

- Recopilar comentarios y recomendaciones del público sobre el Modelo de Participación Comunitaria

Audiencia

- Comunidades en todo California

Lugares para las Sesiones de Diálogo Comunitario

Lo que escuchamos

- El Valle de San Joaquín es un área geográfica demasiado grande para una ubicación
- Seleccionar ubicaciones con más votos
- Considerar
 - Accesibilidad – clima, tiempos de conducción, viajes compartidos, acceso al transporte público, acceso a internet
 - Inclusión – grupos que pueden quedar excluidos: áreas rurales, áreas no incorporadas, Tribus
 - Transparente en la forma en que se seleccionan las ubicaciones – incluidos los requisitos legales, los datos (tenga en cuenta que los datos pueden ser erróneos), equilibre la alta población con las ubicaciones rurales.

Incorporados a las Sesiones de Diálogo Comunitario

- Dos ubicaciones en el Valle de San Joaquín: Fresno y Bakersfield
- Ubicaciones seleccionadas con la mayoría de los votos (se volvió a tomar un voto en la ubicación para el Área de la Bahía y Los Ángeles)
- Contabilizar la accesibilidad del lugar: equidistancia
- Opciones de llamadas telefónicas para reuniones en línea

Incorporado en el Modelo

Sesiones de Diálogo Comunitario

Fecha	Ciudad	Lugar
Martes 28 de nov	En línea	En línea - Opción de llamada
Miércoles 29 de nov	Yuba City	Yuba Senior Center
Jueves 30 de nov	Salinas	El Gabilan Library
Lunes 11 de diciembre	Oakland	East Oakland Senior Center
Martes 16 de enero	Este de LA (East LA)	Por determinar
Miércoles 17 de enero	San Bernardino	CSU SB Santos Manuel Student Union
Jueves 18 de enero	Brawley	Brawley Senior Center
Lunes 22 de enero	Fresno	Vang Pao Elementary School TBC
Martes 23 enero	Bakersfield	East Niles Senior Center
Jueves 25 enero	En línea	En línea - Opción de llamada

Ubicaciones
y Fechas

Sesiones de Diálogo Comunitario

Oportunidad
Opcional de
dar su
Opinión

Compartir borrador de la agenda

- Comentarios iniciales en esta reunión
- Comentarios opcionales en google docs

Oportunidad Opcional de dar su Opinión

Borrador de la Agenda - 2 horas

1. Bienvenida e Introducciones – 5 minutos
2. Resumen de la Reunión – 15 minutos
3. Grupos de Trabajo – 60 minutos (3 con 20 minutos cada uno)
 1. Alcance - ¿Cómo puede CARB compartir mejor la información y comunicarse?
 2. Participación - ¿Cómo puede CARB asociarse / trabajar mejor con usted?
 3. Seguimiento - ¿Cómo puede CARB mostrarle mejor que escuchamos?
4. Descanso – 10 minutos
5. Resumen – 15 minutos
6. Conclusión – 5 minutos

Oportunidad
Opcional de
dar su
Opinión

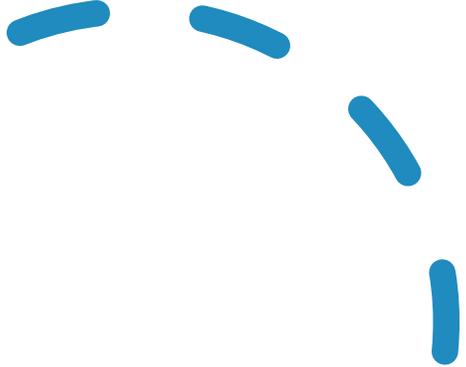
¿Cómo debería ser la agenda de estas reuniones?

- ¿Hay alguna forma diferente de organizar las reuniones?
- ¿Diferentes preguntas para los grupos de trabajo?
- ¿Otras cosas que deberíamos discutir?

Oportunidad Opcional de dar su Opinión

Alcance

- Vídeos, folletos, correos electrónicos y publicaciones en las redes sociales
- ¿Otras formas de comunicarse?
- ¿Ideas sobre a quién debemos dirigirnos y comunicarnos con?

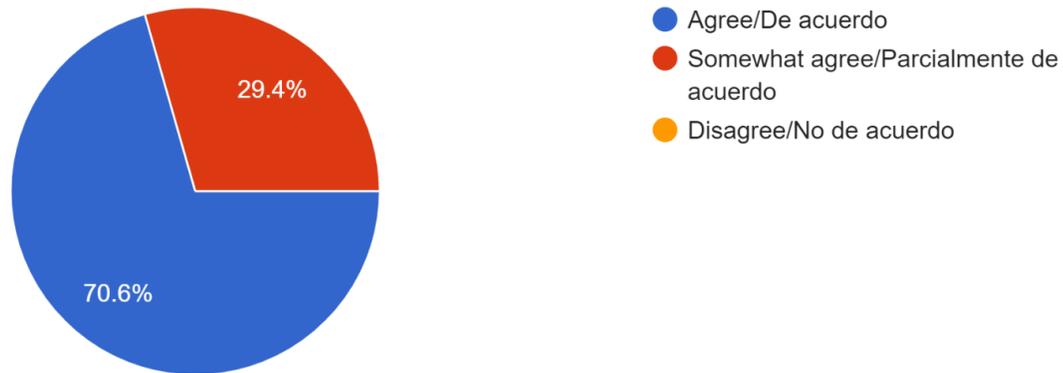


Estipendios, Cuidado de Niños, y Comida

Resultados de la Evaluación

Choose the option below that best matches the following statement: "I understand the purpose of creating this Community Engagement Model." / Elija...crear este Modelo de Participación Comunitaria".

17 responses

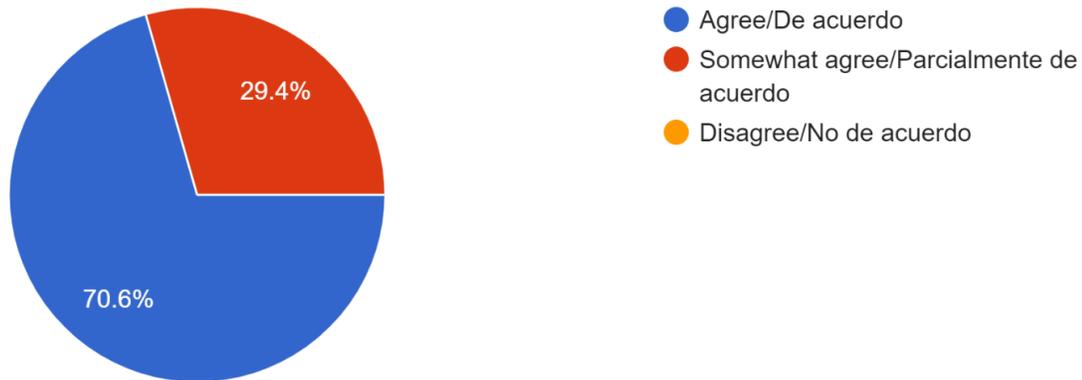


¿Preguntas sobre el Modelo?

Resultados de la Evaluación

Choose the option below that best matches the following statement: "I understand my role and the time commitment expected of me as a community e... que se espera de mí como experto comunitario".

17 responses



¿Preguntas sobre que se espera de usted o su rol?

Comentarios

Cómo estamos recopilando comentarios

- Expertos Comunitarios
- Sesiones de Diálogo Comunitario
- Formulario en línea en la página web del Modelo de Participación Comunitaria
- Número de teléfono

Lo que estamos haciendo con los comentarios

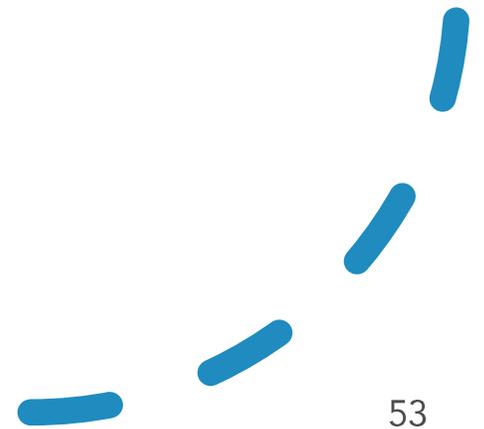
- Seguimiento en una tabla

Conclusión: Próximos Pasos

- Evaluación de la Reunión – 5 minutos
 - <https://forms.gle/eNBau3SSJuqnAGLA6>
- Próxima Reunión será en **2024**.
 - Una encuesta sobre su disponibilidad se enviará el próximo año para determinar la fecha y la hora

Comunicase con su gerenta de contratos si tiene algún comentario o pregunta adicional

- 
- DIAPOSITIVAS ADICIONALES

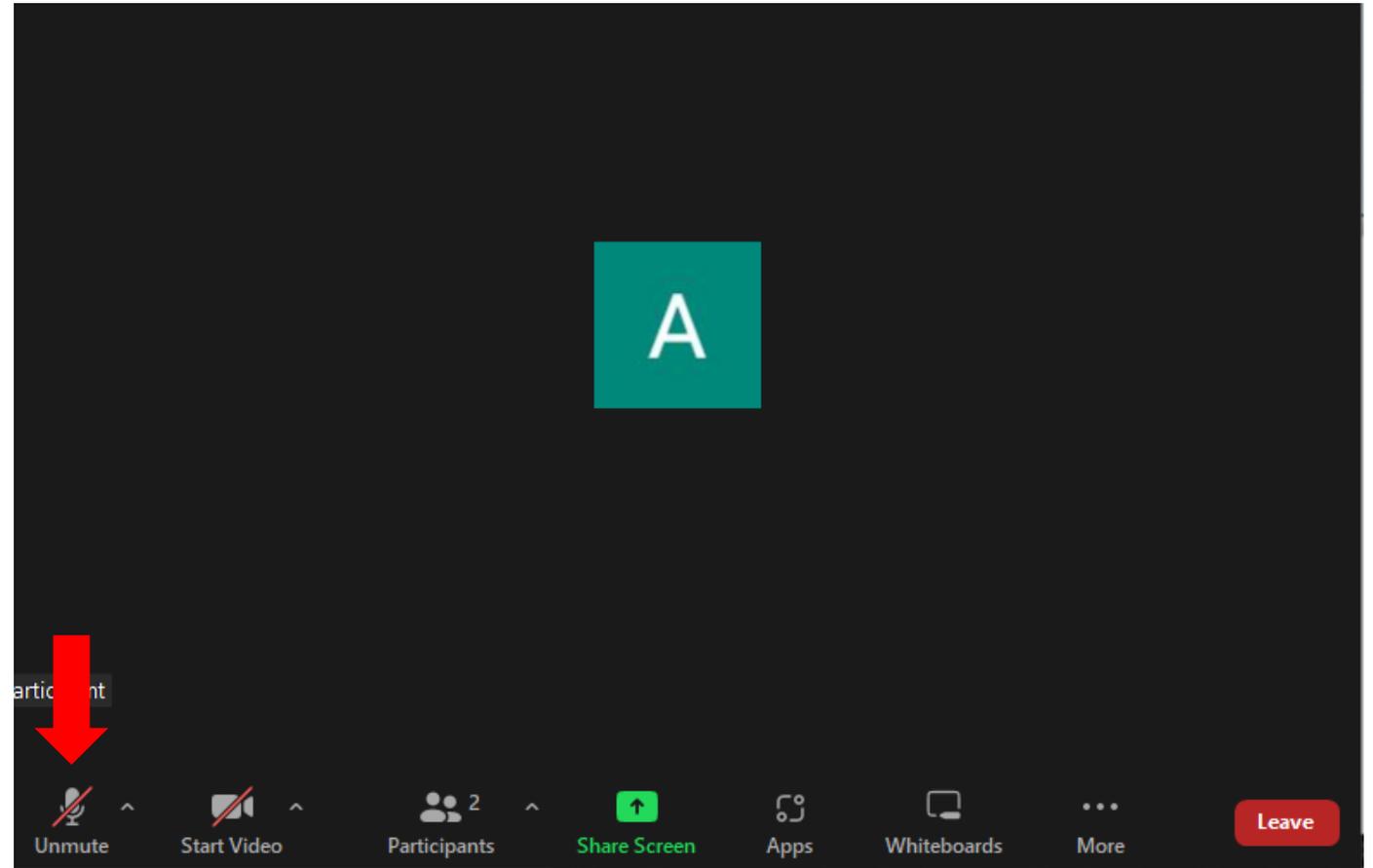


Orientación de Zoom

Silenciar/reactivar

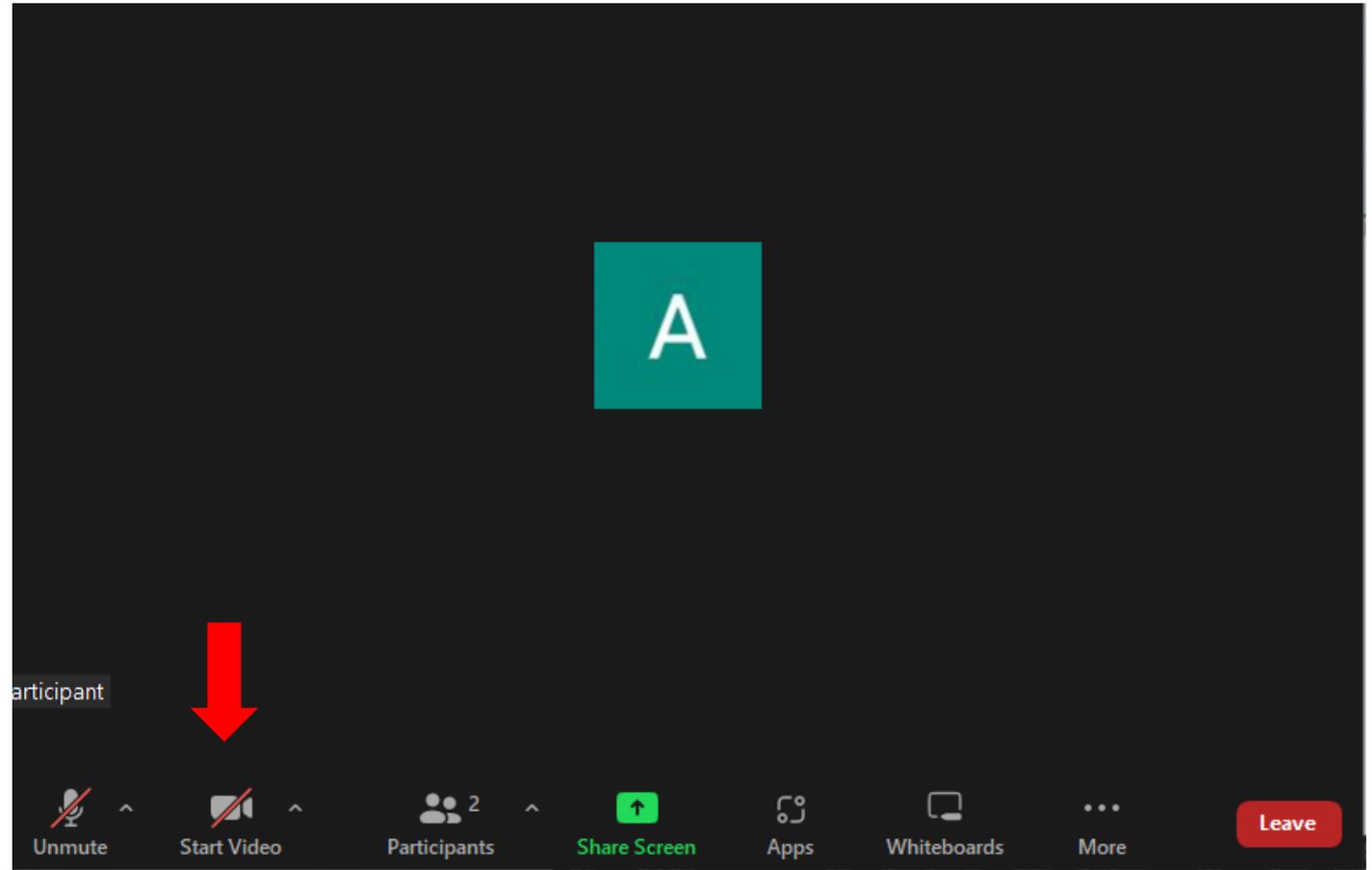
Por favor, permanezca en silencio cuando no esté hablando.

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



Video

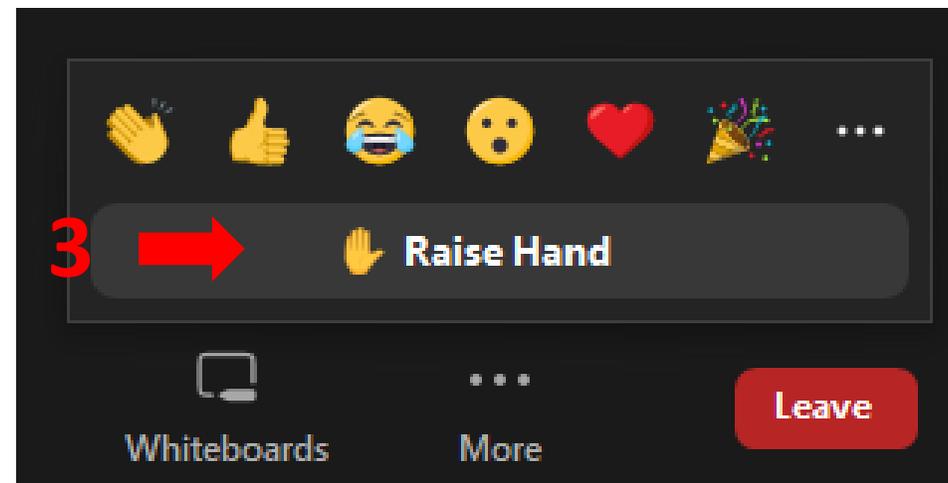
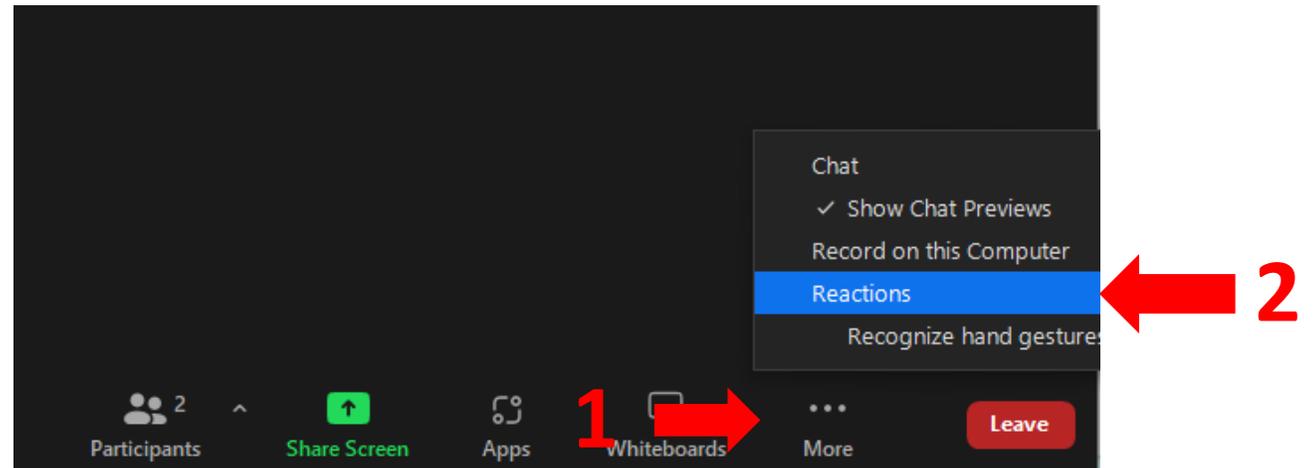
Haga clic en el icono de la cámara en la parte inferior izquierda de la pantalla para activar y desactivar su video.



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.

