

Rooted in Comunidad, Cultivating Equity (RICCE)
Consejo Consultivo Comunitario

ESTATUTOS

(*Versión con modificaciones aprobadas al Artículo III, Sección 4, el 21 de noviembre de 2025*)

ARTÍCULO I – NOMBRE

El nombre de esta organización será **Consejo Consultivo Comunitario**, también conocido como **CAB** (en lo sucesivo referido como “CAB”).

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

El Consejo Consultivo Comunitario (CAB) representa a las personas que viven, trabajan o prestan servicios en los diversos 8 vecindarios del Área del Proyecto, quienes desarrollaron la visión de transformación y los valores compartidos que guían a los Socios en la implementación de la subvención *Transformative Climate Communities (TCC)*.

El CAB fue formado para garantizar retroalimentación constante, informada y detallada de las personas impactadas que viven, trabajan o prestan servicios en el Área del Proyecto sobre el proceso e implementación de los proyectos TCC y los Planes Transformativos.

Para guiar el desarrollo de la solicitud TCC, The San Diego Foundation (SDF), Environmental Health Coalition (EHC), los co-solicitantes y representantes del CAB construyeron una visión compartida, prioridades y una estructura de toma de decisiones centrada en la comunidad.

ARTÍCULO III – MEMBRESÍA

SECCIÓN 1 – ELEGIBILIDAD

El CAB estará compuesto por un máximo de 19 miembros y un mínimo de 11. La membresía se integra por individuos que viven, trabajan o prestan servicios en las comunidades del área del proyecto, incluyendo:

- Residentes involucrados que serán afectados por la subvención.
- Miembros de la comunidad que no viven en el área del proyecto, pero realizan trabajo comunitario en la zona que será impactado por los proyectos bajo el Acuerdo de Subvención TCC.
- Representantes de organizaciones comunitarias no solicitantes que se vean afectadas por los proyectos bajo el Acuerdo de Subvención TCC.

SECCIÓN 2 - VALORES

Los valores fundamentales son los principios profundamente arraigados que guían todas las acciones del CAB; sirven como sus pilares culturales. Estos valores son inherentes y no deberán ser comprometidos por conveniencia o por un beneficio económico de corto plazo.

- **Igualdad de Sexo y Género e Inclusividad:** Desmantelar el patriarcado, garantizar igualdad de derechos y oportunidades para todos los géneros, usar lenguaje no discriminatorio y confrontar estereotipos de género.
- **Enfoque Informado por el Trauma:** Comprender y mitigar el impacto del trauma, incluido el daño histórico y generacional, integrando el conocimiento del trauma en políticas y prácticas para evitar la retraumatización.
- **Basado en la Comunidad:** Evaluar necesidades y recursos comunitarios, colocar a la comunidad en el centro y empoderarla para crear soluciones sostenibles y equitativas.
- **Culturalmente Sensible:** Reconocer diferencias culturales, identificar sesgos y trabajar de manera productiva en contextos culturales diversos.
- **Justicia Ambiental:** Garantizar un trato equitativo y participación en decisiones que aborden desigualdades e injusticias ambientales.
- **Justicia Restaurativa:** Promover la rendición de cuentas, la sanación y la reparación del daño mediante procesos inclusivos y participativos en lugar de medidas punitivas.
- **Altruismo:** Restaurar una cultura de empatía y cuidado colectivo, actuando en beneficio de la comunidad más allá del interés propio.
- **Organización Intergeneracional:** Unir a personas de distintas edades y orígenes para trabajar hacia objetivos compartidos, fomentando colaboración, apoyo mutuo y aprendizaje compartido.
- **Seguridad Comunitaria:** Redefinir la seguridad más allá de leyes punitivas, abordando causas de la violencia mediante educación, salud y justicia con y para la comunidad.
- **Desmantelamiento de Estructuras de Opresión:** Retar estructuras históricas, racistas y sistémicas, creando sistemas alternativos justos y equitativos a través de educación, diálogo y acción.
- **Antirracismo:** Erradicar políticas racistas y luchar por una sociedad equitativa.
- **Anti-capacitismo:** Retar y contrarrestar la discriminación basada en diferentes habilidades, abordando desigualdades y prejuicios relacionados con habilidades físicas, emocionales, de desarrollo o psiquiátricas.

Procesos de decisión deben ser valientes, seguros, accesibles y efectivos:

- **Valientes:** se refiere a la capacidad de tener conversaciones difíciles y enfrentar problemas complicados con honestidad y transparencia, incluso si puede resultar incómodo o impopular.
- **Seguros:** se refiere a crear un espacio donde todas las voces sean escuchadas y respetadas, y donde las personas se sientan cómodas compartiendo sus perspectivas sin temor a represalias o juicios.
- **Accesibles:** se refiere a asegurar que todos los procesos de comunicación y toma de decisiones estén diseñados para ser inclusivos y accesibles para todos los miembros de la comunidad, sin importar su capacidad. Esto incluye crear información de manera que sea fácil de entender y accesible para todas las necesidades diversas, como proporcionar información en múltiples

formatos (por ejemplo, visual, audio, táctil) y en diferentes idiomas, y garantizar que los espacios de reunión y materiales sean físicamente accesibles. También implica tomar medidas proactivas para involucrar e incorporar la retroalimentación de los miembros de la comunidad con diferentes niveles de habilidades y experiencia en este proceso, así como de aquellos que tradicionalmente han sido excluidos de los procesos de toma de decisiones.

- **Efectivos:** se refiere a la capacidad de alcanzar una resolución o decisión que sea en el mejor interés de todas las partes involucradas, considere los tiempos y plazos, y logre el resultado deseado.

SECCIÓN 3 – BUENA CONDICIÓN

Todos los miembros del CAB que cumplan con los siguientes criterios de asistencia en las reuniones regulares serán considerados en buena condición.

1. Tipos de Ausencias

- **Ausencia justificada:**
 - Se notifica al/la Presidente/a antes o después de la reunión.
 - Se agenda una reunión individual (1:1) con el/la Presidente/a para ponerse al día con la información y materiales de la reunión perdida.
 - Si es una sola ausencia, no afecta la buena condición y se mantienen los derechos de voto.
- **Ausencia injustificada:**
 - No hay comunicación con el/la Presidente/a antes ni después de la reunión.

2. Pérdida de Buena Condición

Se pierde la buena condición si:

1. Se tiene una ausencia no justificada (sin comunicación antes ni después de la reunión).
2. Se tienen dos ausencias consecutivas en reuniones regulares, ya sean justificadas o no.

3. Restauración de la Buena Condición

- Se debe asistir a dos reuniones regulares consecutivas.
- Se recupera el derecho a voto a partir de la segunda reunión consecutiva asistida.
- Durante el período de restauración, aunque no se tenga derecho a voto, la asistencia cuenta para establecer el quórum al inicio de las reuniones.

4. Remoción por Abandono

Un miembro que falte a tres reuniones regulares consecutivas, ya sean ausencias justificadas o injustificadas, será considerado como que ha abandonado su cargo en el CAB y será removido. Esta

acción no es de carácter punitivo; su propósito es permitir que la persona reevalúe su capacidad de participar de manera activa y consistente en las reuniones del CAB.

SECCIÓN 4 – VACANTES Y REMOCIÓN DE MIEMBROS

Vacantes

En caso de una vacante en el CAB, la vacante será anunciada en la próxima reunión general, y el CAB vigente deberá votar para elegir a un nuevo miembro no antes de la siguiente reunión general programada después de que se anuncie la vacante.

Con la ayuda del Coordinador de Participación Comunitaria (CEC), el CAB deberá buscar activamente un nuevo miembro para reemplazar cualquier vacante abierta, hasta alcanzar el número mínimo de miembros (11 miembros). Todas las vacantes se harán públicas en el sitio web y redes sociales de EHC después de ser anunciadas en la reunión general.

Si la membresía del CAB cae por debajo de 11 miembros, el CAB puede continuar realizando negocios siempre que se cumplan los requisitos de quórum según el Artículo V, Sección 2 de estos estatutos, pero el CAB deberá priorizar el reclutamiento con el objetivo de alcanzar 11 miembros en la siguiente reunión general programada.

Remoción de miembros

Si un miembro del CAB actúa de manera que no esté alineada con los valores del CAB, se puede considerar su remoción. La remoción de un miembro es un recurso extremo y solo se llevará a cabo después de que se hayan agotado todos los esfuerzos razonables para reconciliar diferencias. Esto puede incluir, pero no se limita a, tener una reunión 1:1 con la persona o mantener una conversación mediada con un tercero neutral.

Si las diferencias no pueden reconciliarse, un miembro puede ser removido mediante un voto de supermayoría (75%) de los miembros presentes y votantes en una reunión general debidamente convocada y notificada donde se cumpla el quórum. La notificación de que se está considerando tal acción deberá comunicarse al miembro al menos 15 días calendario antes de la reunión. El miembro en cuestión tendrá la oportunidad durante la reunión de dirigirse al CAB antes de cualquier votación sobre ese punto del orden del día.

SECCIÓN 5 – VOTACIÓN

Cualquier votación realizada por el CAB debe ser notificada en la agenda 72 horas antes de una reunión. Las propuestas deben ser presentadas mediante moción y secundadas; todos los puntos requieren mayoría simple (50% más uno) de los miembros presentes para aprobarse.

Para asegurar la máxima participación, se permitirá la votación virtual a los miembros en buena conducta. La votación virtual se notificará 72 horas antes de que ocurra la votación, y se administrará a través de Survey Monkey. Los miembros tendrán 24 horas para responder a la encuesta virtual.

SECCIÓN 6 – CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros del CAB están involucrados y desempeñan un papel activo y vital en la comunidad. De vez en cuando, pueden surgir posibles conflictos de interés, y la política del CAB es tratar cada conflicto de interés de manera transparente y razonable.

La persona interesada tiene la responsabilidad principal de determinar la existencia de un conflicto de interés. Si la persona interesada determina que existe un conflicto de interés, debe divulgarlo. Si la persona no está segura sobre la existencia de un conflicto de interés real, percibido o posible, se recomienda que lo divulgue al CEC antes de una reunión donde se vaya a votar.

Se considera conflicto de interés cualquier actividad o interés que pueda generar sesgo a favor o en contra de una decisión en consideración. Esto puede incluir cualquier posición ocupada por la persona, familiares inmediatos o miembros del hogar actualmente o en los últimos dos años.

El miembro del CAB es responsable de completar y devolver el formulario de conflicto de interés del CAB al momento de asumir el cargo y anualmente después de ello.

En caso de que un conflicto de interés requiera que un miembro del CAB se abstenga de votar y el quórum esté en riesgo de perderse, el CAB puede continuar con la votación siempre que el quórum se haya establecido al inicio de la reunión. El miembro que se abstenga no contará para el requisito de quórum para esa votación específica, pero su presencia no invalidará el proceso de votación.

ARTÍCULO IV – FUNCIONARIOS

SECCIÓN 1 – FUNCIONARIOS ELECTOS

Los funcionarios electos de este Consejo serán el presidente, vicepresidente y secretario. Cada funcionario electo ocupará el cargo por un año desde la fecha en que asumió el cargo.

SECCIÓN 2 – FUNCIONES

A. Presidente

El presidente será el director ejecutivo del Consejo. Presidirá todas las reuniones del CAB y la Junta Ejecutiva; en coordinación con el CEC preparará la agenda, los requisitos de notificación, la logística de las reuniones y actuará como portavoz oficial del CAB. El presidente deberá aprobar previamente cualquier correspondencia escrita en nombre del CAB. Además, el presidente estimulará el interés activo, creará y fomentará un ambiente colaborativo para todos los miembros; contribuirá a un liderazgo efectivo y responsabilidad individual; y promoverá la armonía entre los miembros del Consejo.

B. Vicepresidente

El Vicepresidente desempeñará todas las funciones del Presidente si éste no puede hacerlo, o si es solicitado por el Presidente. El Vicepresidente también será responsable de los subcomités del Consejo y los presidirá o asignará presidentes de subcomité.

C. Secretario

El Secretario llevará las actas de las reuniones generales y de la Junta Ejecutiva, y trabajará con el CEC en la comunicación interna, incluyendo la distribución de agendas, actas y anuncios. Con la asistencia del CEC, el Secretario mantendrá un compendio de estatutos, reglas permanentes, y realizará votaciones por correo electrónico del Consejo Ejecutivo o de la membresía.

SECCIÓN 3 – ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Las elecciones se realizarán en la primera reunión general programada regularmente. La votación será por boleta secreta, administrada por el CEC. Los nominados que reciban la mayoría de votos serán declarados electos. Si ninguna persona recibe la mayoría de los votos emitidos, se realizará una segunda ronda entre las dos personas que recibieron el mayor número de votos. La persona que obtenga la mayoría de los votos será declarada electa. Los elegidos asumirán sus respectivos cargos en la segunda reunión general programada regularmente y ocuparán el cargo por un año completo desde la fecha en que asumieron el cargo.

ARTÍCULO V – REUNIONES

SECCIÓN 1 – REUNIONES GENERALES

A partir de la primera reunión regular del CAB, las reuniones generales se celebrarán de manera trimestral. Los avisos de reunión deben enviarse al menos dos semanas antes por correo electrónico y se publicarán en el sitio web y redes sociales de EHC al menos dos semanas antes de la fecha de la reunión.

SECCIÓN 2 – QUÓRUM

Para establecer quórum, debe estar presente 2/3 de los miembros actuales.

Nota: Para efectos de votación, el quórum se establece al inicio de la reunión. En caso de que un miembro deba abstenerse de votar debido a un conflicto de interés, su abstención no afectará el quórum ya establecido, conforme a lo dispuesto en el Artículo III, Sección 6 – Conflictos de Interés.

SECCIÓN 3 – AVISOS

Los avisos deben enviarse al menos 72 horas antes de una reunión general en la que se discutirán y votarán los siguientes puntos. El Secretario los distribuirá a todos los miembros del CAB y trabajará con el CEC para compartir los avisos en los sitios web y redes sociales de EHC y socios.

SECCIÓN 4 – COMENTARIO PÚBLICO

Miembros del público y socios del proyecto pueden asistir a las reuniones generales. Los asistentes pueden proporcionar comentarios públicos sobre puntos no incluidos en la agenda y sobre puntos programados. Para comentarios públicos fuera de la agenda, los miembros del público tendrán 2 minutos para dirigirse al Consejo. Para puntos programados, los miembros del público tendrán 2 minutos por tema.

ARTÍCULO VI – JUNTA EJECUTIVA

SECCIÓN 1 – FUNCIÓN

La Junta Ejecutiva llevará a cabo los negocios del CAB entre reuniones generales de manera consistente con las acciones tomadas en las reuniones generales y realizará cualquier otra función prevista en estos estatutos.

SECCIÓN 2 – MEMBRESÍA

La membresía de la Junta Ejecutiva incluirá todos los funcionarios electos actualmente.

SECCIÓN 3 – REUNIONES

La Junta Ejecutiva se reunirá tres semanas antes de la reunión general programada en colaboración con el CEC para establecer agendas y revisar la logística de la reunión.

El Presidente puede convocar una reunión especial, con un aviso previo de 72 horas, de la Junta Ejecutiva según sea necesario. Las reuniones especiales pueden ser convocadas por mayoría (2/3) de los miembros electos actuales de la Junta Ejecutiva en cualquier momento, con aviso previo de 72 horas, para tratar asuntos urgentes que no puedan esperar hasta la siguiente reunión general.

ARTÍCULO VII – SUBCOMITÉS

El CAB puede establecer subcomités permanentes y ad hoc cuando su operación contribuya al propósito del CAB, según lo definido en estos estatutos.

El Vicepresidente será responsable de presidir cualquier subcomité del Consejo o asignar a un miembro alterno del Consejo como presidente del subcomité. El presidente de cada subcomité será responsable de cumplir con su misión específica, programar reuniones, proporcionar lugares y entregar actas al Secretario. Los presidentes de cada subcomité mantendrán informado al Presidente del CAB sobre todas las actividades.

Todos los miembros que formen parte de subcomités permanentes o ad hoc deben estar en buena condición según lo definido en el Artículo III, Sección 3. Los miembros que no estén en buena condición no podrán votar ni representar al subcomité en asuntos oficiales hasta que se restablezca su buena condición.

Los Comités Permanentes del CAB son los siguientes:

SECCIÓN 1 – SUBCOMITÉ DE ESTRUCTURA COLABORATIVA DE PARTES INTERESADAS

Hay 6 representantes del CAB que servirán como miembros votantes del Subcomité de Estructura Colaborativa de Partes Interesadas (CSS) y proporcionarán retroalimentación detallada desde la perspectiva del CAB al CSS. Estos representantes serán elegidos por el CAB y servirán por un término de un año en el CSS. Este subcomité es responsable de proporcionar votos que reflejen las necesidades de la comunidad durante las reuniones del CSS y generar informes sobre las acciones tomadas en las reuniones del CSS para presentarlas en las reuniones generales del CAB.

El Subcomité de Estructura Colaborativa de Partes Interesadas (CSS) servirá como órgano de gobernanza para la propuesta Rooted in Comunidad, Cultivating Equity. El CSS supervisa la implementación general de la propuesta y puede recomendar cambios a proyectos, presupuestos y otros asuntos relacionados, siendo las decisiones finales de cada proyecto tomadas por cada Parte en consulta con el Solicitante Principal (SDF) y el State Strategic Growth Council. Las decisiones del CSS serán de carácter consultivo y no vinculantes para las Partes.

SECCIÓN 2 – ATENCIÓN DE QUEJAS SOBRE SOCIOS Y PROYECTOS RICCE

Cualquier inquietud sobre una organización socia de RICCE debe dirigirse al CEC, quien llevará la preocupación al CAB.

1. El CEC notificará al comité y al punto de contacto principal del socio respectivo dentro de las 72 horas posteriores a recibir la queja.
2. Luego, el subcomité tendrá dos semanas para revisar la queja.
3. Una vez completada la revisión del subcomité, este podrá llevar a cabo una investigación breve, según sea necesario. Las investigaciones deben completarse dentro de 30 días calendario.

4. El CEC hará seguimiento con el socio respectivo sobre posibles pasos a seguir después de completada la investigación y le dará 30 días calendario para atender las quejas o incorporar la retroalimentación del subcomité.
5. Si es necesario, el CAB desarrollará una solución propuesta de acuerdo con los valores de Justicia Restaurativa definidos en el Artículo III, Sección 2.
6. Las resoluciones se presentarán ante todo el CSS para votación e implementación. El comité realizará una entrevista de cierre con los miembros de la comunidad afectados para confirmar que se ha alcanzado una resolución.

SECCIÓN 3 – SUBCOMITÉ DE ENMIENDAS DE SUBSIDIOS

Si un socio presenta al solicitante principal una solicitud de cambio en el alcance de su proyecto o plan que pueda resultar en un cambio significativo que afecte a los residentes del Área del Proyecto, el CEC notificará al Subcomité de Enmiendas de Subsidios. El subcomité debe revisar el cambio propuesto dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación del CEC. El Subcomité de Enmiendas de Subsidios revisará la propuesta y hará una recomendación al CSS sobre si aprobar los cambios.

Los interesados acordaron que el CAB era el más adecuado para proporcionar la aprobación final de los proyectos incluidos en el programa Rooted in Comunidad, Cultivating Equity. La lista final de proyectos ha sido revisada y recibió retroalimentación del CAB e incluida en la solicitud de implementación de TCC para asegurar que esté basada en las prioridades de la comunidad.

ARTÍCULO VIII – ENMIENDAS

Estos estatutos pueden ser enmendados por mayoría de votos en cualquier reunión general después de que se haya proporcionado aviso como se especifica en el Artículo V, Sección 3 de estos estatutos.

ARTÍCULO IX – ADOPCIÓN

Estos estatutos entrarán en vigor inmediatamente tras su adopción y serán las reglas de gobierno del CAB.

Estos estatutos, que incorporan las enmiendas aprobadas por voto unánime el 21 de noviembre de 2025, fueron adoptados por el CAB el 23 de enero de 2026.