

# Acta Constitutiva del Comité Directivo de la Comunidad Portuaria

Octubre 2020

## 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) estableció el Programa Comunitario de Protección del Aire (CAPP). 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) nominó a la Comunidad de Vecindarios Portuarios de Justicia Ambiental (Comunidad Portuaria) de San Diego para ser incluida en este programa financiado por CARB. La Comunidad Portuaria 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 Portuaria 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 Portuaria y ayudaron a iniciar el proceso de formación de asociaciones comunitarias.

El Comité Directivo de la Comunidad Portuaria (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 Portuaria participe en un Programa Comunitario de Reducción de Emisiones (CERP). Posteriormente, el APCD nominó formalmente a la Comunidad Portuaria 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 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 Directiva de Control de la Contaminación del Aire de San Diego. El APCD está

comprometido a trabajar para reducir las emisiones en la Comunidad Portuaria, 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: [Community Air Protection Program Webpage](https://www.sandiegocounty.gov/content/sdc/apcd/en/community-air-protection-program--ab-617-.html) (<https://www.sandiegocounty.gov/content/sdc/apcd/en/community-air-protection-program--ab-617-.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 Portuaria 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.

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.
- Revisar los planes, estudios e informes existentes sobre la calidad del aire para proporcionar un aporte estratégico que ayude al desarrollo de un nuevo plan para reducir la contaminación del aire en la Comunidad Portuaria.
- Identificar los parámetros de medición para realizar un seguimiento del progreso.
- Difusión de información a la Comunidad Portuaria.
- Solicitar información de las partes interesadas de la comunidad (a quienes los miembros del Comité Directivo representan).

En el segundo año del CAPP, el Comité Directivo continuará asesorando al APCD sobre el programa de monitoreo del aire, así como sobre el desarrollo del Programa Comunitario de Reducción de Emisiones (CERP) de la Comunidad Portuaria. Este énfasis adicional en las estrategias de reducción de emisiones tiene el potencial de generar una valiosa diversidad de opiniones que ayudará a desarrollar un enfoque eficaz para reducir las emisiones contaminantes del aire en la Comunidad Portuaria.

### **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 Portuaria) 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.sandiegocounty.gov/content/dam/sdc/apcd/PDF/AB\\_617/PortsideMembers.pdf](https://www.sandiegocounty.gov/content/dam/sdc/apcd/PDF/AB_617/PortsideMembers.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 Portuaria, 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 Portuarias; 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 Portuarias.

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 Portuarias. 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 Portuaria al momento de aprobar todos los nombramientos de miembros nuevos y los miembros que desean renovar su participación. Para los nuevos miembros que no están familiarizados con los problemas de calidad del aire, el personal del Distrito preparará materiales de incorporación para actualizarlos.

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](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 6 p. m. a 8 p. m. en Perkins Elementary School, 1770 Main St, San Diego, CA 92113, en el salón de usos múltiples. El Comité Directivo podrá decidir celebrar reuniones en lugares alternos dentro de la Comunidad Portuaria 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 o 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 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. Votación de los puntos del orden del día**

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. Nota: el público también puede hacer comentarios durante la reunión. Una vez más, debe haber un quórum de miembros con derecho a voto (como se define arriba) quienes deben estar presentes físicamente o virtualmente en la reunión. Los miembros del Comité Directivo deben estar presentes en la reunión para emitir su voto sobre cualquier tema y no pueden votar por teléfono u otros medios si no están presentes en la reunión, a menos que la reunión se lleve a cabo virtualmente.

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 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.

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, se realizará una votación nominal después de que una moción sea secundada para garantizar que las acciones del Comité Directivo se graban con precisión.

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.

Los temas que se posterguen se añadirán al punto de orden de una reunión futura, donde podría ser necesario tener información o una discusión adicional para llegar a un acuerdo. Todas las votaciones se realizarán en público durante las reuniones del Comité Directivo. El Comité Directivo no realizará ninguna votación por correo electrónico sobre asuntos fuera de las reuniones públicas.

## **G. Aprobación de cartas de apoyo**

Ocasionalmente, el Comité Directivo vota para firmar cartas relacionadas con políticas, programas o solicitudes de subvenciones relacionadas con la calidad del aire en Portside Community. 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 Portuaria. Un quórum de miembros votantes debe estar presente para votar sobre la 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 Portuaria” y no por miembros individuales del Comité Directivo o sus organizaciones. Las cartas pueden usar un membrete del Comité Directivo de la Comunidad Portuaria 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 Portuaria.



## **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

### COMMUNITY OF PORTSIDE DISADVANTAGED NEIGHBORHOODS STEERING COMMITTEE APPLICATION FORM

**NAME:** \_\_\_\_\_

**PHONE NUMBER:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL ADDRESS:** \_\_\_\_\_

**AFFILIATION:**

Community

Academia

Medical Expert

Industry

City of San Diego

Port of San Diego

SANDAG

US Navy

Utility (Power)

Other Agencies

**REQUEST FOR:**      Primary Member      Alternate Member

**INTEREST IN PARTICIPATION:** What special knowledge, experience, or perspective can you provide?

I have read and agree to the requirements listed in the Steering Committee Charter.

**Print Name:** \_\_\_\_\_

**Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

