

Sugerencias para los Organizadores y Participantes de las Reuniones entre los Comisionados Agrícolas y las Comunidades

(actualizado el 1° de marzo del 2023)

El contenido incluye:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Descripción General de las Funciones de los Comisionados Agrícolas | Pg. 2 |
| 2. Sugerencias para las Reuniones | Pg. 3 |
| • Sugerencias generales | Pg. 4 |
| • Sugerencias específicas para reuniones de diferentes formatos | Pg. 6 |
| 3. Muestras de Recursos | Pg. 10 |
| • Encuesta sobre el Interés Comunitario | Pg. 11 |
| • Notificación de Reunión Pública | Pg. 12 |
| • Agenda de Reunión Pública | Pg. 13 |

Acerca de este documento

La misión del Departamento de Reglamentación de Pesticidas del estado de California (DPR, por sus siglas en inglés) es proteger la salud humana y el medio ambiente regulando la venta y el uso de pesticidas y fomentando el manejo de plagas de riesgo reducido. El DPR trabaja junto con los Comisionados Agrícolas de los Condados (CACs) para avanzar esta misión en las jurisdicciones locales a través del estado al hacer cumplir los reglamentos sobre el uso de pesticidas. Participación efectiva y significativa con las comunidades es importante para el DPR y los CACs para hacer cumplir los reglamentos sobre el uso de pesticidas y para mejorar el conocimiento del público y los trabajadores sobre dónde obtener información sobre el uso de pesticidas, cómo someter una queja sobre el uso de pesticidas, y cómo participar en el proceso regulatorio.

Este documento tiene como propósito ser un recurso para las comunidades y el personal de los Comisionados Agrícolas y funciona como una de varias herramientas (favor de ver el [Centro de Recursos para el Compromiso Local](#) del DPR, también referido como el “**Centro de Recursos**”) desarrollado por un grupo colaborativo y diverso que está formado por miembros de Organizaciones Basadas en la Comunidad (CBOs, por sus siglas en inglés) y Comisionados Agrícolas con el propósito de mejorar y fomentar la comunicación y el compromiso a través del estado. Las siguientes sugerencias para el compromiso entre la comunidad y los Comisionados Agrícolas fueron desarrolladas para apoyar los esfuerzos en curso de parte de las oficinas CAC y las CBOs para proveer información exacta y transparente y promover la participación entre miembros de la comunidad y el personal de los CACs.

Parte de este contenido, incluyendo las muestras de recursos, fue adaptado del **Plan de Rendición de Cuentas y Participación de la Comunidad** para Administradores de la Junta Estatal de Control de Recursos de Agua del estado de California, con su permiso.

1. Descripción General de las Funciones de los Comisionados Agrícolas

La misión de los Comisionados Agrícolas de los Condados (CACs) y su personal es promover y proteger la agricultura – incluyendo los agricultores y los trabajadores agrícolas – y proteger a las personas y el medio ambiente. Los Comisionados Agrícolas trabajan junto con el Departamento de Alimentos y Agricultura del estado de California (CDFA, por sus siglas en inglés) y el Departamento de Reglamentación de Pesticidas del estado de California (DPR) para hacer cumplir las leyes y los reglamentos estatales a nivel local. Cada Comisionado Agrícola es licenciado por el CDFA y elegido por La Junta de Supervisores de su Condado respectivo.

Las oficinas CAC son responsables por una amplia gama de deberes que varían por condado, incluyendo:

- **Logrando el cumplimiento de los requerimientos sobre el uso de pesticidas y previniendo los peligros asociados con los pesticidas** a través de la educación y la aplicación de las leyes
- **Evaluando los usos propuestos de ciertos pesticidas**, asegurando que las precauciones apropiadas son tomadas para proteger a las personas y el medio ambiente
- **Investigando todos los casos de enfermedades y lesiones relacionados con pesticidas** que son reportados en su condado
- **Inspeccionando los lugares** para asegurar el uso apropiado de pesticidas y las condiciones de seguridad relacionadas con los pesticidas para los trabajadores agrícolas
- **Haciendo cumplir las leyes** relacionadas con la detección de plagas, su eliminación, su exclusión, y estándares de calidad para la frutas y verduras
- **Asegurando la equidad en el mercado** al aplicar las leyes y los reglamentos

- relacionados con los estándares de pesos y medidas
- **Revisando las pesas de los supermercados y las bombas de gasolina** para verificar su precisión [como Sellador del Condado]
- **Tomando muestras de cultivos importados** para detectar plagas exóticas
- **Inspeccionando** los viveros, los productores de semillas, y las colmenas de abejas
- **Haciendo cumplir** las leyes orgánicas del estado

Para aprender más sobre su Comisionado Agrícola y obtener su información de contacto, por favor visite al sitio web de la Asociación de Comisionados y Selladores Agrícolas del estado de California cacasa.org/county/.

2. Sugerencias para las Reuniones

Los Comisionados Agrícolas de los Condados y los grupos comunitarios pueden elegir varios estilos de reuniones e interacciones diferentes dependiendo de varias consideraciones (como contenido y propósito). Los tipos de interacción pueden incluir:



- Reuniones en grupos pequeños



- Horas de oficina del CAC



- Reuniones lideradas por la comunidad/organizaciones



- Juntas públicas lideradas por el CAC
- Eventos locales
- Entrevistas en radio local/TV local

Las sugerencias generales son presentadas primero, seguido por sugerencias específicas que son organizadas por estos formatos de interacción. Los recursos que están disponibles en el **Centro de Recursos** del DPR son identificadas por **letra gruesa y en cursiva** en color morado.

2.1 Sugerencias Generales

Organizando una reunión

Sienta las bases

Los líderes de la comunidad y los Comisionados Agrícolas deben trabajar juntos para:

- (1) Responder rápidamente a las peticiones para reuniones, ya que esto es la base para generar la confianza y promover la transparencia.
- (2) Identificar el tiempo y el lugar (o plataforma virtual) para tener la reunión. Considere un tiempo del día que sea conveniente para los participantes (ejemplo: por la tarde, después del horario del trabajo), al igual que las localidades que promuevan la accesibilidad. Por ejemplo,
 - ¿La oficina del Comisionado Agrícola es servida por el tránsito público?
 - ¿La oficina del CBO está localizada en una comunidad donde viven los participantes?
 - ¿El Zoom ofrece subtítulos o interpretación que pueda resolver las barreras a la participación?
- (3) Identificar temas de agenda para discutir en avance de la reunión. Desarrollar la agenda de manera colaborativa..
- (4) Identificar los miembros del personal que serán más efectivos para los temas que serán discutidos.

Repasar las *Reglas Básicas para la Participación* con anticipación.

Llegue a conocer su audiencia

La *Encuesta sobre el Interés Comunitario* (ver las Muestras de Recursos) puede ser adaptada y usada para evaluar los métodos preferidos de comunicación y participación de su comunidad. Puede ser administrada con antelación a las reuniones públicas y también puede ser repartida en los eventos para recolectar continuamente las preferencias sobre participación de su comunidad.

Los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas deben trabajar juntos para:

- (1) Tener una idea de cuántas personas podrán asistir y planear a tener un espacio que pueda ser adecuado para el número de participantes.
- (2) Identificar posibles barreras a la participación completa, tales como el/los idioma(s) preferidos aparte del inglés.
 - Interpretación: Considere una colaboración con intérpretes locales o incluir personal que pueda interpretar simultáneamente o tener sesiones separadas según el idioma. Pregunten sobre las variantes de idioma, si aplica. Véase el *Centro de Recursos* del DPR para ver más sobre recursos de interpretación, el cual incluye una lista de intérpretes por condado.
 - Traducción: Determine si sería útil traducir los materiales esenciales escritos a los idiomas pedidos.

Recopila materiales

Los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas deben trabajar juntos para identificar qué materiales (por ejemplo, tarjetas de contacto bilingües con enlaces a páginas web) o folletos serían beneficiosos tener impresos para la audiencia (y sus conectados). Por ejemplo, algunos materiales en el *Centro de Recursos* del DPR

incluyen una hoja informativa en inglés y español sobre como reportar incidentes con pesticidas (www.cdpr.ca.gov/docs/pressrls/emergency_cards.pdf) y una hoja informativa en inglés y [español](#) sobre a quién contactar si uno tiene una queja o ha pasado por una enfermedad relacionada con los pesticidas (https://www.cdpr.ca.gov/docs/dept/factshts/pesticide_factsheet.pdf).

Durante una reunión

Escuche de manera activa

- Demuestre la habilidad de escuchar de manera activa. Sea consciente del lenguaje corporal, como la mantención del contacto visual* y sentarse o pararse derecho. Evite cruzar los brazos, encorvarse, o desviar la mirada hacia sus notas o su teléfono cuando otros están hablando.
- Asegure de que esté posicionado de tal manera que se pueda ver y escuchar. Si está participando en la plataforma de Zoom, mantenga el video prendido, si es posible, y use la configuración de Galería para que todos los participantes puedan verse o utilice la función de Pin para resaltar a el/los locutor(es).

Comparta información relevante

- Provea materiales escritos que sean relevantes y en lenguaje simple y fácil de entender y que contenga gráficas e imágenes para facilitar el entendimiento. Minimice el uso del lenguaje técnico. Para ver los recursos acerca del uso del lenguaje simple, visite plainlanguage.gov/resources/.
- Reconozca cuando no tiene la respuesta a una pregunta y ofrezca algún tema al que pueda dar seguimiento (por ejemplo, personas de contacto de grupos de gobierno local que puedan ayudar a abordar la preguntas que están fuera de la responsabilidad del Comisionado Agrícola, como reportar incidentes con pesticidas, coordinar un tiempo para la próxima reunión).

Después de una reunión

Dé seguimiento

- Provea recursos y respuestas a cualquier pregunta que reciba (ejemplo, proporcionando la información de contacto de otros grupos de gobierno locales, dando seguimiento a preguntas de incidentes con pesticidas).
 - Haga esto de manera oportuna, dentro de dos semanas si es posible, para demostrar que valora las preguntas y las contribuciones.
- Comparta la información de contacto del personal del CAC/CBO designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas apropiados.

* Tenga en cuenta que el contacto visual no siempre se considera un comportamiento respetuoso en ciertas comunidades indígenas.

2.2 Sugerencias específicas para reuniones de diferentes formatos

REUNIONES EN GRUPOS PEQUEÑOS

Después de una reunión

Dé seguimiento

Provea un resumen de los temas discutidos con los participantes. Haga esto de manera oportuna, dentro de dos semanas si es posible, para demostrar que valora las preguntas y las contribuciones.



Ejemplos de marco

- Grupo de trabajadores agrícolas le pregunta al CAC sobre el acatamiento del uso de pesticidas
- Residentes les preguntan al CAC sobre preocupaciones con pesticidas
- Grupo de propietarios le pide ayuda a la oficina del CAC con un asunto local

HORAS DE OFICINA DEL CAC

Organizando una reunión

Sienta las bases

- Considere referirse a las respuestas a la **Encuesta sobre el Interés Comunitario** (ver las Muestras de Recursos) para evaluar los métodos preferidos de participación de la comunidad.
- Promocione las horas de oficina a los miembros de la comunidad interesados y utilice los canales de los medios de comunicación que son usados por los grupos interesados (por ejemplo, publicando en el sitio web del Comisionado Agrícola, los sitios web de las organizaciones comunitarias, y en Facebook/otras redes sociales; mostrando folletos en los centros de recursos comunitarios, los centros de distribución de alimentos, o en los correos; y llamando a los residentes).
- Considere compartir información a través de mensajeros confiados – tanto los individuos como las organizaciones. Esto puede incluir los individuos y los grupos comunitarios y grupos de apoyo que ya están en diálogo con la oficina del Comisionado Agrícola, al igual que a las organizaciones basadas en la comunidad, tales como las organizaciones religiosas y las organizaciones de servicios sociales y de la salud.



Ejemplos de marco

- Miembro de la comunidad tiene preocupación específica sobre pesticidas
- Residente pregunta como el CAC puede ayudarlo/a con una preocupación con el interfaz de la agricultura y lo urbano

Durante una reunión

Comparta información relevante

Comparta la información de contacto del personal del Comisionado Agrícola designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas apropiados.

REUNIONES LIDERADAS POR LA COMUNIDAD/ORGANIZACIONES

Organizando una reunión

Sienta las bases

Considere referirse a las respuestas a la **Encuesta sobre el Interés Comunitario** (ver las Muestras de Recursos) para evaluar los métodos preferidos de participación de la comunidad.


Llegue a conocer su audiencia

Trabaje con los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas para obtener un sentido de los intereses específicos sobre las responsabilidades de los Comisionados Agrícolas. Considere puntos de conversación que puedan ayudar a organizar y claramente comunicar información sobre los temas de interés.

Durante una reunión

Comparta información relevante

Comparta la información de contacto del personal del Comisionado Agrícola designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas de interés.


	Ejemplos de marco
	<ul style="list-style-type: none"> Organizador local invita al CAC a compartir su rol en una reunión trimestral Personal del CAC asisten a un evento comunitario y conectan con organizaciones locales, ofreciendo hablar en su próxima reunión

REUNIONES PÚBLICAS LIDERADAS POR EL CAC

Organizando una reunión

Sienta las bases

- Considere referirse a las respuestas a la **Encuesta sobre el Interés Comunitario** (ver las Muestras de Recursos) para evaluar los métodos preferidos de participación de la comunidad.
- Promocione la reunión a los miembros de la comunidad interesados (por ejemplo, publicando en el sitio web del Comisionado Agrícola, los sitios web de las organizaciones comunitarias, y en Facebook/otras redes sociales; mostrando folletos en los centros de recursos comunitarios, los centros de distribución de alimentos, o en los correos; y llamando a los residentes).
- Considere adaptar los modelos de la **Notificación de Reunión Pública** y la **Agenda de Reunión Pública** (ver las Muestras de Recursos).

	Ejemplos de marco
	<ul style="list-style-type: none"> El CAC convoca reunión pública para discutir proyectos e iniciativas nuevas El CAC y sus socios convocan reunión pública para discutir el interfaz de la agricultura con lo urbano y el rol de los CAC El CAC y socios comunitarios convocan reunión pública para discutir cómo obtener información de pesticidas y cómo reportar casos de exposición a un pesticida.

Durante una reunión

Escuche de manera activa

Permita que las comunidades tengan la oportunidad de compartir comentarios, preocupaciones, y sus experiencias.

Comparta información relevante

- Comparta la información de contacto del personal del Comisionado Agrícola designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas de interés.
- Comparta las instancias en las cuales ha actuado a causa del comentario comunitario que ha recibido en las pasadas reuniones públicas.

Después de una reunión

Dé seguimiento

Considere publicar un resumen de los temas que hayan sido discutidos en el sitio web de su organización y compartirlo con los grupos involucrados.

EVENTOS LOCALES


Organizando una reunión

Sienta las bases

Colabore con líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas para identificar eventos interorganizacionales del gobierno y la comunidad local que puedan ser beneficiosos para el personal CAC/CBO.

Llegue a conocer su audiencia

Trabaje con los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas para obtener un sentido de los intereses específicos sobre los papeles de los CAC/CBO.

Ejemplos de marco	
	<ul style="list-style-type: none"> • Personal del CAC y CBO asisten a evento de mercado de agricultores o colecta de alimentarios comunitaria • El CAC asiste a reuniones regionales para grupos de gobiernos locales involucrados en el acatamiento agrícola

Durante una reunión

Participe de manera activa

Sea proactivo/a al hablar con los asistentes al evento y los líderes organizacionales. Ofrezca hablar en la próxima reunión de una organización local para compartir sobre el papel de su organización.

Comparta información relevante

Comparta la información de contacto del personal del CAC/CBO designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas de interés. Traiga folletos, panfletos, tarjetas de contacto, y/o prospectos para tener información que sea fácil de compartir.

ENTREVISTAS EN RADIO LOCAL/TV LOCAL

Organizando una reunión

Sienta las bases

Colabore con los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas para:

- (1) Identificar cuál estación de la radio/TV tendría el mayor impacto y cuándo transmitir al aire el segmento de la entrevista.
- (2) Decidir qué temas compartir y cuánto tiempo se debe de asignar al personal del CAC.

Llegue a conocer su audiencia

Trabaje con los líderes comunitarios y los Comisionados Agrícolas para:

- (1) Obtener un sentido de la audiencia del radio/TV, y si hay algún interés específico sobre las responsabilidades de los Comisionados Agrícolas. Considere puntos de conversación que puedan ayudar a organizar y comunicar claramente la información sobre estos temas.
- (2) Identifique el idioma (y miembro del personal) que será más efectivo para la audiencia.

Recopile los materiales

Identifique los números de teléfono y los sitios web de los materiales clave que serían beneficiosos compartir con la audiencia (y sus conectados).

Durante una reunión


Comparta información relevante

Comparta la información de contacto del personal del CAC designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas de interés.

Después de una reunión

Dé seguimiento

Comparta la información de contacto del personal del CAC designado que pueda comunicarse con el público en los idiomas de interés.

	Ejemplos de marco
	<ul style="list-style-type: none"> • Personal del CAC se asocia con estación de radio de habla hispana para invitar a la comunidad a una reunión o evento público • Personal del CAC comparte resumen rápido de su papel (ejemplo: preocupaciones con el uso de pesticidas, casos de exposiciones a pesticidas)

3. Muestras de recursos

Los siguientes modelos pueden ser útiles al planear las reuniones entre los Comisionados Agrícolas de los Condados y la comunidad:

- **Encuesta sobre el Interés Comunitario:** preguntarles a los miembros de la comunidad sobre su experiencia con las reuniones y los eventos anteriores con el Comisionado Agrícola del Condado y cuáles formatos de participación y métodos de comunicación prefieren para interactuar con la oficina del CAC, incluyendo idiomas preferidos.

Esto puede ser adaptado y administrado con anticipación a las reuniones públicas y además puede ser distribuido en los eventos para recolectar continuamente las preferencias de su comunidad.

- **Notificación de Reunión Pública:** anunciar una futura reunión que será liderada por el Comisionado Agrícola del Condado.
- **Agenda de Reunión Pública:** listar posibles temas de una reunión liderada por el Comisionado Agrícola del Condado.

En los siguientes modelos, usamos **texto verde** o “AÑADIR” para indicar donde los detalles que son específicos a un condado o a un evento se pueden incorporar. El **texto morado** indica el título del recurso y debe ser borrado antes de imprimir el recurso. Para adaptar estos modelos, favor de bajar la versión Microsoft Word de estas **Muestras de Recursos** en el [Centro de Recursos para el Compromiso Local](#).

Encuesta sobre el Interés Comunitario

**Oficina del Comisionado Agrícola del Condado de [AÑADIR NOMBRE DEL CONDADO]
Encuesta Sobre el Interés Comunitario**

¡Ayuda a que la Oficina del Comisionado Agrícola del Condado conozca a nuestra comunidad! Ellos son el primer punto de contacto para cualquier pregunta o preocupación sobre el uso local de pesticidas, y ellos pueden utilizar estas respuestas para comprender mejor las preferencias de comunicación y participación de nuestra comunidad.

Favor de escribir claramente en letras de molde

Nombre Completo (opcional): _____

Dirección (opcional): _____

Ciudad, Código Postal (opcional): _____

Correo Electrónico (opcional): _____

Número de Teléfono (opcional): _____

1) ¿Ha participado en alguna reunión pública sobre temas del Comisionado Agrícola del Condado (por ejemplo, sobre los pesticidas, las medidas y estándares)? _____

__Sí __No Si ha respondido no, ¿por qué no? _____

2) ¿Que idioma(s) habla(n) usted o su comunidad? _____

3) ¿Asistiría a una reunión en persona relacionada a la Oficina del Comisionado Agrícola del Condado?

__Sí __No Si ha respondido no, ¿por qué no? _____

4) ¿Participaría en una reunión virtual en línea, como a través del Zoom, Microsoft Teams, o por teléfono?

__Sí __No Si ha respondido sí, ¿prefiere Zoom, Teams, o por teléfono? (marque con círculo)

5) ¿Cuál es el mejor día de la semana y el mejor tiempo para llevar a cabo una reunión pública?

6) ¿Cuál es la mejor manera de proporcionarle información sobre la Oficina del Comisionado Agrícola del Condado? Favor de calificar los siguientes métodos del 1 al 5 (1 = menos preferido y 5 = más preferido):

Reuniones/discusiones en grupos pequeños	1	2	3	4	5
Hojas de datos enviadas por correo	1	2	3	4	5
Sitio web/internet	1	2	3	4	5
Información a través de las escuelas	1	2	3	4	5
Información a través de las iglesias	1	2	3	4	5
Notificaciones públicas en el periódico	1	2	3	4	5
Talleres educativos (eventos "puertas abiertas")	1	2	3	4	5
Reuniones públicas/comunitarias	1	2	3	4	5
Información por correo electrónico	1	2	3	4	5
Medios sociales (Facebook, Twitter, Instagram)	1	2	3	4	5
Información colgada en áreas públicas	1	2	3	4	5
Comunicados de prensa/artículos en periódicos	1	2	3	4	5

7) ¿Hay otras maneras de mantenerle informado? (marque con círculo) **Sí** **No**

Favor de describir.

Notificación de Reunión Pública

¡Únete!

COMISIONADO AGRÍCOLA DEL CONDADO DE [AÑADIR NOMBRE DEL CONDADO]

REUNIÓN PÚBLICA

El **Comisionado Agrícola del Condado** (CAC) es una persona nombrada y financiada por la Junta de Supervisores del Condado que promueve y protege la salud pública local, el medio ambiente, y la agricultura y es el poder regional responsable de hacer cumplir las leyes sobre el uso de pesticidas en la agricultura y en otros entornos.

En lenguaje sencillo, escribe una descripción de 1-2 oraciones sobre el propósito de esta reunión. Por ejemplo, “Aprende más sobre el Comisionado Agrícola del Condado, su función, y los próximos planes para proteger la salud pública y el medio ambiente.”

También trataremos estos temas:

- **[AÑADIR TEMAS ESPECIFICAS PARA ESTA REUNIÓN PÚBLICA]**
- **[AÑADIR Ejemplo – Cronología del proyecto local y sus actualizaciones]**

Fecha/Tiempo: [AÑADIR FECHA Y TIEMPO]

Ubicación: [AÑADIR DIRECCIÓN]

Para más información, contacte:

**AÑADIR PUNTO DE CONTACTO DEL CAC
TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN POSTAL**

Agenda de Reunión Pública

Reunión Pública # [AÑADIR Número de la Reunión]

Oficina del Comisionado Agrícola del Condado de [AÑADIR Nombre del Condado]

[AÑADIR DÍA DE LA SEMANA, DÍA de MES del 2023 de 00:00 PM – 00:00 PM]

[AÑADIR Nombre del Lugar de la Reunión y número del cuarto, Dirección del Lugar] o [AÑADIR Enlace de Zoom y/o línea de conferencia]

PROPÓSITO DE LA REUNIÓN

En lenguaje sencillo, escribe una descripción de 1-2 oraciones sobre el propósito de esta reunión. Por ejemplo, “Hoy trataremos cómo comunicarte con la oficina del Comisionado Agrícola del Condado y reportar cualquier preocupación sobre los pesticidas.”

AGENDA

- I. Introducciones y Perspectiva General del Formato de la Reunión
- II. Temas de la Reunión Pública:
 - Papel del Comisionado Agrícola
 - Como reportar efectivamente y a tiempo una queja sobre un incidente relacionado con los pesticidas
 - Informe sobre proyectos y planes importantes
 - Informe sobre cualquier cambio que sea relacionado con las leyes o reglamentos del Comisionado Agrícola
 - Comentarios públicos, preguntas y respuestas
- III. Fecha y Tiempo de la Próxima Reunión Pública [Si ha sido fijada]
- IV. Aplazamiento