

Hacer comentarios públicos durante las reuniones de la Comisión de Redistribución de Distritos y el Consejo Municipal



En las reuniones de la Comisión de Redistribución de Distritos y el Concejo Municipal de la ciudad de Sunnyvale, hay oportunidades para que miembros del público le hablen a los integrantes del Concejo y a los comisionados. Use esta lista para prepararse y hacer sus comentarios públicos.

1 Seleccionar la oportunidad adecuada para hablar

Comunicaciones orales/comentarios del público: Al principio de la reunión hay una oportunidad para que los miembros del público les hablen al Concejo o a la Comisión sobre asuntos que *no* figuran en el orden del día, lo que incluye anuncios relacionados con eventos comunitarios, programas o reconocimientos. Esta sección está limitada a 15 minutos con un máximo de hasta tres minutos por orador. Ni el Concejo ni la Comisión pueden tomar medidas respecto a un tema que no figure en el orden del día.

Audiencia pública/asuntos generales: se invita a hablar al público sobre cada uno de los temas del orden del día.

- **Limite su comentario a tres minutos:** los oradores tienen permitido tres minutos para cada tema. En un cronómetro en pantalla aparece el tiempo restante. En el caso de los participantes por teléfono, el Secretario de la Ciudad o el Secretario de Actas le avisará cuando queden 30 segundos. Los miembros del Concejo y los Comisionados pueden hacer preguntas de seguimiento.

2 Crear materiales para una presentación eficaz

Los oradores pueden usar materiales de presentación para respaldar sus comentarios públicos. En la mayoría de los casos, los materiales de presentación aparecerán en los monitores de televisión en las Salas del Concejo y en el canal de cable de acceso gubernamental de la Ciudad (canal 99 AT&T y canal 15 Comcast) cuando se esté transmitiendo la reunión. Si usa materiales, siga estas directrices para asegurarse de que las imágenes sean de la más alta calidad:

- **Diapositivas de la presentación**
 - Use un tipo de letra fácil de leer como la Arial de un tamaño de 28 puntos como mínimo
 - **No llene la diapositiva hasta los bordes:** deje un borde de al menos tres cuartos de pulgada en todos los lados
 - Los gráficos y cuadros deben contener datos y etiquetas fáciles de leer
 - Use una relación de aspecto de 4:3 en las diapositivas para ajustarse a la transmisión de definición estándar
 - No podemos aceptar presentaciones con un formato de pantalla ancha (16:9) porque las diapositivas se cortarán en las transmisiones de definición estándar.

Video (por ejemplo, .mp4, .mpeg, .wmv): generalmente los videos solo se usan en presentaciones especiales. La longitud del video se incluye en el tiempo total permitido para hablar.

Folletos: distribuya 12 copias al Secretario de la Ciudad o al Secretario de Actas **15 minutos antes del comienzo** de la reunión. Estas se distribuirán a los miembros del Concejo o a los comisionados.

3 Enviar materiales de la presentación con anticipación

Los oradores deben enviar sus materiales de presentación con anticipación para asegurarse de que se exhiban correctamente y las reuniones se lleven a cabo sin inconvenientes. Los oradores **no** pueden usar sus propias computadoras ni equipos de proyección para mostrar su presentación. Envíe los materiales a las siguientes oficinas dentro de los plazos que figuran a continuación:

- *Concejo Municipal/Reunión de redistribución* – División del Secretario de la Ciudad, (408) 730-7483, cityclerk@sunnyvale.ca.gov
- **Diapositivas de la presentación:** envíe las diapositivas de la presentación electrónica, como una presentación en PowerPoint **a más tardar al mediodía del día de la reunión** para que se pueda cargar en el equipo de la Ciudad. Envíe la presentación por correo electrónico, CD o dispositivo USB.
- **Video:** envíe el material del video **al menos tres días hábiles antes** de la reunión.

Si lo envía por correo electrónico, llame para confirmar su recepción. Los correos electrónicos, incluidos los documentos adjuntos, no pueden superar los 50 MB. Póngase en contacto con la división del Secretario de la Ciudad para enviar archivos más grandes.

4 Solicitud para hablar

Reuniones virtuales

Los miembros del público deben usar la función de levantar la mano para solicitar hablar: (*9 en un teléfono)



Reuniones en persona

Los miembros del público deben llenar una tarjeta de orador para dirigirse al Concejo Municipal o a la Comisión de Redistribución de Distritos durante las reuniones.

- **Llenar una tarjeta de orador:** las tarjetas de orador están disponibles en las mesas al lado de la entrada de las Salas del Concejo/sala de reuniones. Escriba el nombre del orador y el tema del orden del día de manera legible.
- **Entregar la tarjeta del orador:** entregue las tarjetas llenadas al Secretario de la Ciudad en la reunión del Concejo o al Secretario de Actas en la reunión de la Comisión de Redistribución de Distritos. La tarjeta debe entregarse antes del tema del orden del día. El Alcalde o el Presidente de la Comisión de Redistribución invitará a los oradores al atril cuando sea el momento adecuado.

5 Realizar la presentación

Reuniones virtuales

- **Esté listo para realizar la presentación.** El personal de la ciudad compartirá el contenido en pantalla y le dará un control remoto para que pase las diapositivas.
- **Hable con claridad por el micrófono.**

Reuniones en persona

- **Prepárese para usar el equipo de la presentación** o cuente con un asistente. La ciudad brinda un control remoto para computadora inalámbrico para pasar las diapositivas de la presentación electrónica desde el atril. El personal de la ciudad **no** está disponible durante las reuniones para ayudarlo a usar el equipo de la presentación.
- **Hable con claridad por el micrófono** ajustando la altura justo debajo de la boca del orador. La ciudad también puede proporcionar un micrófono portátil o un micrófono de solapa para quienes no puedan acercarse al atril.

6 Comentarios escritos

Envíe los comentarios escritos al Concejo Municipal hasta 4 horas antes de la reunión a council@sunnyvale.ca.gov.

Envíe los comentarios escritos a la Comisión de Redistribución de Distritos hasta 4 horas antes de la reunión a Redistricting@sunnyvale.ca.gov.

También puede enviar sus comentarios por correo al Secretario de la Ciudad a: City Clerk, 603 All America Way, Sunnyvale, CA 94086.

7 Ayuda con idiomas

La ciudad coordinará servicios de interpretación en las reuniones del Concejo o de la Comisión de Redistribución de Distritos si se solicita con 48 horas de anticipación. Póngase en contacto con la Oficina del Secretario de la Ciudad al (408) 730-7483 o cityclerk@sunnyvale.ca.gov.

8 Adaptaciones especiales

De conformidad con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Orden Ejecutiva N-29-20, si necesita ayuda especial para proporcionar comentarios públicos, póngase en contacto con la Ciudad al menos 2 horas antes de la reunión para que esta realice las adaptaciones alternativas razonables de forma que pueda expresarlos. En caso de necesitar otro tipo de asistencia especial, póngase en contacto con la Ciudad al menos 48 horas antes de la reunión para permitirle hacer las adaptaciones razonables y asegurarse de que pueda tener acceso a esta reunión. Póngase en contacto con la Oficina del Secretario de la Ciudad al (408) 730-7483 o cityclerk@sunnyvale.ca.gov (28 CFR 35.160(b)(1)).