

**Comité Asesor de Clientes de la Junta Directiva**  
**Actas de la reunion**  
**Miércoles 16 de abril de 2025**  
**De 18:00 a 19:00 horas.**

**Miembros del Comité Presentes:** Robert Taylor (Presidente), Dave Matson

**Miembros del Comité Ausentes:** Will Lewis

**Miembros de RCRC Presentes:** Sedona B (Asistente Ejecutiva), Dra. Kimberly Smalley (Directora Ejecutiva), Ron Lee (Coordinador de Gestión de Emergencias)

**Miembros del Público Presentes:** Charlene Gonzalez (Defensora del Cliente), Dolores Delgado, Debra Zeno (Defensora del Cliente)

**ORDEN DEL DÍA**

1. **Apertura de la reunión:** El presidente del CAC, Robert Taylor, inauguró la reunión a las 18:02 h.
2. **Presentaciones:** Robert invitó a los asistentes a presentarse y compartir sus intereses.
3. **Anuncios:**
  - a. **Conferencia People First en el Condado de Lake (Charlene):** Charlene informó que se recogerá a los Defensores de Clientes en Ukiah entre las 9:00 y las 9:30, y en Clearlake entre las 11:00 y las 11:30. Robert sugirió que los defensores de clientes llamen a la Fundación We Care en la oficina de Ukiah al 707-462-3832, ext. 235, para inscribirse en la lista de transporte. Si deja un mensaje, por favor, deje su correo electrónico y número de teléfono para que puedan contactarlo. Los clientes que viven en los condados de Humboldt y Del Norte pueden comunicarse con Elizabeth Hassler, Defensora de Clientes de RCRC, al 707-445-0893, ext. 321, para obtener ayuda para asistir a la conferencia.
  - b. **Jornada de Puertas Abiertas de Redwood Transportation:** El 25 de abril se celebrará una jornada de puertas abiertas de Redwood Transportation en el norte del Condado de Lake, de 13:00 a 16:00. Puede llamar al 707-462-9000 para obtener más información. También puede visitar su sitio web en <https://www.redwoodtransportation.net/>.
4. **Presentación de Preparación para Emergencias (Ron Lee/RCRC):** Ron se presentó como Coordinador de Gestión de Emergencias de RCRC y compartió una presentación en PowerPoint, la cual se envió junto con el anuncio de la reunión del CAC. Entre los tipos de emergencias que atendemos se incluyen incendios, terremotos, alertas de tsunami, inundaciones, cortes de energía, pandemias, etc. Algunos pasos básicos de preparación incluyen: 1) inscribirse para recibir alertas, 2) planificar sus acciones en tiempos de crisis, 3) preparar una bolsa de emergencia con artículos esenciales para cuando tenga prisa, 4) preparar una caja de provisiones para cuando no pueda salir, 5) hablar con sus amigos y familiares para compartir planes. El folleto proporcionó más detalles de cada paso, incluyendo recursos.
  - a. Tanto RCRC como Lake County Alerts utilizan el Sistema de Alertas Everbridge; sin embargo, RCRC solo alerta al personal, proveedores y clientes de RCRC, mientras que Lake County Alerts notifica a cualquier persona en el Condado de Lake que se registre en el servicio. También existe el sistema Genasys Protect, que le mostrará su zona y su zona de evacuación. También le informará sobre la situación actual en esa zona. Puede visitar su sitio web: <https://protect.genasys.com/search> y descargar una aplicación en su teléfono.
    - i. Si recibe una alerta de Everbridge, recibirá una llamada telefónica automática y un mensaje de texto si se registró. Si recibe una llamada o un mensaje de texto, marque "1"

para indicar que recibió el mensaje. Si no lo recibe, un miembro del personal de RCRC le llamará directamente para confirmar que está recibiendo apoyo.

- b. Puede consultar varios tipos de planes de evacuación; Ron también se ofreció a enviar por correo copias de los planes que compartió en la presentación. Puede contactar a Ron Lee al 707-445-0893, ext. 383, o por correo electrónico a [rlee@redwoodcoastrc.org](mailto:rlee@redwoodcoastrc.org).
- c. Los artículos importantes para su bolsa de emergencia incluyen una lista de medicamentos, fotos familiares, identificación, una guía de preparación para desastres, documentos del seguro, mapas locales, artículos que le brinden consuelo (música, libros, consolas portátiles pequeñas, etc.), alimentos no perecederos, agua, una muda de ropa, botiquín de primeros auxilios, linterna y mucho más. Consulte el folleto u otras guías de preparación para emergencias. Comience con lo básico y luego vaya añadiendo cosas poco a poco.
- d. Los artículos importantes para su caja de emergencia incluyen suministros para 3 a 7 días, incluyendo alimentos no perecederos, agua, bolsas de basura y otros artículos similares mencionados en la lista de la bolsa de emergencia. Las baterías de respaldo son importantes para los dispositivos médicos, lo cual es fundamental; si usted o alguien que conoce no tiene una, puede contactar a Ron para obtener ayuda.
- e. Inscribáse en el programa de referencia médica de PG&E, que puede ayudarle a reducir su factura de electricidad, pero también podría ayudarle con las baterías de respaldo. Si necesita ayuda para completar la solicitud, puede llamar a Ron para obtener ayuda. Existen programas similares con Pacific Power en el condado de Del Norte. También existe el Centro de Servicios Legales y para Discapacitados de Mendocino en Sonoma, el centro de vida independiente para los condados de Lake y Mendocino, que también colabora con PG&E para capacitar a las personas sobre los postes de energía de seguridad pública. Organizan talleres periódicos y ofrecen bolsas de emergencia.
- f. Conozca a sus vecinos y amigos que podrían necesitar su ayuda o podrían ayudarle.

5. **Revisión de los Objetivos para 2025 (Punto Permanente):**

- a. Autodeterminación (compartido en febrero)
- b. Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (HCBS)
- c. Empleo y Capacitación para Clientes
- d. Transporte: Capacitación para Conductores
- e. Vivienda Asequible (compartido en febrero):
  - i. Robert informará sobre la Reunión de People First: Pospuesta a la reunión de junio.
- f. Diferencias entre la Vida con Apoyo y la Vida Independiente

6. **Develop Agenda for the Next Meeting:**

- a. Abrir la reunión (1 min.)
- b. Introducciones (4 min.)
- c. Anuncios (10 min.)
  - i. Informe de Robert de la reunión de People First
- d. Presentación de OCRA: Derechos de los votantes (20 min.)
- e. Revisar el objetivo del CAC para 2025: (15 min.)
  - i. Vivienda asequible
- f. Desarrollar la agenda para la próxima reunión (10 min.)
- g. Cerrar la reunion

7. **Cierre de la reunión: Robert agradeció a todos por asistir y finalizó la reunión a las 7:06 p. m.**

**La próxima reunión es el miércoles 18 de junio de 2025.**

Respetuosamente presentado por:  
Sedona Bowser, Asistente Ejecutiva