



Qué esperar en el taller

El presidente convocará a la reunión para ordenar que inicie y los comisionados presentarán las observaciones de apertura. Los comisionados solicitarán entonces que el personal de la comisión presente un resumen del orden del día, las instrucciones de participación a todos los asistentes y cualquier otro comentario introductorio. Es posible que el orden del día incluya presentaciones de las empresas de servicios públicos, las partes interesadas u otros participantes.

Cuando inicie la conversación abierta, le pedimos que siga las indicaciones que dé el personal de la comisión, que pueden incluir instrucciones sobre cómo indicar su interés de hablar en el recuadro de conversación o activar su micrófono para hablar. Antes de iniciar sus comentarios, diga claramente su nombre y su organización, si pertenece a una. Es posible que los comisionados o el personal le hagan preguntas al finalizar sus comentarios. Vuelva a silenciar su micrófono o su teléfono cuando termine de hablar.

El personal de la comisión suspenderá (finalizará) la reunión después de comunicar todos los siguientes pasos pertinentes, incluidos futuros talleres o periodos de comentarios. Los próximos pasos también se notificarán en los expedientes asociados con el taller. Se publicará una grabación del taller en el sitio web de la Comisión para el acceso del público.

Mejores prácticas para dirigirse a la comisión

Si bien muchos procedimientos de la comisión son de naturaleza formal, no se espera que usted use lenguaje formal o técnico al dirigirse a los comisionados. A continuación, se mencionan algunas de las mejores prácticas:

- Diga su nombre antes de iniciar sus comentarios.
- Hable con claridad y respeto.
- Procure reducir el ruido de fondo, de manera que los comisionados y otros participantes puedan oírlo con claridad.
- Antes de la reunión, solicite adaptaciones especiales o servicios de traducción si los necesita. La comisión está comprometida a brindar adaptaciones y recursos razonables.
- Si habla mediante un intérprete, diga solo unas cuantas oraciones cada vez para permitir que el intérprete retransmita su mensaje de la manera más clara y precisa posible.
- No interrumpa a otros miembros del público, a las organizaciones ni a las empresas de servicios públicos durante sus intervenciones.