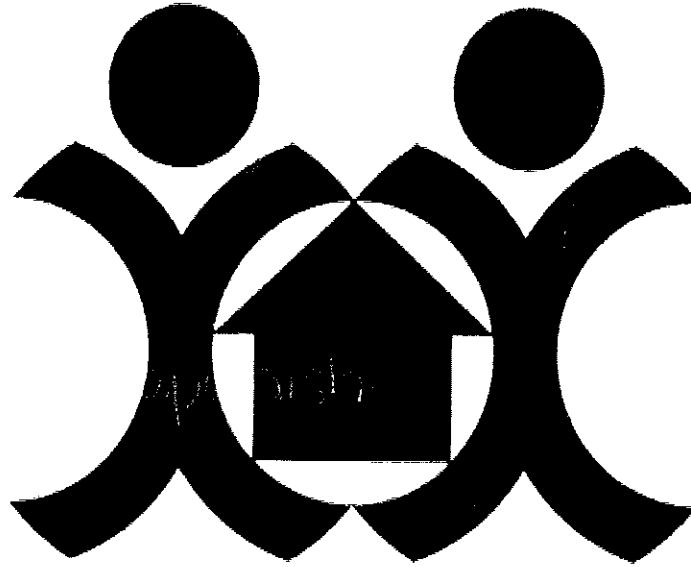


# **Boston Housing Authority**



## **Public Housing Tenant Participation Policy 5-16-07**



**AUTORIDAD DE VIVIENDA DE BOSTON**  
**Boston Housing Authority**  
**Reglamento de Participación de Inquilinos**  
**5-16-07**

Sección	Título	Página
1	Preámbulo	2
2	Definiciones	2
3	Aplicación y Cumplimiento	3
<b>ROLES GENERALES DE LTO y BHA</b>		
4	El Rol de LTO	4
5	El Rol de BHA	4
<b>FORMACION Y RECONOCIMIENTO DE LTO</b>		
6	Formación y Estatutos de LTO	4
7	Formación y Rol de la Junta de LTO	6
8	Proceso de Elección	7
9	Reconocimiento de LTO por BHA	11
<b>ASISTENCIA DE BHA A LA LTO</b>		
10	Reuniones	15
11	Dando Información	16
12	Uso de Propiedades de BHA	17
13	Inspección de Documentos	18
14	Fondos	18
<b>PARTICIPACION DE LA LTO EN OPERACIONES DE BHA</b>		
15	Cambios del Reglamento de BHA	19
16	Presupuesto del Conjunto Habitacional	20
17	Recursos Humanos	21
18	Modernización	23
19	Demolición/Disposición	25
20	Proceso de Resolución de Disputas	26
<b>VARIOS</b>		
21	Corporación Directiva de Inquilinos	27
22	Comité Observador de BHA	27
23	Junta de Consejo de Inquilinos	28

## 1. Preámbulo

- 1.1 Considerando que, la exitosa dirección de la Autoridad de Vivienda Pública de Boston (BHA) de sus Conjuntos habitacionales requiere participación y cooperación de los inquilinos de BHA en toda la misión y operación de la vivienda pública para crear un ambiente positivo de vida.
- 1.2 Considerando que, la existencia y reconocimiento viable, representativo y democrático de organizaciones locales de inquilinos ("LTOs") es crítica para lograr participación y cooperación de los inquilinos de BHA, consistente con prácticas de dirección acertada y preocupación por el bienestar general.
- 1.3 Considerando que, para avanzar en asuntos de participación de inquilinos relacionados con todos los inquilinos de BHA, el BHA deberá de trabajar cuando sea posible con inquilinos organizados como organizaciones locales de inquilinos (LTOs) u organizando y buscando el reconocimiento oficial como LTOs, en lugar de con inquilinos como individuos.
- 1.4 Considerando, que la forma y extensión de la participación, incluyendo administración por parte de inquilinos es una decisión que debe hacerse junto con LTOs, corporaciones dirigidas por inquilinos y BHA.

Por lo tanto, BHA establece de aquí en adelante (El Reglamento), que define los derechos y responsabilidades en lo que se refiere a la participación de los inquilinos de BHA y sus LTOs en la dirección de los Conjuntos Habitacionales de BHA.

## 2. Definiciones

**BHA:** Boston Housing Authority (Autoridad de Vivienda Pública de Boston)

**El Plan de la Agencia BHA:** Planes de uno y de cinco años describiendo las operaciones de BHA, sujeto a la aprobación del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD).

**Oficina Central de BHA:** La oficina central de BHA ubicada en el 52 Chauncy Street, Boston, MA 02111.

**Comité Monitor BHA (BHA Monitor Comité):** Un comité establecido de acuerdo al Capítulo 88 del Acto de 1989 (el Acto de Permiso) para vigilar los indicadores de la Dirección, revisar y aprobar los presupuestos, la aplicación anual de modernización y ciertos acuerdos de demolición y disposición.

**Conjunto Habitacional:** (Development) Un edificio, una parte de un edificio, o un grupo de edificios conteniendo Conjuntos de vivienda pública administradas por BHA.

**Manager del Conjunto Habitacional:** El manager de la propiedad como Conjunto Habitacional.

**DHCD:** (The Massachusetts Department of Housing and Community Development) El Departamento de Desarrollo de Vivienda y de la Comunidad de Massachusetts.

**Conjunto Habitacional Federal:** Un conjunto habitacional recibiendo

subsidios federales de operación.

**HUD:** U.S. Department of Housing and Urban Development – U.S. Departamento de Desarrollo Urbano y de Vivienda.

**LTO:** Local Tenant Organization- Organización Local de Inquilinos.

**LTO Junta:** La Junta de Directores de LTO.

**LTO Miembro:** Inquilinos de vivienda pública de un Conjunto habitacional representado por LTO, y definido más ampliamente en la Sección VI (F) (1).

**Paquete de Reconocimiento:** Lista de documentos provista por BHA que debe ser completada por LTO y entregada como paquete al BHA para reconocimiento y cumplimiento anual.

**Reglamento:** Las reglas de participación del inquilino aquí contenidas.

**Public Housing:** Viviendas que reciben subsidios de operación y sujeto a regulaciones de vivienda pública del estado y del gobierno federal.

**RAB Resident Advisory Board:** Junta de Consejo de Inquilinos, una Junta de toda la ciudad compuesta por inquilinos elegidos de varios Conjuntos Habitacionales y participantes de la Sección 8 que aconsejan al BHA sobre el Conjunto Habitacional o el Plan de Agencia del BHA.

**RMC Resident Management Corporation:** Corporación Directiva de Inquilinos, establecida por inquilinos de un Conjunto Habitacional para dirigirlo.

**Conjunto Habitacional del Estado:** Un conjunto habitacional recibiendo subsidios operacionales del estado de Massachusetts.

**Inquilinos/Residentes:** Las personas que residen legalmente en Conjuntos de viviendas públicas de BHA.

**TPF Tenant Participation Funds:** Fondos de Participación de Inquilinos, Federales y Estatales apropiados de acuerdo a las regulaciones Estatales y Federales.

### **3. Aplicación de estas Normas y Cumplimiento con las Leyes.**

3.1 Este Reglamento se aplicará a todos los Conjuntos Habitacionales Estatales o Federales a menos que se especifique de otra manera.

3.2 Este Reglamento cumple con los requerimientos Federales y Estatales de la participación de inquilinos, del Plan de Agencia del BHA, y todas las leyes, reglas, reglamentos y normas. Por lo que se refiere a los Conjuntos Habitacionales Federales, en el evento de conflicto con este Reglamento, las regulaciones Federales deben tomar precedente. Por lo que se refiere a los Conjuntos Habitacionales del Estado de Massachusetts, en caso de conflicto con este Reglamento, las regulaciones de Estado deberán tomar precedente.

3.3 Todas las actividades de LTO y la participación de los inquilinos deberán cumplir con los requerimientos de los Derechos Civiles de BHA, como están definidos en el Plan de Protección a los Derechos Civiles de BHA.

## **LOS ROLES GENERALES DE LA LTO Y DE BHA**

#### **4. El Rol de la LTO**

- 4.1 La LTO deberá buscar mejorar la calidad de vida y la satisfacción del inquilino y capacitar a los inquilinos para crear un ambiente de vida positivo para familias que habitan viviendas públicas, libres de hostigamiento y discriminación con base en raza, color, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, edad, información genética, ascendencia, estado civil, estado de veterano, o por ser miembro de las fuerzas armadas de USA, estado familiar, origen de ingresos y discapacidad.
- 4.2 La LTO podrá participar activamente en la dirección de la Vivienda Pública. En particular, la LTO podrá aconsejar a BHA en los siguientes asuntos: Desarrollo, modernización, seguridad, mantenimiento, identificación y selección de inquilinos, servicios comunitarios, recreación, proceso presupuestal, y la adopción o enmienda de reglas afectando los derechos, estado, obligaciones o bienestar de los inquilinos.

#### **5. El Rol De BHA**

- 5.1 La BHA tendrá la responsabilidad máxima del manejo de operaciones, sin embargo deberá fomentar y facilitar la firme participación de inquilinos en sus operaciones a través de LTOs, RAB y el Comité Monitor de BHA.
- 5.2 La BHA deberá reconocer a una LTO elegida debidamente como la única representante de los inquilinos que representa y debe apoyar la participación de los inquilinos en actividades de acuerdo con las regulaciones Estatales y Federales y este Reglamento.
- 5.3 La BHA deberá alentar a los inquilinos en la organización de sus actividades. La BHA no deberá tratar de desalojar a los inquilinos ni tomar represalias en contra de ellos por organizar, incorporarse o participar en actividades de la organización local de inquilinos (LTO).
- 5.4 Si un Conjunto habitacional no tiene una LTO reconocida oficialmente, BHA podrá consultar con inquilinos interesados de ese Conjunto Habitacional. Además, BHA deberá avisar a los inquilinos como lo requiere la ley.

### ***FORMACION Y RECONOCIMIENTO DE LTO***

#### **6. Formación y Estatutos de LTO**

- 6.1 Si un Conjunto Habitacional no tiene una LTO activa, y los individuos del Conjunto Habitacional desean establecer una LTO, ellos deben preparar una petición a la BHA, firmada por el número potencial de miembros elegibles para la LTO del Conjunto Habitacional, requeridos por los Estatutos de la LTO, o si no hay tal provisión de Estatutos, entonces el más bajo de 25 ó 10% (pero nunca menos de 10) del número potencial elegible de miembros de la LTO del Conjunto Habitacional. Una vez recibida la petición, la BHA deberá guiar y asistir en el establecimiento y reconocimiento de la LTO. Los miembros potenciales de la LTO también podrán buscar dirección y consejo de otras agencias calificadas.

- 6.2 La LTO deberá organizar y operar como una asociación o entidad separada. Nada deberá impedir que la LTO ejercite sus derechos como una identidad independiente.
- 6.3 La LTO deberá abrir y mantener sus propios registros fiscales y su propia cuenta de banco en una organización FDIC o alguna institución financiera comparable con seguro estatal. La LTO no deberá usar el número de identificación de impuestos y exención de BHA o cualquier otro nombre de corporación o números de impuestos de identificación, o características.
- 6.4 En cualquier momento la BHA podrá ser monitor de las finanzas de la LTO relacionadas con fondos de BHA.
- 6.5 La LTO podrá formar sociedades con organizaciones de afuera, siempre y cuando esas sociedades sean complementarias a la LTO en su deber a representar a los inquilinos y previniendo que tales asociaciones con organizaciones no se conviertan en entidades que dirijan a la LTO.
- 6.6 La LTO deberá adoptar estatutos de acuerdo con este Reglamento, que debe incluir las siguientes provisiones:
  - 6.6.1 Un miembro de la LTO podrá ser cualquier miembro de un hogar de vivienda pública que sea designado como cabeza de familia de cualquier edad, o un miembro de un hogar de vivienda pública de al menos 18 años de edad o mayor, cuyo nombre aparezca en el contrato Habitacional o Conjuntos Habitacionales que la LTO representa y quien reúna los requisitos de los estatutos. La LTO podrá establecer un criterio adicional que no sea discriminatorio y que no infrinja en los derechos de los inquilinos en el Conjunto Habitacional. No habrá una cuota de membresía.
  - 6.6.2 La LTO deberá llevar a cabo reuniones de todo el Conjunto Habitacional cuando menos dos veces al año con inquilinos de todo el Conjunto Habitacional para asegurar que todos los inquilinos aporten, estén al tanto y participen activamente en las decisiones y actividades del Conjunto Habitacional. Las reuniones deben ser llevadas a cabo con aviso razonable de anticipación de la hora y lugares que sean convenientemente razonables y accesibles a silla de ruedas, si está disponible en el Conjunto Habitacional. La LTO deberá proveer servicios de interpretación cuando sea necesario, y si hay fondos disponibles. Las reuniones deben ser abiertas sólo a los miembros de la LTO, y los miembros de la LTO deberán de tener oportunidad razonable de participar y dar a conocer sus puntos de vista. Un miembro de la LTO podrá invitar a empleados de BHA y otros que no sean miembros de la LTO a que atiendan.
  - 6.6.3 Los Estatutos (Bylaws) podrán ser aprobados o enmendados sólo por una mayoría de votos de los miembros de la LTO presentes en una reunión de todo el Conjunto Habitacional en el cual hay un quórum y para el cual haya un aviso escrito por adelantado con tiempo razonable, incluyendo despliegues prominentes en el Conjunto Habitacional, fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
  - 6.6.4 La LTO debe poner a disposición sus Estatutos a los inquilinos que lo soliciten.
  - 6.6.5 Los Estatutos deberán definir el número de los miembros de la

Junta de la LTO para un quórum de la Junta y el número de miembros de la LTO requerido para un quórum de la LTO

6.6.6 Los Estatutos deberán contener procedimientos para la formación de la Junta de la LTO, el despido de un miembro de la Junta de la LTO, y el reemplazo de una plaza en la Junta de la LTO de acuerdo con este Reglamento.

6.6.7 Los Estatutos deberán contener procedimientos para regular y cancelar elecciones de acuerdo con este Reglamento (Artículo 8). Tales procedimientos descritos en los Estatutos, pueden incluir el número de firmas de los miembros de la LTO requeridas para las nominaciones.

6.6.8 Los Estatutos deberán cumplir con todas las otras leyes y reglamentos aplicables.

6.7 La LTO deberá adoptar un proceso de resolución para disputas internas de LTO. Este proceso de resolución podrá incluir a BHA y su Oficina de Derechos Civiles u otra agencia calificada como recurso para asistir en la resolución de disputas.

## **7. Formación y Rol de la Junta de la LTO**

7.1 Los miembros de la LTO deberán elegir democráticamente a los miembros de la Junta de la LTO.

7.2 Cualquier miembro de la LTO que cumpla con los requisitos descritos en los Estatutos y con buena reputación con BHA podrá ser candidato y servir en la Junta.

7.3 La LTO deberá hacer esfuerzos de buena voluntad para obtener razonable representación en la Junta de la LTO con base en raza, color, origen nacional, religión género sexual, orientación sexual, edad, situación familiar e incapacidad en el Conjunto Habitacional que representa.

7.4 La LTO deberá establecer procedimientos de elecciones y refrendación de la Junta de la LTO de acuerdo con este Reglamento.

7.5 La Junta de la LTO deberá, cuando menos, consistir de cinco miembros electos de la Junta de la LTO. La LTO podrá establecer términos alternados y términos límites para los miembros de la Junta de la LTO, sujeto a los requerimientos de las elecciones cuando menos cada tres años.

7.6 La Junta de la LTO deberá hacer esfuerzos razonables para llenar cualquier vacante de la Junta de la LTO. Los esfuerzos razonables pueden incluir elecciones adicionales, aviso solicitando nominaciones de los miembros de la LTO, o nombramientos a la Junta de la LTO hasta la próxima elección.

7.7 La LTO deberá tener como mínimo, los siguientes oficiales: Presidente, Tesorero, y Secretaria. La LTO también podrá tener oficiales adicionales, como se necesiten, incluyendo Vice-presidente y alternantes. Estos oficiales deberán ser miembros de la Junta de la LTO. Los deberes básicos de estos oficiales son los siguientes:

7.7.1 El Presidente deberá ejecutar la dirección general de la LTO.

7.7.2 El Tesorero deberá ejecutar la dirección general de todos los asuntos fiscales de la LTO.

7.7.3 La Secretaria deberá mantener todos los registros y expedientes, incluyendo las actas y votación.

7.7.4 Los oficiales de la LTO no podrán actuar contrariamente a una posición tomada por voto de la Junta de la LTO.

7.8 La Junta de la LTO deberá llevar a cabo reuniones frecuentes (se recomienda mensualmente). Las reuniones deberán de llevarse a cabo con un aviso anticipado a los miembros de la LTO a las horas y en los lugares que sean razonablemente convenientes y accesibles a sillas de ruedas en caso de estar disponible en el Conjunto Habitacional. La LTO deberá proveer servicios de interpretación cuando sea necesario, si hay fondos disponibles. Las reuniones serán abiertas a todos los miembros de la LTO quienes deberán tener una razonable oportunidad de participar. La Junta de la LTO podrá decidir cerrar la reunión o proseguir a una sesión ejecutiva para discutir asuntos confidenciales incluyendo pero sin estar limitado a la condición física o mental de algún miembro de la LTO, disciplina o despido de un empleado de la LTO, seguridad y litigación.

## **8. Proceso de Elección**

8.1 La LTO deberá llevar a cabo elecciones siguiendo este Reglamento regularmente, pero cuando menos una vez cada tres años. Los procedimientos de elección no deben imponer restricciones innecesarias a los candidatos que deseen ser candidatos para un puesto y se les debe dar a los miembros de la LTO una oportunidad razonable de votar después de un aviso razonable de lugar y fecha de la elección.

8.2 La LTO deberá adoptar y publicar procedimientos de elección y anulación en sus Estatutos. Los procedimientos deberán incluir requerimientos tales como requisitos para buscar una candidatura, frecuencia de las elecciones y proceso de anulación. Los procedimientos también deberán contener otros requerimientos, incluyendo, pero sin estar limitado a el proceso de nominación, el número de las posiciones disponibles en la Junta de la LTO y el calendario del proceso. La LTO también puede adoptar límites de los términos de las posiciones si así lo desea.

8.3 Después de cada elección regular o anulación de elección, la junta de la LTO deberá establecer y seleccionar un Comité de Elección (se recomienda un mínimo de tres miembros) que esté compuesto de miembros de la LTO que no sean candidatos y/o voluntarios que no sean miembros de la LTO, y deberá de buscar inclusión con base en raza, color, origen nacional, religión, genero sexual, orientación sexual, edad, estado familiar e incapacidad. El Comité de Elección deberá implementar y conducir todas las actividades de la elección de la LTO así como asegurarse de que la LTO cumpla con todos los requisitos de elección. La LTO no deberá de tener elecciones si el Comité de Elección no ha sido establecido.



- 8.4 Antes del reconocimiento de una LTO que no haya sido todavía reconocida, un grupo de miembros potenciales de la LTO podrán establecer y seleccionar un Comité de Elección para llevar a cabo elecciones.
- 8.5 Antes de comenzar la elección, el Comité de Elección deberá informar a la BHA.
- 8.6 El Comité de Elección deberá escoger un tercero independiente que observe las elecciones y provea consejo cuando se necesite. Las terceras partes independientes deberán ser definidas como organizaciones establecidas con experiencia relevante en observación de elecciones que podrá incluir, sin estar limitado a elecciones de Juntas, comisiones, grupos comunitarios, y organizaciones sin fines de lucro. Bajo pedido de la LTO, la BHA podrá ofrecer asistencia al Comité de Elección para seleccionar un tercero independiente.
- 8.7 Proceso de Nominaciones

8.7.1 Con cuando menos treinta (30) días de anticipación de la fecha Límite de nominación, el Comité de Elección deberá dar el aviso inicial de la elección a cada unidad ocupada en el Conjunto Habitacional. El Comité de Elección deberá anunciar tales avisos en cada pasillo del Conjunto Habitacional, la oficina del Manager y la oficina de la LTO cuando menos 30 días antes de la fecha límite de nominación.

8.7.1.1. El aviso inicial deberá incluir una descripción del proceso de elección, los requisitos de elegibilidad y fechas límites para la nominación y la elección, y deberá tener formas de nominaciones adjuntas. El aviso inicial deberá dar instrucciones claras para las formas de nominación adjuntas, incluyendo quién es un candidato elegible, cómo las formas de nominación deben ser completadas y dónde y cuándo deben ser llenadas.

8.7.1.2. Para asegurarse de que el aviso inicial solicita la más amplia atención de los miembros de la LTO y que anima su participación en el proceso electoral, el Comité de Elección deberá traducir tal aviso inicial del Inglés a los idiomas más apropiados a la población del Conjunto Habitacional. Si el Comité de Elección necesita ayuda con la traducción, el Comité de Elección podrá solicitar la ayuda del manager del Conjunto Habitacional, recomendando cuando menos 14 días antes de la fecha escogida para distribuir el primer aviso y BHA deberá dar tal ayuda dependiendo de que BHA tenga los suficientes fondos. Si tal solicitud no es hecha ante el Manager del Conjunto Habitacional antes de la fecha límite recomendada, BHA podría de cualquier manera dar ayuda si es posible, pero el Comité de Elección o la Junta de la LTO deberán mantenerse como los únicos responsables de la traducción y distribución de estos materiales.

8.7.2 El número recomendable de miembros de la LTO cuya firma es requerida para apoyar una nominación a la Junta de la LTO es el más bajo de 25 miembros de la LTO o 10% (pero nunca menos de 10 residentes) de los

miembros de la LTO del Conjunto Habitacional o el número que la LTO asiente en sus Estatutos.

8.7.3 Las formas de nominación deben estar disponibles a los miembros de la LTO tanto en las oficinas de la LTO como en la oficina del manager del Conjunto Habitacional. Los miembros del LTO podrán firmar más de una forma de nominación.

8.7.4 Después de la fecha límite para la nominación, la BHA a través del Manager del Conjunto Habitacional deberá contar con cinco días para revisar y certificar al Comité de Elección que las firmas de los miembros de la LTO en los papeles de nominación por cada candidato representan nombres de ocupantes legales del Conjunto Habitacional. La BHA no deberá certificar que las firmas son auténticas. Si un número suficiente de firmas no son certificadas, los candidatos deberán ser descalificados de la elección.

8.7.5 La BHA deberá también certificar que los candidatos son miembros de la LTO de acuerdo a lo definido en la Sección 6.6.1 y elegibles para ser candidatos para la Junta de la LTO de acuerdo a la Sección 7.2.

8.7.6 La LTO deberá guardar los documentos de nominación en sus archivos por tres años.

## 8.8 Procedimiento de Elección

8.8.1 Después de que las firmas en los documentos de nominación hayan sido certificadas, el Comité de Elección deberá notificar a los miembros de la LTO acerca de las nominaciones, a través de avisos con una lista de los nombres y direcciones de cada uno de los candidatos. El Comité de Elección deberá anunciar tales avisos en la oficina del Manager del Conjunto Habitacional, en la oficina de la LTO y otros lugares regulares de anuncio por cuando menos treinta (30) días antes de la elección.

8.8.2 El Comité de Elección deberá conducir una serie de actividades para alentar la participación de los inquilinos en la elección, incluyendo la celebración de "Noche de Candidatos" y poniendo avisos recordando a los inquilinos cuando menos una semana antes de la elección.

8.8.3 Los candidatos a la Junta de la LTO podrán poner y anunciar sus candidaturas en la oficina del Manager del Conjunto Habitacional, la oficina de la LTO y otros lugares de anuncio.

8.8.4 Los sitios de votos deberán de estar localizados en una área de un tamaño adecuado para dar a los votantes el nivel suficiente de privacidad para marcar los votos. El Comité de Elección deberá proveer una caja segura para cada uno de los sitios de votación y deberá verificar la elegibilidad del votante como miembro de la LTO. Bajo solicitud del Comité de Elección, el Manager del Conjunto Habitacional deberá facilitar una lista legal de sus inquilinos y sus direcciones para este propósito.

8.8.5 Ningún candidato de la elección deberá ser permitido en el sitio de votación sino es para depositar su propio voto en la urna. Ningún candidato ni sus seguidores deberán hacer campaña política dentro de veinte (20) pies del sitio electoral.

8.8.6 El Comité de Elección deberá dar aviso a todos los miembros de la LTO de los resultados de la elección dentro de tres (3) días de calendario. El aviso debe ser considerado satisfactorio si se exponen los resultados con visibilidad, incluyendo el número de votos depositados por cada candidato, tanto en la oficina de la LTO como en la oficina del Manager del Conjunto Habitacional.

8.8.7 La Junta de la LTO deberá dar aviso a la BHA de los resultados de la elección, incluyendo el número de votos depositados para cada uno de los candidatos dentro de diez (10) días laborales.

8.8.8 Después de una elección, el tercero independiente deberá de dar a la BHA un certificado atestando acerca de lo justo de la elección. El tercero independiente deberá proveer tal certificado dentro de diez (10) días laborales en la forma y con la documentación anexa que BHA indique.

8.8.9 La Junta de la LTO deberá reunirse dentro de cinco (5) días laborales para seleccionar sus oficiales de acuerdo a sus Estatutos.

## 8.9 Elecciones Anuladas

8.9.1 Cualquier miembro de la LTO podrá iniciar una petición para anular una elección. La LTO deberá llevar a cabo la anulación de una elección para quitar uno o más miembros e la Junta de la LTO con la petición de cuando menos 10% de los miembros de la LTO.

8.9.2 Una petición de anulación deberá llevar consigo claramente una razón por la anulación impresa en la parte superior de cada página de la petición.

8.9.3 Una petición de anulación deberá ser entregada a la Junta de la LTO, quien deberá entregarla a la BHA para su revisión y para certificar que las firmas en la petición de anulación representan nombres de inquilinos legales del Conjunto Habitacional, pero no que las firmas sean auténticas. Una vez recibida la certificación de las firmas de la petición de anulación, la Junta de la LTO deberá establecer y seleccionar un Comité de Elección.

8.9.4 Las elecciones por anulación no podrán ser llevadas a cabo más de una vez al año por cada posición.

8.9.5 Hasta lo que sea aplicable, las elecciones de anulación deberán seguir el proceso de la elecciones regulares a menos que sea previsto de manera diferente en esta sección de este Reglamento

8.9.6 Las posiciones vacantes en la Junta de la LTO deben ser ocupadas siguiendo los Estatutos de la LTO.

## 9. Reconocimiento de la LTO por BHA

9.1 Cuando se trate de obtener reconocimiento de la BHA, una LTO deberá completar y presentar un "Paquete de Reconocimiento", que deberá incluir los siguientes documentos e información.

9.1.1 Los Estatutos de la LTO y/o los documentos de incorporación.

9.1.2 El reconocimiento de haber recibido ese Reglamento, en la forma

en que la BHA lo requiera y un Acuerdo entre la BHA y la LTO, indicando que la LTO esta de acuerdo con los términos de este Reglamento

9.1.3 Copias del Plan de Elección, formas de nominación completas y los nombres y direcciones de los miembros del Comité de Elección.

9.1.4 La fecha de la más reciente elección de la Junta de la LTO y el número de votos depositados para cada uno de los candidatos.

9.1.5 Los nombres y direcciones de todos los miembros de la Junta de la LTO y la (s) fecha (s) de la elección de la Junta de la LTO y la posición que tienen en la Junta de la LTO.

9.1.6 Un certificado del tercero independiente que indique que la elección fue llevada a cabo de acuerdo a este Reglamento.

9.1.7 Una descripción de la actividad de la LTO, si hubo alguna, que incluya, sin estar limitado a esfuerzos para obtener razonable representación y participación de inquilinos reflejando diversidad en raza, etnia, edad, incapacitación, y zonas dentro del Conjunto Habitacional.

9.1.8 Copias de materiales publicitarios e información en todos los lenguajes usados.

9.1.9 Las fechas de todas las reuniones de la Junta de la LTO en todo el Conjunto Habitacional por los últimos doce meses, si hubo.

9.1.10 Información financiera y otros documentos o información que la BHA solicite en caso dado.

9.2 El Paquete de Reconocimiento de la LTO (descrito arriba), incluyendo los Estatutos de la LTO debe de demostrar lo siguiente:

9.2.1 La LTO representa a los inquilinos viviendo en el Conjunto Habitacional en asuntos que afectan sus derechos, estado, deberes y otros intereses comunes de tales inquilinos y mantiene una relación cooperativa de trabajo con la BHA.

9.2.2 La LTO no impone restricciones irracionales a la participación de los inquilinos que representa.

9.2.3 La LTO ha adoptado Estatutos y procedimientos de elección de acuerdo con este Reglamento y leyes y reglamentos aplicables.

9.2.4 La LTO ha conducido elecciones de acuerdo con este Reglamento.

9.3 Dentro de 30 días de que la BHA haya recibido de la LTO el Paquete de Reconocimiento, la BHA debe de revisar el Paquete de Reconocimiento y determinar si se le da reconocimiento a la LTO de acuerdo a este Reglamento. Si la BHA concede el reconocimiento a la LTO, La BHA y la LTO deberán ser parte de un acuerdo de participación de inquilinos contenido en una carta firmada de contestación al reconocimiento.

9.4 Negación de Reconocimiento. Si la BHA determina que la LTO no ha cumplido con todos los requisitos de este Reglamento, la BHA deberá negar el reconocimiento de la LTO. La BHA deberá notificar a las personas que entregaron el Paquete de Reconocimiento por escrito dentro de 30 días después de haberlo recibido. La notificación deberá especificar las razones de falta de

cumplimiento y deberá de dar a la LTO 30 días a partir de la fecha del envío del aviso de falta de cumplimiento para poder cumplir. En caso de que la LTO no responda o de una respuesta insatisfactoria, la BHA deberá de negar el reconocimiento u otorgar un reconocimiento provisional (como se describe más adelante) y enviar un aviso por escrito a las personas que enviaron el Paquete de Reconocimiento. La BHA deberá de anunciar los avisos en lugares públicos, incluyendo sin limitar a la oficina del administrador del Conjunto Habitacional, informando a los inquilinos acerca de la acción tomada por la BHA en referencia al reconocimiento. Después de negar el reconocimiento, la LTO podrá volver a empezar el proceso de reconocimiento o seguir el Proceso de Resolución de Disputa descrito adelante en el Artículo 20.

9.5 Reconocimiento Condicional. Respondiendo a una solicitud por escrito hecha por una LTO que no sea reconocida o siguiendo una iniciativa de BHA, la BHA puede bajo su única discreción otorgar reconocimiento condicional por el tiempo que considere aceptable. La solicitud de la LTO no reconocida debe presentar un plan u horario para cumplir con los requisitos para ser reconocida. La BHA podrá modificar este plan u horario como parte del reconocimiento condicional

9.6 La BHA deberá reconocer sólo una LTO por Conjunto Habitacional. En ningún caso la BHA reconocerá a otra LTO compitiendo, una vez que una LTO haya sido reconocida.

9.7 En el caso de que dos o más asociaciones en un Conjunto Habitacional quieran ser reconocidas como la LTO representativa, La BHA deberá alentar a que las otras asociaciones en competencia cooperen. En caso de que las asociaciones no estén de acuerdo, la BHA deberá reconocer la asociación que BHA considere que será la mejor representante de los inquilinos, considerando las circunstancias más relevantes, incluyendo lo siguiente:

9.7.1 El número de inquilinos participantes en las elecciones de la Asociación.

9.7.2 El número de inquilinos participando en las reuniones de la Asociación.

9.7.3 Los esfuerzos de la asociación para motivar a los inquilinos a participar.

9.7.4 Los procedimientos de gobierno de la asociación.

9.7.5 El cumplimiento de la Asociación de los requerimientos para el reconocimiento.

9.8 La BHA deberá de enviar su determinación por escrito a las asociaciones en competencia, reconociendo una como la asociación representante y negando el reconocimiento a las otras asociaciones, con una explicación. La BHA deberá poner avisos en lugares públicos, incluyendo pero sin estar limitado a, la oficina del manager del Conjunto Habitacional, informando a los inquilinos de la acción de BHA con respecto al reconocimiento de la LTO.

9.9 Cumplimiento anual y Continuación del Reconocimiento. Las LTOs deberán demostrar cumplimiento anual de los requerimientos de reconocimiento

enviando a la BHA los documentos requeridos por la BHA dentro de 30 días de la terminación del año fiscal, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

9.9.1 Cualquier enmienda a los estatutos de las LTOs o documentos de la corporación y documentación que demuestre el proceso usado para tales enmiendas.

9.9.2 Reportes Financieros con respecto a los fondos otorgados por BHA en la manera que la BHA lo requiera. La BHA podrá requerir revisar los expedientes y recibos por gastos en cualquier momento del año. Los miembros de la Junta de la LTO deberán firmar y recibir copias de tales reportes.

9.9.3 Los nombres y direcciones de todos los miembros de la Junta de la LTO y la (s) fecha (s) de su elección en la Junta de la LTO y qué posiciones mantienen en la Junta de la LTO.

9.9.4 Las fechas y los expedientes de todas las reuniones de la Junta de la LTO y del Conjunto Habitacional llevados a cabo dentro de los pasados doce meses, tales como lista de firmas de asistencia, agendas, actas, votos, etc.

9.10 Revocación de Reconocimiento. La BHA podrá revocar el reconocimiento de una LTO en cualquier momento en la eventualidad de cualquiera de lo siguiente:

9.10.1 La falla del material de la LTO de seguir sus Estatutos, este Reglamento (incluyendo cumplimiento anual y requisito de reconocimiento), o leyes aplicables.

9.10.2 Falla de la LTO al usar fondos, espacio o recursos otorgados por la BHA de acuerdo con requerimientos federales y estatales.

9.10.3 Falla de la LTO de llevar a cabo reuniones regulares abiertas a los inquilinos.

9.10.4 Falla de la LTO de conducir elecciones de acuerdo a este Reglamento.

9.10.5 La participación de la LTO en actividades que la BHA ha considerado han sido motivadas por preferencias basadas en raza, color, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, edad, información genética, pasado ancestral, estado civil, estado de veterano o ser miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, estado familiar o discapacidad.

9.11 La BHA deberá dar primero una advertencia a la LTO de que esta considerando revocar el reconocimiento de la LTO. La advertencia Deberá dar las razones de revocación y las medidas que la LTO debe tomar para curar su deficiencia. Si la LTO no cura su deficiencia dentro de 45 días después de enviar por correo tal advertencia, la BHA podrá revocar el reconocimiento de la LTO, pero la BHA bajo su sola discreción podrá extender este período de tiempo. La LTO podrá pedir una reunión con la BHA antes de la revocación. En caso de que la BHA revoque el reconocimiento de la LTO, la BHA deberá de notificar por escrito a la Junta de la LTO y deberá de poner avisos en lugares públicos, incluyendo

pero sin estar limitado a la oficina del manager del Conjunto Habitacional informando a los inquilinos de la revocación del reconocimiento. En el caso de una LTO de un Conjunto Habitacional del Estado, la BHA podrá requerir que el Massachusetts Department of Housing and Community Development (DMHD) revoque el reconocimiento de la LTO.

9.12 En el caso de que la LTO falte al cumplimiento con los requisitos de la BHA, Estatales o Federales, o que la BHA revoque el reconocimiento de la LTO, la BHA podrá suspender los fondos a la LTO y/o requerirá que la LTO regrese los fondos ya entregados por el año en el que el reconocimiento es revocado.

### ***ASISTENCIA DE BHA A LA LTO***

#### **10. Reuniones**

10.1 En un esfuerzo para promover comunicaciones entre la BHA y la LTO, el manager de un Conjunto Habitacional de BHA o su designado deberá reunirse con regularidad (se recomienda cada 3 meses) con la Junta de la LTO, o en caso de no haber una LTO reconocida, con aquellos inquilinos interesados en formar una LTO.

10.2 El manager de un Conjunto Habitacional de BHA o su designado deberá reunirse con la LTO del Conjunto Habitacional (se recomienda dos veces al año). Tales reuniones de todo el Conjunto Habitacional deberán ser abiertas a los miembros de la LTO y los empleados de BHA. Tales reuniones deberán ser abiertas a otros sólo por invitación o empleados de BHA o a un miembro de la LTO, pero sólo los miembros de la LTO podrán votar. Tales reuniones deberán ser llevadas a cabo en lugares que sean accesibles a sillas de ruedas si hay disponibilidad en el Conjunto Habitacional. La BHA deberá proveer servicios interpretativos cuando se necesiten, si hay fondos disponibles.

10.3 El Administrador de BHA o su designado y la LTO deberán reunirse regularmente (se recomienda una vez al año) en la hora, lugar y manera que el Administrador considere apropiado. Tales reuniones podrán ser llevadas a cabo junto con otras LTOs y deberán ser abiertas sólo a miembros de la LTO, empleados de BHA y otros por medio de invitación de empleados de BHA o un miembro de la LTO. Tales reuniones deberán ser llevadas a cabo en lugares que sean accesibles a sillas de ruedas si hay disponibilidad en el Conjunto Habitacional. La BHA deberá proveer servicios interpretativos cuando se necesiten.

10.4 La BHA deberá dar aviso por escrito por entrega personal o por primera clase de correo al Director de la Junta de la LTO acerca de la fecha, hora y lugar de tales reuniones como fueron descritos arriba en la sección C con cuando

menos diez días de anticipación. Ya sea la BHA o el director de la Junta de la LTO o su designado podrán proponer un asunto de agenda para una reunión a través de un aviso verbal, electrónico o por escrito entregado en persona a la otra parte con cuando menos dos días de anticipación a la reunión. En caso de que ni la BHA ni la Junta de la LTO propongan un asunto de agenda para la reunión, la BHA o la LTO podrán cancelar la reunión mediante aviso verbal, electrónico o por escrito al otro.

10.5 La BHA deberá dar aviso por escrito anticipado de diez días a las LTOs de reuniones programadas con el Comité Monitor de BHA (BHA Monitoring Committee) para discutir intereses comunes de los inquilinos, pero no de quejas individuales.

## **11. Dando Información y Entrenamiento**

11.1 A solicitud de inquilinos o una LTO, la BHA deberá proveer dirección apropiada e información a inquilinos para apoyarlos en el establecimiento y manutención de una LTO reconocida. La BHA deberá proveer a los inquilinos o cualquier LTO con información referente a las reglas de BHA acerca de la participación de los inquilinos en la administración, incluyendo el Plan de Agencia de BHA.

11.2 A solicitud de inquilinos o una LTO, la BHA deberá de proveer información y entrenar a los miembros de la Junta de la LTO y otros inquilinos del Conjunto Habitacional en lo que se refiere a los asuntos siguientes:

11.2.1 El desarrollo e implementación de reglas y programas actuales propuestos por HUD o DHCD.

11.2.2 El proceso presupuestal de Capital y Operación de BHA

11.3 La BHA también podrá proveer entrenamiento en la las áreas siguientes:

11.3.1 Organización comunitaria y entrenamiento de liderazgo;

11.3.2 Desarrollo organizacional y aumento de capacidad de las LTOs;

11.3.3 Hacer equipo de diversidad;

11.3.4 Reglas de vivienda pública, programas, derechos y responsabilidades;

11.3.5 Entrenamiento empresarial de negocios;

11.3.6 Reglas de Derechos Civiles y procedimientos.

11.4 Hasta donde sea posible, la BHA deberá utilizar recursos locales de entrenamiento y asistencia técnica. Los recursos posibles de entrenamiento podrían incluir:

11.4.1 Organizaciones de inquilinos

11.4.2 Autoridades de Vivienda



- 11.4.3 Colegios comunitarios locales y escuelas vocacionales
- 11.4.4 HUD y otras agencias federales y
- 11.4.5 Organizaciones locales sin fines de lucro, públicas y privadas

11.5 La BHA deberá colaborar con las LTOs y apoyar iniciativas de inquilinos para obtener mejor acceso a oportunidades educacionales y de empleo para familias en vivienda pública en tanto la disponibilidad de fondos lo permita.

## **12. Uso de a Propiedad de BHA.**

12.1 A solicitud de una LTO, la BHA deberá proveerla con una oficina con acceso para silla de ruedas y espacio para actividades de inquilinos, si hay disponible, sin cargo, preferentemente dentro del Conjunto Habitacional que representa. En caso de que no haya espacio de renta o para oficinas, la BHA deberá considerar una solicitud para aprobar una unidad vacante para su uso no habitacional en base a caso por caso. La BHA debe dar espacio a la LTO sin un costo significativo o inconveniencia para la BHA, en tanto que tal espacio no sea necesario razonablemente para otras necesidades de BHA. La BHA deberá sola determinar la posibilidad y tamaño apropiado del espacio después de consultar con la LTO y la relación con tamaños comparables de otros espacios de la LTO.

12.2 La LTO deberá usar el espacio provisto por BHA sólo para las actividades con participación de inquilinos. Las LTOs no tienen en si la autoridad para permitir a otros individuos o grupos a usar el espacio provisto por BHA, sin importar si hay o no hay cobro por el espacio. Sin embargo, la LTO podrá pedir al manager del Conjunto Habitacional que apruebe el uso del espacio provisto por la BHA para ser usado por un grupo o individuo de afuera de acuerdo con las leyes y los Reglamentos de BHA por tal uso.

12.3 La LTO deberá mantener tal espacio en una condición limpia y segura. La BHA no deberá de proveer limpieza del espacio de la LTO.

12.4 La BHA deberá pagar por la factura mensual de una sola línea local de servicio telefónico. Tal servicio de teléfono deberá de ser usado sólo para llamadas locales que tengan que ver con la representación de los inquilinos.

12.5 La BHA y la LTO deberán firmar un acuerdo concerniente a tal espacio.

12.6 En caso de que la BHA y la LTO no puedan llegar a un acuerdo por lo que se refiere a tal espacio, podrán seguir el Proceso de Resolución de Disputas en el Artículo 20 de este Reglamento.

12.7 La BHA reconoce el derecho de los inquilinos de distribuir y anunciar literatura e información relacionada con inquilinos entre otros inquilinos dentro de la propiedad de BHA. La BHA deberá otorgar a los miembros de la Junta de la LTO, o en caso de no haber LTO, entonces a los inquilinos que estén formando una LTO, acceso a los Conjuntos Habitacionales a distribuir y anunciar literatura relacionada con inquilinos, boletines, y otra forma de comunicación por escrito o hacer contacto en persona con inquilinos en tales lugares y maneras determinadas por el manager del Conjunto Habitacional. La

LTO deberá cuidar que la distribución de panfletos y otros materiales no resulte en basura u otros asuntos de mantenimiento. Nadie que no sea miembro de una LTO o grupos deberán distribuir o anunciar literatura sin el permiso del Manager del Conjunto Habitacional.

### **13. Inspección de Documentos**

- 13.1 A solicitud de una LTO de cuando menos diez días de adelantado, la BHA deberá permitir que la LTO, durante horas regulares de trabajo de BHA inspeccionar, sin cargo para la LTO, los archivos en escrito, reglas y formas, excepto por la información personal que sea confidencial y no pública de acuerdo a los archivos públicos del estado, leyes y el Acto de Libertad de Información (Freedom Information Act). La BHA deberá notificar a la LTO acerca de la ubicación física o en-línea de documentos siguiendo la solicitud de inspección por parte de la LTO.
- 13.2 La BHA deberá tener disponible en su oficina central, y hasta donde sea posible, en cada una de las oficinas del Manager de los reglamentos, reglas y reglas de BHA, HUD y DHCD en lo referente a derechos, estado, deberes o bienestar de los inquilinos. La ausencia de anuncios, no debe afectar la validez o aplicabilidad de tales reglas y políticas. A solicitud de algún inquilino, la BHA deberá proveer una copia de tales normas y reglamentos a un costo razonable.
- 13.3 A solicitud de cualquier LTO, la BHA deberá de proveer un paquete de copias de documentos sin costo alguno, siempre y cuando el número de documentos sea razonable y no hayan sido copiados dentro del pasado año, o en caso de que los documentos estén en el Internet, referir a la LTO a la dirección apropiada.

### **14. Fondos**

- 14.1 La BHA administra varios fondos, que están sujetos a apropiaciones y regulaciones federales o del estado, que incluye, sin estar limitado a:
- Fondos Federales para Participación de Inquilinos
  - Fondos Estatales para Participación de Inquilinos
  - Fondos de Lavandería y Máquinas Vendedoras
- 14.2 En caso de que la BHA falle en cumplir con los requerimientos Federales, Estatales o de BHA o los términos de el Memorandum of Agreement (MOA), o que la BHA revoque el reconocimiento de la LTO, la BHA puede suspender los fondos a la LTO y podrá requerir que la LTO regrese los fondos que se hayan pagado por el año en que el reconocimiento es revocado. La BHA podrá determinar otros pasos a seguir, incluyendo sin estar limitado a notificar al Procurador General de HUD.
- 14.3 La BHA deberá determinar si compartirá y cuánto ingreso deberá compartir con las LTOs provenientes de la lavandería y las máquinas vendedoras.

- 14.4 En caso de que no haya una LTO reconocida en el Conjunto Habitacional, la BHA deberá determinar como proveer fondos para actividades con participación de inquilinos, incluyendo la formación de una LTO y otras actividades con participación de inquilinos en el Conjunto Habitacional y el apoyo de BHA para la participación de inquilinos y educación. Los inquilinos del Conjunto Habitacional interesados, podrán entregar propuestas para que la BHA las revise.
- 14.5 En el caso de disputa por lo que se refiere a los fondos federales para la participación de inquilinos, las partes podrán seguir el Proceso de Resolución de Disputas en el Artículo 20 de este Reglamento (Resolución de Disputas).

### ***PARTICIPACION DE LA LTO EN LAS OPERACIONES DE BHA***

#### **15. Cambios del Reglamento de BHA**

- 15.1 La BHA deberá de entregar cualquier Reglamento de BHA o cambios significantes (como es definido en el Plan de Agencia de BHA) en un Reglamento de BHA que afecte inquilinos de Conjuntos Habitacionales Federales o Estatales a las Juntas de las LTO de todos los Conjuntos Habitacionales afectados y dar aviso de tal reglamento o cambio a inquilinos individuales o Conjuntos Habitacionales afectados con relación a cualquier regla, solicitud de excepción (waiver), o solicitud de presupuesto que requiera aprobación de DHCD.
- 15.2 Una LTO o LTOs o inquilinos individuales deberán contar con cuando menos 30 días para entregar comentarios por escrito acerca del cambio de Reglamento propuesto, a menos que tal cambio sea designado como respuesta a una situación de emergencia, lo que en tal caso las LTOs deberán entregar comentarios como sean dictados por BHA, o a menos que tal cambio de Reglamento este sujeto a un período de comentarios estatutario o regulador diferentes, tal como 45 días para el Plan de Agencia de BHA o un período sin ningún comentario si el cambio propuesto del Reglamento es para implementar una regla o ley Federal o Estatal. En caso de que varios Conjuntos Habitacionales sean afectados, las LTOs de estos Conjuntos Habitacionales podrán entregar comentarios conjuntos.
- 15.3 Antes o después de entregar comentarios por escrito, las LTOs o los inquilinos individuales podrán pedir una reunión con un representante de BHA para discutir los cambios del Reglamento propuestos o comentarios por escrito de allí en adelante. La BHA deberá programar tal reunión prontamente. En caso de que el Plan de Agencia o ley aplicable requieran una audiencia, o la BHA programe una audiencia opcional, tal audiencia debe llevarse a cabo en el lugar de reunión descrito arriba.
- 15.4 La BHA deberá dirigir su decisión final del Reglamento a la (s) LTO(s), incluyendo una respuesta a comentarios pertinentes de la LTO.
- 15.5 En situaciones en las cuales una LTO no existe en un Conjunto Habitacional, la BHA deberá presentar los cambios de Reglamento propuestos al Manager

del Conjunto Habitacional quien deberá de distribuir estos cambios propuestos del reglamento a los inquilinos de Conjunto Habitacional en la forma que el manager del Conjunto Habitacional lo decida. Cuando menos, el Conjunto Habitacional, deberá anunciar los cambios propuestos del Reglamento en la oficina del Manager del Conjunto Habitacional durante las horas normales de trabajo en localidades fácilmente accesibles a los inquilinos y proveer tal aviso como sea legalmente requerido.

## **16. Presupuestos de Operación de Conjuntos Habitacionales**

- 16.1 El Manager del Conjunto Habitacional deberá enviar por correo de primera clase o por entrega personal a la LTO, y si no hay LTO al grupo de inquilinos interesados en organizar una LTO para el Conjunto Habitacional, una solicitud por escrito para una reunión con la LTO para discutir el borrador del presupuesto anual de operación para cada uno de los fondos de operación Estatales o Federales relacionados con el Conjunto Habitacional. Incluido en la solicitud por escrito, deberá haber una copia del presupuesto que va a revisar y comentar la LTO. La LTO debe ponerse en contacto con el Manager del Conjunto Habitacional para acordar una reunión dentro de diez días de la solicitud del Manager del Conjunto Habitacional. Si no hay una LTO, el Manager del Conjunto Habitacional deberá anunciar tal reunión para los inquilinos interesados.
- 16.2 En la reunión con la LTO para discutir el borrador del presupuesto, el Manager del Conjunto Habitacional deberá hacer una presentación a la LTO con información pertinente y hechos, incluyendo comparaciones entre fondos y gastos del presente y de años pasados.
- 16.3 Dentro de dos semanas después de la fecha en que se discutió el borrador del presupuesto, la LTO deberá entregar al Manager del Conjunto Habitacional sus comentarios por escrito, incluyendo cualquier adición o supresión sugerida. La ausencia de la entrega de comentarios por escrito deberá indicar la aceptación del presupuesto en borrador.
- 16.4 El Manager del Conjunto Habitacional deberá entregar a la Oficina Central de BHA sus recomendaciones finales para el presupuesto, incluyendo cualquier recomendación a la LTO que vea compatible con prácticas de administración sólidas y preocupación general por el bienestar del inquilino. El Manager del Conjunto Habitacional deberá presentar como documentos adjuntos a su recomendación final del presupuesto la siguiente información:
  - 16.4.1 Comentarios, si los hay
  - 16.4.2 Una declaración por escrito firmada por el Presidente de la Junta de la LTO diciendo que la LTO ha sido consultada para la preparación de las recomendaciones del presupuesto local o, si el Presidente se niega a firmar tal declaración, una explicación del Manager del Conjunto Habitacional acerca de los pasos que se tomaron para consultar con la LTO.

- 16.5 El Manager del Conjunto Habitacional deberá entregar a la LTO una copia de sus recomendaciones finales del presupuesto, incluyendo los documentos adjuntos dentro de diez días de la entrega a la Oficina Central de BHA.
- 16.6 Después de que BHA apruebe el presupuesto anual para el Conjunto Habitacional, la BHA deberá mandar a la LTO una copia del presupuesto aprobado del Conjunto Habitacional.

## **17. Recursos Humanos**

### **17.1 Aviso a la LTO de Oportunidades de Trabajo en BHA**

17.1.1 Dentro de los 30 días siguientes a la fecha límite de solicitud, la BHA deberá de notificar a las LTOs de ascensos o aperturas de trabajo en las cuales el propósito primario es trabajar con los inquilinos. Tal aviso deberá incluir una descripción del trabajo, requisitos, información referente a salario y beneficios, fechas límite de solicitud, y el nombre de la persona a quien se deben dirigir las solicitudes.

17.1.2 El Manager del Conjunto Habitacional deberá anunciar tal información en su oficina durante horas laborales normales en lugares fácilmente accesibles a los inquilinos.

17.1.3 Dentro de catorce días después de la notificación de BHA a la LTO, la LTO deberá mandar una nota por escrito a la BHA acerca del interés en participar en la selección de tal Manager/empleado. Falta de notificación por escrito indicará la no participación en el proceso de selección.

17.1.4 La LTO podrá mandar una lista de inquilinos para que sean considerados por BHA para la posición disponible. Tal lista debe consistir de inquilinos a quienes la LTO ha entrevistado y los considera competentes para la posición disponible. La LTO debe ordenar en la lista a los inquilinos competentes de acuerdo a sus competencias.

17.1.5 Si la LTO ha expresado interés en participar en el proceso de selección, la BHA deberá mandar a la LTO los nombres y curriculum vitae de todos los finalistas para la posición de un empleado, quien su primaria actividad es tener asuntos directos con los inquilinos.

17.1.6 Durante su participación en el proceso de selección, la LTO podrá entrevistar a los finalistas en el lugar y fecha determinada por BHA y mandará sus recomendaciones para la posición por escrito dentro de tres días de tales entrevistas. La BHA podrá usar su discreción para entrevistar u ofrecerles la posición a los candidatos cuyos nombres fueron mandados por la LTO.

17.2 Dando a los Inquilinos Preferencia en la Contratación de Trabajo. Cuando sea apropiado, la BHA deberá dar preferencia a los inquilinos que sean igualmente competente con otros solicitantes por posiciones permanentes y de contrato en la BHA.

17.3 Autoridad Final de BHA en Contratación de Trabajo. En todos los casos, la BHA tendrá la autoridad de la decisión final acerca de la selección de todos los empleados.

Las decisiones de recursos humanos no deberán violar los acuerdos de negociación colectiva ni las leyes y prácticas de igualdad de empleo.

#### 17.4 Contratos Externos

17.4.1 En todas las solicitudes de propuestas, solicitudes de precios de competencia, especificaciones, documentos de compra similares para trabajos de una nueva construcción o modernización y otros contratos externos, la BHA deberá requerir que todos los contratantes pongan sus mejores esfuerzos para entrenar y emplear inquilinos de acuerdo con y hasta lo que más se pueda consistente con las leyes, reglas y reglamentos aplicables aquí adoptadas.

17.4.2 La BHA podrá solicitar cooperación de las LTOs en la selección de contratantes para la administración privada y los servicios a inquilinos.

17.5 Conflictos de Interés. Los miembros de la Junta de la LTO no deberán servir en una posición de creador de reglamentos o posición supervisora como contratantes o empleados de BHA o agentes administradores privados de BHA. Ellos también deberán cumplir con otras leyes aplicables, regulaciones Federales o Estatales, reglamentos y estatutos referentes a conflicto de interés.

### 18. Modernización

#### 18.1 Plantación de Capital – Conjuntos Habitacionales Federales

18.1.1 En cada Conjunto Habitacional Federal, un Manager de Proyecto de Construcción de Capital, el Manager del Conjunto Habitacional, la LTO (o inquilinos interesados en el caso de que no haya una LTO) deberán reunirse anualmente para estimar y calificar las necesidades físicas capitales de cada Conjunto Habitacional. La BHA deberá revisar las necesidades de cada Conjunto Habitacional cuando se desarrolle el plan de capital de BHA de toda la ciudad y las prioridades de BHA en la ciudad. Siguiendo el desarrollo del plan de capital de la ciudad de BHA, la BHA deberá llevar a cabo una reunión en anticipación a través de la ciudad para que las LTOs revisen sus necesidades y prioridades en lo que se refiere a la planeación de capital y para explicar los componentes del plan de capital de toda la ciudad. Después de eso, la BHA deberá mandar un aviso a las LTOs con cuando menos 45 días de anticipación de una audiencia pública acerca del Plan de Agencia de BHA. Durante el período de 45 días, las LTOs, el RAB (Resident Advisory Board – La Junta Consejera de Inquilinos) y cualquier otro grupo interesado podrán entregar comentarios por escrito a la BHA. La BHA deberá prepara una respuesta por escrito atendiendo cualquier comentario y mandarlo a HUD.

18.1.2 En caso de que la BHA haga un cambio significativo al Plan de

Capital, como esta definido en el Plan de la Agencia, la BHA deberá pasar por un proceso público para enmendar el Plan de Agencia, incluyendo aviso a las LTOs de los Conjuntos Habitacionales afectados.

## 18.2 Planeación de Capital – Conjuntos Habitacionales del Estado

18.2.1 En cada Conjunto Habitacional del Estado, el Manager del proyecto de Construcción de Capital, el Manager del Conjunto Habitacional, y la LTO (o inquilinos interesados en caso de que no haya LTO), deberán reunirse las veces siguientes: en conjunción con los ciclos de fondo del estado cuando sean anunciados o buscar fondos de modernización para la seguridad crítica, energía u otras necesidades. El propósito de tal reunión será el de dar prioridad a las necesidades de capital del Conjunto Habitacional específico. La BHA deberá anunciar tal reunión en un lugar claro en la oficina central de BHA y en el Conjunto Habitacional. La LTO tendrá el derecho de informar a BHA acerca de cualquier asunto crítico de salud, seguridad, o energía de trabajo que necesite tratarse, ya sea que se haya anunciado o no, una etapa de fundación para modernización.

18.2.2 La BHA deberá incluir a la LTO (o residentes interesados en caso de que no haya LTO) de un Conjunto Habitacional en decisiones relacionadas con una solicitud de fondos de modernización para el Conjunto Habitacional. Cada solicitud deberá contener una descripción de la participación del inquilino en el proceso de modernización. La BHA deberá considerar e incluir la contribución de la LTO en esta solicitud, siempre y cuando tal contribución sea consistente con la administración sensible.

18.2.3 La BHA deberá dar una copia del borrador de la solicitud a cada una de las LTO debidamente reconocidas cuando menos una semana antes de entregarla al Department of Housing and Community Development (DHCD). En el caso de que no haya LTO en el Conjunto Habitacional, la BHA deberá de anunciar un aviso acerca de la solicitud en el Conjunto Habitacional cuando menos una semana antes de la entrega, incluyendo donde los inquilinos pueden revisar el borrador de la solicitud. La BHA podrá hacer cambios a la solicitud reflejando los comentarios de la LTO y deberá pedir la firma de la LTO aprobando la solicitud. En caso de que la LTO y la BHA difieran en la solicitud, la BHA deberá pedir una carta a la LTO anotando estas diferencias y deberá adjuntar una copia de la carta de la LTO a la solicitud. En caso de que no haya una LTO en la Conjunto Habitacional o la LTO no da comentarios a tiempo como sea determinado por la BHA, la BHA deberá incluir un comentario estableciendo una causa justa por la omisión de comentarios de LTO.

18.2.4 La BHA deberá de seguir las regulaciones del Estado con relación a las Conjuntos Habitacionales del Estado como es requerido legalmente.

## 18.3 Implementación – Conjuntos Habitacionales del Estado y Federales.

18.3.1 Durante un proyecto de modernización, la BHA deberá de invitar típicamente uno, pero hasta dos representantes de una LTO para atender a las entrevistas de los finalistas para la designación de contratos de los diseñadores.

18.3.2 La BHA deberá de incluir a la LTO (o a los inquilinos interesados en caso de que no haya LTO) en la planeación y diseño de modernización de los proyectos.

18.3.3 La BHA deberá de notificar a la LTO de la concesión de contratos de construcción y todos los horarios de construcción propuestos.

18.3.4 La BHA deberá de invitar hasta dos representantes de la LTO a atender y a participar en las reuniones de pre-construcción y trabajo.

18.3.5 Los coordinadores de inquilinos podrán ser requeridos para ciertos empleos que expediten las actividades de construcción que afecten a los inquilinos. En tales casos, las entidades ofreciendo los trabajos (la BHA o un contratista conseguido por BHA) deberá seleccionar a los coordinadores de inquilinos basados en las solicitudes revisadas, aprobadas y calificadas por la LTO, como sea indicado en una lista entregada a la BHA a tiempo de acuerdo a BHA. En caso de que BHA o el contratista no seleccione a un coordinador de inquilinos de la lista de la LTO, ellos deberán de informar a la LTO de las razones. Un miembro de la Junta de la LTO o un miembro de su Conjunto familiar no deberá ser elegible para recibir compensación como coordinador de inquilinos. En caso de que haya disputa en relación con la selección del coordinador de inquilinos, las partes podrán seguir el Proceso de Solución de Disputas en el Artículo 20 de este Reglamento (Resolución de Disputas).

18.3.6 El Comité monitor de BHA deberá de revisar los planes de BHA por lo que se refiere a modernización, de acuerdo con el Capítulo 88 de los Actos de Massachusetts de 1989.

## **19. Demolición/Disposición**

19.1 La BHA deberá mandar un aviso por escrito a una LTO y al Comité Monitor de BHA acerca de sus intenciones de demoler o disponer de propiedad que tenga vivienda pública dentro de un Conjunto Habitacional, incluyendo una descripción del fundamento de la acción propuesta. La BHA debe cumplir con los requisitos Federales y Estatales aplicables y reglamentos que tengan que ver con la re-ubicación y el desplazamiento de inquilinos.

19.2 Dentro de 30 días de tal aviso, la LTO podrá mandar comentarios por escrito, incluyendo sugerencias alternativas. La BHA deberá responder a tales comentarios



dentro de 30 días. La BHA podrá también dar aviso de demolición o de disposición a las LTOs a través del proceso del Plan de Agencia.

19.3 Con respecto sólo a los Conjuntos Habitacionales Federales, antes de mandar una solicitud a HUD para disposición, la BHA deberá de hacer una oferta formal de venta de la propiedad para que se continúe usando como vivienda de bajo ingreso, a la LTO debidamente reconocida del Conjunto Habitacional afectado cuando menos bajo los mismos términos favorables y condiciones que la BHA ofrecería a otro comprador, de acuerdo con 24 CFR 970.13, excepto bajo las circunstancias descritas en 24 CFR 970.13.a.2. La LTO tendrá 60 días para desarrollar y mandar una propuesta a la BHA junto con una obligación financiera firme para financiar la compra de la propiedad. Para información acerca del contenido y la revisión de la propuesta, por favor consulte 24 CFR 970.13 (e) y (g).

19.4 La solicitud para demolición o disposición a HUD o DHCD deberá contener una descripción de las consultas de BHA con la LTO y el Comité Monitor de BHA junto con las copias de los comentarios por escrito de la LTO y las respuestas de BHA. Para los Conjuntos Habitacionales Federales, la BHA deberá también consultar con el RAB. En el caso de disposición sólo de Conjuntos Habitacionales Federales, también debe contener evidencia de que la BHA hizo una oferta de compra a la LTO.

19.5 El Comité Monitor de BHA deberá de revisar los planes que se refieren a demolición y disposición, de acuerdo con el Capítulo 88 de los Actos de 1989.

19.6 La BHA deberá notificar a la LTO y al Comité monitor de BHA que una solicitud para aprobación de demolición o disposición será entregada a HUD o DHCD y que una copia, incluyendo la documentación de apoyo está disponible para ser revisada durante horas normales de trabajo. En el caso de Conjuntos Habitacionales Federales, BHA también deberá de notificar al RAB.

19.7 BHA deberá notificar a la LTO acerca del resultado de la solicitud por demolición o disposición.

19.8 Después de la demolición o la disposición, la LTO deberá continuar teniendo un rol de participación en el proceso de redesarrollo como representante de los miembros de la LTO mientras tales miembros del LTO hayan sido temporalmente re-ubicados.

## **20. Proceso de Resolución de Disputas**

Habrá un proceso de resolución de disputas sólo para los siguientes asuntos relacionados con las LTOs:

20.1 Si en el caso de un Conjunto Habitacional Federal, una organización no reconocida o una LTO no están satisfechas con una decisión final de BHA negando o revocando, respectivamente, reconocimiento como una LTO, por razones que incluyen

pero que no están limitadas a la falla de la LTO de satisfacer los requisitos mínimos de la elección, la BHA o la LTO podrá, dentro de 30 días del envío por correo de la decisión, buscar un arbitraje de una tercera parte de un árbitro independiente, que estará comprometido con BHA y la LTO. Los árbitros tercer parte deberán ser locales y seleccionados en conjunto. Los costos de los árbitros tercer parte deberán ser cubiertos por el fondo de inquilinos participantes (Tenant Participation Funds) asignados al Conjunto Habitacional. Si las partes no pueden seleccionar un árbitro en conjunto, entonces la BHA deberá de seleccionar uno de la Asociación Americana de Árbitros (American Association of Arbitrators).

20.2 En un Conjunto Habitacional Federal, por lo que se refiere a disputas de los fondos de participación de inquilinos podrán ser referidos a la oficina local de HUD.

20.3 Si en el caso de un Conjunto Habitacional Estatal, una organización no reconocida o una LTO no están satisfechas con una decisión final de BHA negando o revocando respectivamente, el reconocimiento como una LTO, la BHA y la LTO deberán, dentro de 30 días de que la decisión fue enviada por correo, hacer una solicitud a DHCD para revisar la decisión. DHCD podrá sostener o anular la decisión de BHA. La BHA y cada LTO o asociación que tengan que ver con el asunto pueden entregar documentos y argumentos por escrito. La decisión de DHCD deberá de ser por escrito y enviada a las partes.

20.4 Si en el caso de que un Conjunto Habitacional Federal, la BHA y la LTO no pueden llegar a un acuerdo por lo que se refiere al espacio que la BHA concede a la LTO, entonces la LTO puede reportar una apelación con HUD declarando las circunstancias de las negociaciones de la LTO. La BHA deberá entregar una respuesta por escrito. Si no se llega a una resolución, HUD deberá notificar a las dos partes que los remedios administrativos se han agotado, de acuerdo a los reglamentos. Después de que este proceso de resoluciones es completado, las partes podrán seguir buscando otros remedios.

## **VARIOS**

### **21. Corporación Directiva de Inquilinos (Resident Management Corporations)**

El establecimiento y operación de las Corporaciones Administradas por Residentes y las funciones de una LTO o inquilinos por lo que se refiere a tal RMC deberán ser gobernadas por HUD 24 CFR 964.120 y otras regulaciones relacionadas.

### **22. Comité Monitor de BHA**

22.1 Los nueve miembros del Comité Monitor de BHA son designados por el Alcalde de Boston para revisar periódicamente asuntos relacionados con la administración y el

desempeño de la agencia y para reportarlos al Alcalde. Cinco de los miembros deben ser inquilinos de Conjuntos Habitacionales de BHA.

22.2 La BHA deberá notificar a las LTOs acerca de la oportunidad de entregar nombres de candidatos potenciales para inquilinos miembros del Comité Monitor.

22.3 El Comité Monitor revisa el presupuesto anual de operación Federal y del Estado; las solicitudes anuales principales de modernización; y todas las disposiciones y demoliciones que reducirán el número de Conjuntos de vivienda propiedad de la autoridad de vivienda que no hayan sido aprobadas por la Corte Superior de Massachusetts en el caso de Armando Pérez v. BHA antes de la promulgación del Capítulo 88 de Los Actos de 1989.

22.4 Los miembros del Comité Monitor sirven por un período de dos años con término paralelo al de los miembros del Concilio de la Ciudad, y deben reunirse cuatro veces al año.

### **23. Junta de Residentes Consejeros (Resident Advisory Board-RAB)**

23.1 El RAB consiste en inquilinos de Conjuntos Habitacionales Federales e inquilinos de Sección 8 quienes asisten al BHA y hacen recomendaciones acerca del desarrollo del Plan de la Agencia. El RAB deberá reflejar la diversidad de los inquilinos de Vivienda Pública y sección 8 de BHA.

23.2 Los miembros de la Junta de la LTO o sus representantes deberán nominar inquilinos de Conjuntos Habitacionales Federales como candidatos para la elección del RAB siguiendo el Reglamento del RAB. Los miembros de la Junta de la LTO o sus representantes deberán elegir a los miembros del RAB, con la asistencia de terceros consejeros. En caso de que un Conjunto Habitacional no tenga LTO, LTOs de otros Conjuntos Habitacionales podrán nominar inquilinos del Conjunto Habitacional sin LTO.

23.3 Durante una serie de reuniones, la BHA y el RAB deberán revisar los reglamentos, prácticas y metas de programas, incluyendo el Plan Anual y el de de Cinco Años entregado a HUD. El RAB deberá hacer comentarios y recomendaciones referentes a tales planes. La BHA deberá de mandar los comentarios y recomendaciones del RAB con cualquier plan que BHA mande a HUD.

