

Memorando de Entendimiento

I. DECLARACIÓN PRELIMINAR

1. Este acuerdo se celebra entre la Autoridad de Vivienda de Somerville (SHA) y la Asociación de Inquilinos de Mystic (MTA). Este acuerdo reconoce y cumple la obligación de la SHA de fomentar la participación de los inquilinos, a través de sus organizaciones debidamente reconocidas, en la administración de la vivienda pública.

2. Este acuerdo está sujeto a las regulaciones aplicables y otras leyes del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) y la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables (EOHLC, anteriormente Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de Massachusetts, DHCD).

II. RECONOCIMIENTO

La SHA reconoce a MTA como el representante oficial de los inquilinos que residen en los desarrollos financiados por el estado Mystic River y Mystic View, financiados por el gobierno federal (colectivamente, los Desarrollos Mystic), con el poder de negociar sobre todos los asuntos que afectan a los residentes de estos desarrollos.

III. ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN DE INQUILINOS

1. La Autoridad de Vivienda de Somerville reconoce el derecho de todos los inquilinos residentes en Mystic Developments a organizarse y afiliarse a la Asociación de Inquilinos de Mystic. La SHA proporcionará a cada nuevo inquilino información escrita sobre la MTA. Esta incluirá los nombres y la información de contacto de la junta directiva de la MTA, así como una explicación de la función de la organización de inquilinos. La SHA no interferirá ni desalentará en modo alguno las actividades legales de organización de inquilinos. No intentará desalojar a los inquilinos ni tomará represalias de ningún tipo contra ningún inquilino por organizarse, afiliarse o participar en las actividades de una organización de inquilinos. Por el contrario, la SHA alentará y asistirá a los inquilinos en sus actividades legales de organización de inquilinos.

2. Los representantes de SHA no asistirán a ninguna reunión de MTA ni a ninguna reunión de inquilinos, excepto por invitación de un funcionario de la Asociación de Inquilinos de Mystic.

3. La Autoridad de Vivienda de Somerville reconoce el derecho de todos los inquilinos a distribuir literatura e información a otros inquilinos en Mystic Developments, siempre que dicha literatura e información sean relevantes para las actividades de la MTA y/o las políticas propuestas o existentes de la SHA.

La SHA permitirá el acceso de representantes de la MTA a todos sus edificios para distribuir o colocar folletos, volantes u otras comunicaciones, y para contactar personalmente con otros inquilinos. Para ello, el presidente o vicepresidente de la MTA recogerá en el edificio de administración de la SHA la llave postal que abre todas las puertas.

puertas del edificio cuando se necesite acceder y luego deberá devolver la llave a SHA durante el horario comercial. Una vez finalizado el proceso. Además, a solicitud de la MTA, la SHA realizará llamadas robóticas y, cuando sea posible, enviará mensajes de texto a todos los números de teléfono de los inquilinos registrados en la SHA, siempre que la SHA reciba la solicitud con al menos tres días hábiles de anticipación. Siempre que sea posible, la SHA realizará las llamadas robóticas en varios idiomas. La SHA actualizará la lista de llamadas robóticas mensualmente.

IV. REUNIONES

1. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Vivienda de Somerville o su designado se reunirá al menos una vez al mes con los representantes de la Asociación de Inquilinos de Mystic para tratar asuntos de interés para ambas partes y para cumplir con los requisitos de este Memorando de Entendimiento y la normativa aplicable. El representante de la SHA en estas reuniones tendrá la autoridad para hablar en nombre de la SHA.

2. Las reuniones mensuales se celebrarán el primer miércoles de cada mes a las 10:00 horas. Cuando sea necesario, se podrán celebrar reuniones adicionales con el consentimiento de ambas partes o cualquiera de ellas podrá convocarlas mediante notificación por escrito a la otra con 48 horas de antelación. Cualquier reunión programada podrá cancelarse o reprogramarse únicamente con el consentimiento de ambas partes o por motivos de emergencia. razones.

3. Seguridad y estacionamiento

A. SHA discutirá periódicamente con la MTA diversas opciones para mejorar la seguridad de los inquilinos de Mystic Developments y garantizar, fuera del horario laboral, el máximo número de plazas de estacionamiento para los inquilinos de Mystic Developments y sus visitantes. La discusión sobre estacionamiento incluirá protocolos para la remoción de nieve, el estacionamiento del personal, el remolque y otras medidas de cumplimiento.

B. La SHA hará todo lo posible para que el personal del Departamento de Seguridad de la SHA esté presente. En las reuniones de la MTA con la SHA, la MTA y la SHA procurarán garantizar una comunicación fluida entre los residentes de Mystic Developments y el personal del Departamento de Seguridad de la SHA.

4. Control de plagas: SHA discutirá periódicamente con la MTA varias opciones para eliminar plagas (incluidos ratones, ratas, cucarachas, chinches) en los apartamentos y en los terrenos de Mystic Developments.

5. La SHA preparará, mantendrá y distribuirá por correo electrónico a la Junta de la MTA las actas de estas reuniones de manera oportuna (lo que generalmente es dentro de los cinco días hábiles).

V. INFORMACIÓN

1. La Autoridad de Vivienda de Somerville proporcionará a la Asociación de Inquilinos de Mystic, previa solicitud, una copia de los registros y documentos públicos relacionados con la administración de Mystic Developments y otros programas relacionados operados por SHA. Esto incluye, entre otros, informes periódicos como el Informe Anual de la Autoridad y los informes de arrendamiento y desocupación; contratos de asistencia financiera; estados financieros y resúmenes de presupuestos operativos; correspondencia no confidencial entre la Autoridad, las Agencias Reguladoras y otras agencias; especificaciones para licitaciones; calendarios de actividades comunitarias; y cualquier informe y estudio sobre políticas de gestión.

2. La SHA proporcionará copias gratuitas de todos estos documentos al Presidente o Vicepresidente de la MTA. Si los registros son voluminosos, los representantes de la MTA tendrán acceso a ellos en la oficina de la SHA durante el horario laboral habitual y podrán copiar partes de ellos.

VI. INSTALACIONES PARA LA ASOCIACIÓN DE INQUILINOS MÍSTICOS

1. La Autoridad de Vivienda de Somerville arrendará sin costo alguno a la MTA una oficina en propiedad de la SHA. Esta oficina se encuentra actualmente en el Centro de Actividades Mystic, 530 Mystic Avenue, Sala 112, Somerville, MA. La oficina será privada, segura, con el tamaño suficiente para satisfacer las necesidades razonables de la MTA, de libre acceso para los inquilinos en todo momento y en una ubicación conveniente para el máximo número de inquilinos. Otros grupos podrán compartir la oficina solo con la autorización escrita de la MTA. La MTA conservará la llave de la oficina. Los agentes o empleados de la SHA podrán entrar en la oficina solo con la autorización de la MTA, excepto en casos de emergencia. La SHA proporcionará a la MTA al menos dos llaves de la oficina.

2. La Autoridad de Vivienda de Somerville proporcionará a la MTA un suministro razonable de mobiliario de oficina, incluyendo escritorios, sillas, archivadores, mesas y estanterías. La SHA proporcionará, sin cargo, una cantidad razonable de suministros básicos de oficina, incluyendo todos los artículos de uso habitual en una oficina comercial, y los repondrá según sea razonablemente necesario. La SHA proporcionará servicio de internet sin cargo. La MTA tendrá acceso y uso razonables a las fotocopadoras de la SHA (en el Centro de Actividades Mystic y el Edificio Administrativo) y a las impresoras a color y en blanco y negro del laboratorio de informática del Centro de Actividades Mystic, todo ello sin costo alguno.

SHA se hará cargo de la instalación de un teléfono y pagará el costo del servicio local básico.

SHA pagará la electricidad y la calefacción de la oficina de la MTA. SHA será responsable de

Exterminación de la oficina y pintura a solicitud razonable de la MTA. La MTA será responsable del costo razonable de la exterminación solo si fue negligente al causar el problema de plagas (por ejemplo, dejar comida o causar desorden). Cualquier disputa al respecto se podrá presentar ante el Panel de Quejas de la SHA. La MTA será responsable de la limpieza rutinaria de la oficina.

3. La Autoridad de Vivienda de Somerville permitirá a MTA utilizar sin cargo las salas comunitarias y de conferencias y el laboratorio de computadoras en el Centro de Actividades Mystic en horarios razonables a solicitud de MTA.

VII. FONDOS PARA LA ASOCIACIÓN DE INQUILINOS MÍSTICOS

1. La Autoridad de Vivienda de Somerville pondrá a disposición de la Asociación de Inquilinos de Mystic fondos según la tasa establecida en las regulaciones estatales vigentes para la participación de inquilinos (que se encuentran en 760 CMR 6.09) y los avisos de la EOHLC, así como según la tasa estipulada en las regulaciones federales de vivienda pública (24 CFR 964.150) y los avisos del HUD. Actualmente, estos fondos ascienden a \$25 al año por unidad para las 449 unidades ocupadas o disponibles para ser ocupadas por inquilinos en los Desarrollos Mystic. Estos fondos se utilizarán para gastos generales relacionados con la gestión de las actividades de la MTA. Esto incluye equipo de oficina adicional, papelería especial, costos telefónicos adicionales a los costos de servicios básicos, viajes para asuntos de la MTA, franquero y estipendios para los miembros de la junta directiva de la MTA. (con fondos federales), cuotas a organizaciones de inquilinos estatales y nacionales, asistencia a conferencias relevantes (incluidos los costos de viaje y hotel si es necesario), traducción y comidas y bebidas ligeras en las reuniones generales de miembros de la MTA, y publicaciones y capacitación relacionadas con los derechos de los inquilinos y educación y servicios para inquilinos siempre que dichos gastos no estén prohibidos por la ley federal o estatal.

Los fondos no pueden utilizarse para fines sociales o recreativos como fiestas, excursiones, equipos recreativos y donaciones caritativas o religiosas.

2. Dentro del año presupuestario (del 1 de abril al 31 de marzo), la MTA presentará a la SHA un presupuesto que describa los gastos propuestos de los fondos de la SHA para el año siguiente. La MTA hará todo lo posible por presentar el presupuesto propuesto en febrero o marzo. Este presupuesto será autorizado por la SHA y la MTA recibirá el monto total de los fondos anuales dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.

3. Al final del año presupuestario, la MTA presentará al SHA un informe anual de los gastos reales de los fondos del SHA.

4. Los fondos de la SHA que la MTA no haya gastado ni comprometido se utilizarán para futuras operaciones de la Asociación de Inquilinos de Mystic. La MTA proporcionará a la SHA un presupuesto revisado u otra contabilidad del uso o uso previsto de dichos fondos.

5. Si la SHA considera que alguna partida del presupuesto de la MTA excede el ámbito de sus actividades legítimas, podrá presentar objeciones por escrito, explicando las razones de su objeción. Dicha objeción no afectará su obligación de pagar a la MTA una cantidad equivalente al total del presupuesto menos las partidas en disputa. La SHA y la MTA se reunirán con prontitud para buscar una solución. De no llegarse a un acuerdo, el presupuesto presentado por la MTA y las objeciones escritas de la SHA se remitirán a la Agencia Reguladora para su resolución.

6. La Asociación de Inquilinos de Mystic podrá recaudar sus propios fondos y utilizarlos como considere oportuno. La recaudación de fondos no afectará el derecho de la Asociación de Inquilinos de Mystic a reclamar los fondos descritos anteriormente.

7. Si se lo solicita, SHA pondrá a su contador o funcionario financiero a disposición de la MTA para brindar asistencia técnica en materia de contabilidad y teneduría de libros.

VIII. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA AUTORIDAD

1. La Autoridad de Vivienda de Somerville continuará publicando todas las políticas actuales en su sitio web y, a solicitud del presidente de la MTA, pondrá a disposición una copia impresa.

2. Salvo lo dispuesto por los procesos del Plan Anual federal y estatal o por cualquier otro requisito legal, cuando la Autoridad de Vivienda de Somerville proponga cualquier cambio en las políticas, procedimientos, normas, contratos de arrendamiento, formularios, documentos o prácticas que pueda afectar a los inquilinos de Mystic Developments, la SHA deberá presentar dichas propuestas por escrito a los miembros de la junta directiva de la Asociación de Inquilinos de Mystic. La MTA dispone de treinta (30) días para revisar y comentar por escrito las propuestas, a menos que la SHA amplíe dicho plazo. A solicitud de la Junta Directiva de la MTA, la SHA se reunirá con ella para debatir interactivamente sobre dichas propuestas. La SHA considerará de forma exhaustiva y justa los comentarios e inquietudes de la MTA y responderá por escrito a la brevedad a la propuesta de la MTA.

3. La conducta de los empleados de SHA hacia los inquilinos deberá ser cortés, cívica y respetuosa. Cuando un inquilino presente una queja sobre un empleado, la SHA investigará rápidamente la queja y notificará de inmediato al demandante el resultado de su investigación. en la medida permitida por la ley (que puede incluir únicamente que SHA investigó y se tomaron las medidas apropiadas).

IX. CONTRATACIÓN

1. Antes de cubrir un puesto (incluyendo ascensos conforme a una política de ascensos interna aplicable) en el que el empleado a contratar tendrá trato directo con los Residentes, el Director Ejecutivo brindará a la MTA la oportunidad de examinar los currículos de todos los candidatos, expresar su opinión objetiva sobre las cualificaciones de algunos o todos los candidatos, recomendar a uno o más de estos candidatos para ser entrevistados, participar en las entrevistas de los candidatos entrevistados y hacer una recomendación sobre qué candidato debe ser contratado. En caso de que el Director Ejecutivo o la SHA opten por realizar una evaluación preliminar de los currículos de los candidatos, la MTA no tendrá la oportunidad de examinar los currículos de los candidatos descartados en dicha evaluación preliminar. Sin un acuerdo previo por escrito que detalle los procedimientos específicos a seguir, la MTA no verificará las referencias de un candidato, ya sean comerciales o personales, ni contactará a sus empleadores, pasados o

presente, organizar de forma independiente una entrevista con un candidato o realizar actividades que infrinjan la privacidad del candidato.

2. La SHA notificará a la MTA cuando haya una vacante disponible para candidatos externos que no esté cubierta por la política de ascensos interna aplicable. Todas estas vacantes también se publicarán en la oficina administrativa principal de la SHA. El hecho de que un candidato sea inquilino o miembro del hogar es un factor que la SHA debe considerar a su favor.

X. PRESUPUESTO DE LA AUTORIDAD

1. A solicitud de la MTA, la SHA proporcionará a la MTA los plazos de la SHA para la presentación de sus presupuestos anuales a EOHLC y HUD y el plazo estimado de la SHA para desarrollar dichos presupuestos.

2. La MTA puede proponer artículos y/o recomendaciones sobre temas que le gustaría que se consideren para su inclusión en el presupuesto operativo del próximo año fiscal durante las reuniones del proceso del Plan Anual o en las reuniones mensuales celebradas entre la MTA y la SHA.

3. En las reuniones mensuales de la SHA y la MTA (como se describe en la Sección IV anterior), la SHA notificará a la MTA, y las partes discutirán, cualquier cambio significativo en el presupuesto o el fondo de capital que afecte a los miembros de la MTA. Además, en estas reuniones o en cualquier otra ocasión, la SHA explicará las razones por las que no adopta ninguna recomendación presupuestaria de la MTA.

XI. REUNIONES DE LA JUNTA DE AUTORIDAD

1. Para que la MTA esté plenamente informada y las conversaciones entre las partes se basen en un entendimiento común de los hechos y problemas, la SHA proporcionará a la Junta de la MTA (por correo electrónico) una copia del paquete entregado a los miembros de la Junta antes de sus reuniones. Este paquete incluirá todas las comunicaciones oficiales no confidenciales entre los miembros de la Junta de Comisionados de la SHA y sus funcionarios y empleados, incluyendo el orden del día de las próximas reuniones y los borradores de las actas de las reuniones anteriores. La Junta de la MTA recibirá este paquete antes de la reunión de la Junta de Comisionados y al mismo tiempo que los comisionados reciban sus paquetes. Si un documento es demasiado extenso para incluirlo en el paquete, la SHA brindará a la MTA la oportunidad de inspeccionarlo y copiarlo con suficiente antelación a la reunión de la Junta en la que se vaya a considerar.

2. La SHA incluirá en la agenda de cada reunión de la Junta un tiempo para las aportaciones de los residentes.

XIV. MODERNIZACIÓN Y MEJORAS DE CAPITAL

1. La SHA consultará con la MTA sobre los proyectos e iniciativas que se describen a continuación:

- A. Todas las necesidades y prioridades que identifique la MTA para que la SHA las considere para su inclusión en el Plan de Mejoras de Capital (CIP);
- B. Cualquier proyecto de capital planificado o en curso, incluido el estado, el cronograma, el presupuesto y los gastos de dichos proyectos, y dicha consulta se realizará al menos trimestralmente, entre las presentaciones del Plan de Mejora de Capital;
- C. Cualquier solicitud planificada o adjudicación de cualquier programa o iniciativa de financiación de capital especial;
- D. Cualquier plan de la SHA para intentar convertirse en una Autoridad de Vivienda Anfitriona para un Equipo de Asistencia de Capital, o para solicitar una exención para participar en el Programa de Asistencia de Capital establecido de conformidad con 760 CMR 11.08: Programa de Asistencia de Capital;
- E. Proyectos Grandes, según se define en 760 CMR 11.01(4), que requerirán reubicación, reconfiguración de unidades, demolición o nueva construcción. Para estos proyectos, la SHA invitará a un representante de la MTA a participar en la entrevista del/de los finalista(s) para el puesto de diseñador y en la reunión de revisión del diseño esquemático. Antes de la licitación, el diseñador y la SHA solicitarán y revisarán las observaciones de la MTA sobre las mejoras de modernización propuestas e incorporarán estas observaciones en los documentos de licitación si la SHA lo considera apropiado. Tras la adjudicación del contrato de construcción, la SHA deberá:
 - a. informar a la MTA sobre la adjudicación, el contrato de construcción y el cronograma de construcción propuesto,
 - b. informar a la MTA que los documentos materiales relacionados con el proyecto de modernización están disponibles en la oficina de la SHA para su inspección,
 - c. invitar a un representante de la MTA a asistir a las conferencias previas a la construcción, y
 - d. invitar a no más de dos representantes de la MTA para asistir y observar cualquier reunión de trabajo programada regularmente.

XV. DURACIÓN Y CAMBIOS

El presente Memorando de Entendimiento se firma por duplicado. Entra en vigor a partir de El Memorando de Entendimiento entró en vigor el 20 de mayo de 2025 y permanecerá vigente hasta el 20 de mayo de 2028, salvo modificación por escrito firmada por todas las partes y adjunta al presente. Se prorrogará por períodos de tres años a menos que, al menos 30 días antes de su vencimiento, la Junta de la MTA o la SHA notifiquen por escrito a la otra parte su deseo de renegociarlo.

Ejecutado en las fechas que se indican a continuación.

20/05/2025

Fecha

20/05/2025

Fecha

20/05/2025

Fecha

Fecha

Fecha

Fecha

Fecha

Final 5 20 2025

DocuSigned by:



8136255CCC5B41A...

Diane Cohen

Director ejecutivo

Autoridad de Vivienda de Somerville

DocuSigned by:



8BC2F5AED8A7424...

Denise Lauers

Presidente de la MTA

MysticTenants@gmail.com

Signed by:



4F0E70D8FB8A4D0...

Rey Santana

Vicepresidente de la MTA

Marilza Benevides

Cosecretario de la MTA

Mirian López

Cosecretario de la MTA

Rosie de Assis

Cosecretario de la MTA

Ana De Cruz

Co-Tesorero de la MTA

Fecha

(María) Estela Calzada
Co-Tesorero de la MTA

Fecha

María Solon
Miembro de la Junta de MTA

Fecha

Miriam DeOliveira
Miembro de la Junta de MTA