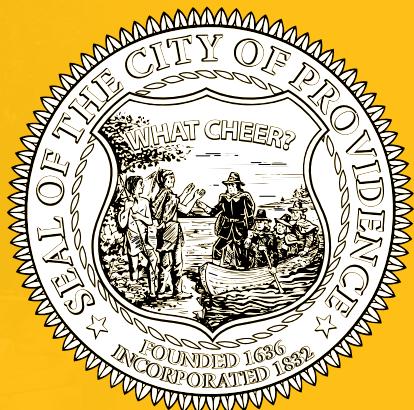




# KIT DE HERRAMIENTAS DE ASOCIACIÓN DE VECINOS

UNA GUÍA PARA CREAR UNA  
ASOCIACIÓN DE VECINOS EXITOSA



MAYOR JORGE O. ELORZA  
CITY OF PROVIDENCE

# Índice

Bienvenida del Alcalde Elorza .....	2
Conozca a su equipo de apoyo.....	3
Cómo conectarse con sus funcionarios electos.....	4
Servicios de relaciones comunitarias.....	4
Qué es una asociación de vecinos.....	5
Cómo formar una asociación de vecinos.....	6-7
Cómo administrar una asociación de vecinos.....	8-16
Mentores de la asociación de vecinos .....	17
Logros de la asociación de vecinos.....	18-20
Qué es un grupo de vigilancia del crimen.....	21-22
Mentores de vigilancia del crimen.....	23
Enlaces a recursos adicionales.....	24
Apéndice .....	25-35



## CITY OF PROVIDENCE

Jorge O. Elorza, Mayor

Estimado vecino,

Entendemos que nuestra sociedad se beneficia cuando cada persona puede ascender, tener éxito y ser escuchada. Es por ello, que en la Alcaldía de Providence nos guiamos por dos creencias fundamentales. La primera, una mayor transparencia y conocimiento de cómo opera el gobierno crea una sociedad más informada; y la segunda, las voces de la comunidad deben recibir prioridad y ser movilizadas al crear una política.

Una de las mejores formas de interactuar con la ciudad y hacer que sean escuchadas las voces de su comunidad es creando una asociación de vecinos. Este kit de herramientas describe de forma detallada el proceso para formar, administrar y mantener una asociación de defensa del vecindario u organización de vigilancia del crimen que esté comprometida, bien informada y completa.

Si observa alrededor de Providence, verá que hay más actividad en nuestros 25 vecindarios que en cualquier otro momento de la historia reciente. Providence está abierta a los negocios y nuestra administración se centra en crear una cultura de innovación y desempeño para promover el crecimiento económico sostenible a largo plazo.

Adoptamos un enfoque centrado en las personas en todos los aspectos del trabajo que hacemos. Junto con nuestros residentes, trabajamos de manera colaborativa y proactiva para implementar estrategias más efectivas de comunicación, participación, transparencia y reducción del crimen para prevenir el crimen y aumentar nuestro alcance. Como resultado de los esfuerzos de nuestros valientes oficiales en uniforme y socios comunitarios, la delincuencia en Providence se ha reducido a un mínimo histórico.

Los residentes de nuestras comunidades inclusivas y prósperas ahora están conectados entre sí mejor que nunca y nuestro centro se ha revitalizado con actividades, historia, arte y experiencias gastronómicas de clase mundial para toda la familia. Su compromiso y servicio a su vecindario ayudan a apoyar a nuestra gran ciudad para mejorar la calidad de vida de todos los residentes.

Esperamos que estos recursos le resulten útiles para apoyar a su vecindario. Llame para conectarse al Centro de Servicios de la Ciudad del Alcalde **marcando 3-1-1, visitando PVD311.com** o descargando la **aplicación móvil PVD311** para teléfonos inteligentes con acceso 24/7 si necesita información adicional.

Atentamente,  
Mayor Jorge O. Elorza



## Conozca a su equipo de soporte

La misión de la Oficina de Relaciones Comunitarias del Alcalde es crear, coordinar y apoyar eventos y oportunidades que generen conciencia de lo que está sucediendo en Providence y mejoren nuestras comunidades prósperas. La oficina garantiza que se incorporen y compartan con nuestro equipo los comentarios equitativos de la comunidad de forma proactiva. La Oficina de Relaciones Comunitarias también puede conectarlo con cualquier grupo comunitario local. Si tiene inquietudes o ideas, usted necesita hablar con nosotros.

**Alexandra Batista** nació y se crio en República Dominicana. Ella es latina, con sus dos padres originarios del parte norte de la República Dominicana. Llegó a Providence a la edad de 15 años y se convirtió en el primer miembro de su familia en graduarse de la universidad, obteniendo una Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Johnson & Wales. Actualmente vive en Providence y es la gerente de Alcance del Vecindario. Dentro de su cartera, además de brindar apoyo a las asociaciones de vecinos y organizaciones de vigilancia del crimen, Alex lidera el apoyo a las pequeñas empresas, presta sus servicios como enlace con la comunidad latina, el Departamento de Obras Públicas y también lidera el Grupo de Embajadores Latinos del Alcalde.

[abatista@providenceri.gov](mailto:abatista@providenceri.gov) (401)680-5567

**LaJuan Allen** nació en Brockton, Massachusetts y se crió en Boston. De ascendencia caboverdiana y afroamericana, LaJuan se convirtió en la primera persona de su familia en graduarse de la universidad obteniendo una Licenciatura en Ciencias Políticas/Políticas Públicas y Sociología del Massachusetts College of Liberal Arts. Actualmente vive en Providence y es el Subdirector de Relaciones Comunitarias. Dentro de su cartera, LaJuan mantiene relaciones con asociaciones de vecinos y grupos de vigilancia del crimen y apoya el programa anual Mayoral Fellowship Summer. Además, se desempeña como enlace del equipo con actividades de extensión específicas para la educación, la juventud y las organizaciones culturales y apoya los esfuerzos de justicia social.

[lallen@providenceri.gov](mailto:lallen@providenceri.gov) (401)680-5743

**Shawndell Burney-Speaks** nació y se crio en Providence, RI. Recibió su educación en el sistema de escuelas públicas de Providence y continuó sus estudios educativos en el Community College of Rhode Island y las universidades Roger Williams - Programa de educación para adultos. Shawndell ha trabajado con jóvenes y familias de barrios de bajos ingresos durante más de 20 años. Dentro de su cartera, lidera iniciativas de justicia social y actualmente lidera el Grupo de Embajadores Afroamericanos del alcalde. Shawndell es el asesor senior del alcalde Elorza.

[sburneyspeaks@providenceri.gov](mailto:sburneyspeaks@providenceri.gov) (401)680-5406

o contacte: [communityrelations@providenceri.gov](mailto:communityrelations@providenceri.gov) (401)680-5320

# Cómo conectarse con sus funcionarios elegidos

Encuentre a su concejal y su información de contacto

[\*\*HACIENDO CLIC EN ESTE ENLACE.\*\*](#)

Comuníquese con **la oficina del alcance de Jorge Elorza**

[\*\*HACIENDO CLIC EN ESTE ENLACE.\*\*](#)

Encuentre **los legisladores de su estado** [\*\*HACIENDO CLIC EN ESTE ENLACE.\*\*](#)

Encuentre sus **legisladores en el Congreso de Estados Unidos**

[\*\*HACIENDO CLIC EN ESTE ENLACE.\*\*](#)

## Servicios de Relaciones Comunitarias

A continuación, encontrará una lista de servicios que nuestra oficina puede proporcionar a los grupos locales de Asociación de Vecinos o de Vigilancia del Crimen. Para mayor claridad sobre cualquiera de los siguientes puntos, comuníquese con nuestro equipo.

- Servicios de impresión ligera
- Apoyo para identificar los contactos de la Alcaldía y otros lugares
- Conexiones con personales de la ciudad para dar presentaciones en áreas temáticas de interés
- Dar publicidad a las reuniones en correos electrónicos regulares al público
- Proporcionar recomendaciones en servicios de traducción para las reuniones
- Descripción general e información relacionada con el programa IDPWD de la ciudad
- Ayuda para conectarse con otras asociaciones vecinales locales y grupos de vigilancia del crimen
- Coordinar y apoyar eventos culturales
- Proporcionar recomendaciones de sitios para las reuniones
- Patrocinios de eventos, siempre que sea económicamente viable
- Apoyo en la participación empresarial/sin fines de lucro
- Apoyo para conseguir la asistencia del alcalde para eventos/reuniones

# Qué es una asociación de vecindad

Una asociación de vecinos es un grupo de residentes que se reúnen con regularidad para alcanzar metas específicas en su vecindario.

Las asociaciones de vecinos ayudan a identificar dificultades y problemas, apoyan los esfuerzos de cambio y mejora, ayudan a resolver conflictos, construyen una comunidad, proporcionan voluntarios para iniciativas comunitarias, representan al vecindario como un todo ante los funcionarios electos y consiguen recursos para hacer del vecindario un mejor lugar para vivir.

Las asociaciones de vecinos siempre deben esforzarse por garantizar que la membresía de la asociación refleje la demografía, las culturas, las opiniones y los deseos de la comunidad. Esto puede ser difícil de alcanzar por distintos motivos, pero es importante tener siempre responsable esta meta. Consulte la sección sobre creación de membresías y comunicación para obtener ideas sobre cómo se hace.

Antes de formar una asociación de vecinos, es importante para definir y entender las metas de la asociación de vecinos propuesta.

## Algunas metas pueden incluir:

1. Ayudar a los vecinos a conocerse entre sí llevando a cabo eventos sociales
2. Hacer mejoras físicas, tales como un mural, instalar un parque de juegos u organizar una limpieza en el vecindario
3. Organizarse para promover políticas que sean importantes para el vecindario, como planes de desarrollo de bienes raíces, proyectos de transporte, reformas de justicia social, o protecciones para refugiados
4. Armar un grupo de vigilancia del crimen



Limpieza de la comunidad del Grupo de Embajadores Latinos

# Cómo formar una asociación de vecinos

## Crear una declaración de misión y visión, y principios rectores

1. Una declaración de misión define la incumbencia de la organización, sus objetivos y su enfoque para alcanzar esos objetivos.
2. Una declaración de visión describe la posición futura deseada de la organización.
3. Los elementos de las declaraciones de misión y visión a menudo se combinan para proporcionar una declaración de los propósitos, metas y valores de la organización.
4. Los principios rectores son una filosofía amplia que abarca sus creencias y valores personales y marca las directrices de una organización a lo largo de su vida en todas las circunstancias, independientemente de los cambios en sus metas, estrategias o tipo de trabajo. Crean la cultura de la organización en la que todos entienden lo que es importante.
5. Creación de estatutos

- A. Los estatutos son los términos que gobiernan sobre un vecindario. En el Apéndice A de este documento se proporciona un ejemplo de estatutos. Tenga en cuenta que este ejemplo no debe interpretarse como (o reemplazar) asesoramiento legal.

## Elija qué tipo de entidad legal le gustaría ser:

### 1. Grupo informal

- A. Proceder como un grupo informal ahorra papeleo y no tendrá que presentar una declaración de impuestos. Algunos grupos comienzan de esta manera, y luego, cuando crecen y comienzan a buscar mayores sumas de dinero para hacer este trabajo, se convierten en una organización oficial sin fines de lucro 501c(3).

### 2. Sin fines de lucro 501c(3)

- A. La designación 501c(3) convierte a su organización en una entidad sin fines de lucro. Así obtiene algunos beneficios:
- I. Aceptar donaciones deducibles de impuestos
  - II. Tiene el estado de exento del impuesto sobre ventas en sus compras y del impuesto sobre la renta sobre los intereses devengados en su cuenta bancaria
  - III. Elegibilidad para más subvenciones, en especial desde entidades gubernamentales



PVD311 Caminata con la Asociación de Vecinos del Centro

- B. Para formar una 501c(3), puede presentar una solicitud en el estado de Rhode Island y obtener su estado de exención de impuestos federales y estatales usando formularios adicionales. A continuación, encontrará orientación sobre este proceso:
- I. <https://www.ri.gov/SOS/quickstart/help/>
  - II. <https://www.nonprofitlegalcenter.com/rhode-island/>

## Liderazgo

1. El liderazgo en una asociación de vecinos puede tomar muchas formas, pero normalmente hay un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero. También puede haber otros puestos, como el de presidentes de comités centrados en tareas o temas específicos, un presidente de eventos o un presidente de jardín comunitario. Además, puede considerar capitanes de cuadra que se encargan de la participación y la comunicación en partes más pequeñas del vecindario.
2. A menudo, el liderazgo y los miembros participan en la asociación sobre una base de voluntariado. Sin embargo, algunas asociaciones tienen personal con remuneración y asumen un papel más sólido dentro de la comunidad, como el desarrollo de viviendas asequibles. Estas asociaciones a menudo tienen una junta de miembros de la comunidad para garantizar que siempre trabajan por el interés de la comunidad. El vecindario West Broadway es un ejemplo de esta estructura organizativa: <https://www.wbna.org/about/about-us>

# Cómo administrar una asociación de vecinos

## Llevar a cabo reuniones

1. Para que las reuniones sean acogedoras y accesibles a las distintas personas de su vecindario, asegúrese de considerar lo siguiente:
  - A. Reunirse en un lugar que sea accesible para el vecindario por carretera o caminando.
  - B. Reunirse en un lugar que es accesible por ADA
  - C. Tener servicios disponibles de cuidado de niños
  - D. Usar servicios de traducción para asegurarse de que las personas que no se sienten cómodas con el inglés puedan participar. Puede contactar a la oficina de relaciones comunitarias para obtener ayuda y encontrar los servicios de traducción
  - E. Tomar en cuenta las obligaciones escolares, laborales y religiosas al programar la hora de la reunión
  - F. Ofrecer comida o refrigerios
  - G. Designar a alguien que salude a quienes asisten por primera vez
  - H. Crear caminos para la participación y compromiso fuera de las reuniones regulares para las personas que no pueden asistir
  - I. Establecer una agenda con los elementos que le gustaría discutir, y enviarla con anticipación para que los miembros sepan qué esperar, y puedan pedir agregar algo más. Considere también hacer una llamada con los elementos de la agenda por adelantado, de esa manera todos podrán decir algo en la agenda. Se proporciona una agenda de muestra en el Apéndice B
  - J. Considere usar las siguientes herramientas de equidad racial y capacitación para ayudar a su grupo a responsabilizarse de las injusticias raciales. Incluso puede considerar unirse a otras asociaciones para organizar la capacitación:
    - I. Instituto de equidad racial:  
<https://www.racialequityinstitute.com/>
    - II. Instituto del Pueblo para la Sobrevivencia y Más Allá: <http://www.pisab.org/>
    - III. Race Forward: <https://www.raceforward.org/trainings>
    - IV. Rhode Island para la Comunidad y Justicia:  
<https://www.ricj.org/dei-trainings>



## Crear membresía y comunicación

Reclutar miembros es clave para el éxito de una asociación de vecinos.

Las asociaciones de vecinos a menudo se caracterizan por el hecho de que las personas con mayores ingresos y que poseen viviendas tienden a tener el tiempo y el interés económico para unirse a las asociaciones.

([https://www.jstor.org/stable/40005326?seq=1#metadata\\_info\\_tab\\_contents](https://www.jstor.org/stable/40005326?seq=1#metadata_info_tab_contents);

<https://www.huduser.gov/portal/periodicals/cityscpe/vol16num3/ch1.pdf>;

<http://www2.minneapolismn.gov/www/groups/public/@ncr/documents/report/wcmsp-217936.pdf>)

Considere pensar de manera proactiva sobre cómo llegar a los inquilinos, las personas de color, las personas con discapacidades y cualquier otro grupo de personas que en el pasado no se hayan involucrado de manera genuina en asociaciones o en el gobierno local.

A continuación, encontrará dos métodos a tomar en cuenta a la hora de reclutar miembros y comunicarse ampliamente:

### 1. Personal

- A. Llamar a la puerta:** Pida a los miembros (potencialmente capitanes de cuadra) que vayan de puerta en puerta proporcionando información sobre la asociación y cuándo se realizan las reuniones o eventos. Asegúrese de tener a alguien que vaya a cada cuadra del vecindario. Puede ser útil dar un guion a seguir a los que llaman a la puerta y lo practiquen por adelantado usando juego de roles.
- B. Realizar eventos:** Organice grandes reuniones en el vecindario que atraigan a personas de todas las edades e intereses, con comida y actividades. Proporcione información y hable con las personas que asisten al evento para involucrarlas en la asociación.
  - También puede solicitar al alcalde que asista a su evento, lo que podría aumentar la asistencia: [HAGA CLIC AQUÍ PARA el Formulario de solicitud de evento del alcalde de Elorza](#)

### 2. Conectar con otros grupos:

Contacte con organizaciones y negocios notables que ya conoce en su vecindario. Estos podrían ser lugares de culto, centros comunitarios, negocios conocidos, jardines comunitarios, escuelas o grupos culturales. Puede pedirles que se unan a la asociación y compartir la convocatoria de miembros entre sus redes, y puede comenzar a construir una relación para futuras asociaciones en eventos o proyectos.

- A. Instalación de mesas:** Asista a eventos existentes en su vecindario o en toda la ciudad y tenga una mesa con representantes de la asociación con información sobre el grupo. Tenga actividades y artículos para niños, como botones, calcomanías u otros artículos en su mesa, ya que también puede ayudar a atraer visitantes. Algunos eventos pueden ser ferias escolares, eventos deportivos, culturales y mercados de agricultores.

### 3. Digital

**A. Redes sociales:** Las redes sociales pueden ser una gran herramienta para dar a conocer su asociación. Considere la posibilidad de crear y mantener activas cuentas en Facebook, Instagram, Twitter, NextDoor y otras redes sociales. Comparta recursos útiles y actualizaciones, fotografías de personas, negocios y lugares notables del vecindario y, por supuesto, información sobre reuniones y eventos para el vecindario. Pida a los miembros de la asociación que también comparten estas informaciones en sus cuentas.

Consulte estas páginas de redes sociales de otras asociaciones de vecinos en Providence:

- Elmwood: <https://www.facebook.com/ElmwoodPVD>
- Smith Hill: <https://www.facebook.com/SHPIDevelopmentPrograms/>
- Wayland Square: \_\_\_\_\_
- Summit: <https://twitter.com/snaprov/>
- Olneyville: <https://www.facebook.com/onaprovidence/>

**B. Boletín:** Puede diseñar un boletín con noticias del vecindario, resaltando los eventos comunitarios y publicando las fechas de sus propias reuniones y eventos. Los boletines se pueden distribuir de forma impresa y digital. En el Apéndice C podrá ver un boletín informativo de muestra.

**C. City Events Calendar:** La ciudad alberga un calendario de eventos: <https://www.providenceri.gov/event/>. Puede comunicarse con Alexis Kievning en [Akievning@providenceri.gov](mailto:Akievning@providenceri.gov) para poner su evento en el calendario.

**D. Sitio web:** Un sitio web es una excelente manera de garantizar que toda la información sobre su asociación esté en un lugar accesible para todas las personas interesadas en encontrarla y tienen acceso a una computadora o teléfono inteligente. Hay varias herramientas económicas y fáciles de usar que puede utilizar para crear un sitio web, como WordPress, Weebly, Neighborhood Link y más.

Consulte estos sitios web de otras asociaciones de vecinos de Providence:

- Downtown: <https://www.dnapvd.com/>
- West Broadway: <https://www.wbna.org/>
- Fox Point: <https://www.fpna.net/>
- South Providence: <https://southpvd.org/>
- Summit: <http://www.sna.providence.ri.us/>
- Jewelry District: <https://www.jewelrydistrict.org/>
- College Hill: <http://www.chnaprovidence.org/>

**E. Correo electrónico:** El correo electrónico puede ser una forma muy eficaz de comunicarse con los miembros. Los correos electrónicos deben ser claros y concisos, destacando los elementos de acción o eventos clave en la línea de asunto.

#### **4. Imprimir materiales**

**A. Volantes:** Puede publicar volantes en el vecindario para llegar a personas nuevas que quizás no estén buscando su asociación en las redes sociales. Estos volantes pueden servir de recordatorio constante sobre los eventos que se avecinan para las personas. Puede publicarlos en partes del vecindario que aún no tienen mucha representación en su asociación, en negocios, intersecciones populares, escuelas, parques, lugares de culto o en paradas de tránsito. El Apéndice D contiene un volante de muestra.

**B. Letreros de jardín:** Puede pedir letreros de jardín con información sobre sus reuniones regulares que no son de una fecha específica, como “Reunión del vecindario, los martes a las 7 p. m., gimnasio de la escuela primaria”. Estos letreros se pueden colocar en las intersecciones clave del vecindario todos los fines de semana anteriores a una reunión.

#### **5. Participación de la comunidad**

**A.** Además de reclutar miembros para la asociación y realizar reuniones periódicas, es posible que su asociación desee involucrar a las personas del vecindario en temas o proyectos específicos.

**B.** Muchas de las mismas herramientas que se pueden usar para reclutar miembros también se pueden usar para involucrar a las personas en general. Las redes sociales y los folletos se pueden utilizar para distribuir enlaces a encuestas, por ejemplo. Llamar a la puerta se puede utilizar para pedirle a la gente su opinión sobre un proyecto o problema, siempre que las personas que llaman a la puerta estén bien capacitadas en este tipo de participación y registren los resultados.

([\*\*Consulte los siguientes consejos\*\*](#) para llamar a la puerta). La colocación de mesas en eventos es una excelente manera de distribuir encuestas y recopilar comentarios de maneras más creativas, como involucrar a las personas en obras de arte grupales que muestren una visión del vecindario o usar mapas e imágenes para ayudar a las personas a visualizar qué cambio podría producir un proyecto.

**I.** Al involucrar a la comunidad en general, también puede ser útil centrarse en dirigirse a las personas a las que desea llegar, en lugar de simplemente pedirles que se acerquen a usted. Asista a eventos y reuniones organizados por otros grupos para pedir su opinión. Publique paneles de comentarios y folletos en un sitio para un desarrollo propuesto. Involucre a las personas en las paradas de autobús o en los mercados de agricultores.

- II.** Si desea tener una conversación más profunda sobre los problemas, considere organizar una jornada de puertas abiertas, reuniones de colaboración o grupo de enfoque.
- a.** Las jornadas de puertas abiertas son mejores cuando se trata de comunicar información a la mayor cantidad de público posible. Estas jornadas también pueden incluir encuestas y materiales de distribución para atraer a personas que no estaban comprometidas previamente con su organización.
  - b.** Las reuniones de colaboración tienen una estructura similar a la de una sesión de trabajo en grupo, donde los grupos pequeños intercambian y producen ideas sobre cómo proceder con un tema o proyecto. Esto a menudo incluye dibujar ideas en grandes hojas de papel o en mapas.
  - c.** Los grupos focales son grupos más pequeños de personas que están comprometidas para ayudar a su organización a comprender cómo se sienten las personas acerca de un proyecto o problema.
  - d.** Una vez más, es clave centrar su participación en los grupos de personas más afectados por el tema en cuestión y en los grupos que a menudo quedan fuera de la conversación. Piense en cómo involucrar a inquilinos, pasajeros de tránsito, jóvenes, ancianos, personas que no son binarias, madres solteras, comunidades de color, personas que no hablan inglés y personas con discapacidades. Comuníquese con el personal de Relaciones con la comunidad si tiene dificultades para elaborar estrategias sobre cómo llegar a estos grupos.
  - e. **Videoconferencia:**** en vista de la pandemia de COVID-19, todos hemos desarrollado la capacidad de usar videoconferencias para organizar eventos. Esta puede ser una excelente manera de permitir que asistan personas que de otra manera no podrían transportarse a un evento en persona. Es importante comunicarse con los miembros de la comunidad para ver si hay personas que no tienen acceso a Internet o un dispositivo habilitado para videoconferencias. Considere establecer ubicaciones para los participantes del grupo en una biblioteca o centro comunitario, siempre que las directrices de salud lo permitan.



## 6. Recaudación de fondos

- A.** Tener fondos es clave para asegurar que su asociación cuente con los recursos para llevar a cabo su misión. Es importante que las finanzas de los grupos sean transparentes y se informen al menos una vez al año.
- B. Mecanismos de recaudación de fondos:**
- I. Deudas:** Algunas veces las cuotas se cobran anualmente y pueden variar en precio. A veces, se deben pagar cuotas para obtener derechos de voto en una organización, otras veces es simplemente una donación. Si está buscando involucrar a personas que no tienen ingresos altos, eliminar las cuotas como requisito es una buena manera de hacer que su grupo sea más accesible
  - II. Donaciones:** Puede configurar un enlace de donaciones a través de su sitio web y cuentas de redes sociales para que las personas siempre puedan hacer uno. Consulte el [sitio web de West Broadway Neighborhood Associations](#) para ver un ejemplo. También puede realizar campañas de donaciones para proyectos o eventos específicos, o eventos a nivel nacional como Giving Tuesday.
    - a. Patrocinios/publicidad:** Si tiene un sitio web o un boletín informativo, puede comunicarse con las empresas locales para ver si están dispuestas a pagar por el espacio publicitario. Además, las organizaciones pueden estar dispuestas a patrocinar eventos específicos que organice, a cambio de que su logotipo se incluya en folletos, programas y pancartas en el evento. Para obtener más orientación sobre cómo abordar los patrocinios, [eche un vistazo al siguiente ejemplo](#) de paquete de patrocinio de eventos comunitarios.
    - b. Subvenciones:** Esté atento a las subvenciones para las que su organización podría ser elegible. Algunas organizaciones que a veces ofrecen subvenciones son:
      - Grassroots Fund: <https://grassrootsfund.org/grant-programs/>
      - La Fundación Champlin: <https://champlinfoundation.org/what-we-fund/>
      - Partnership for Providence Parks mantiene una lista de subvenciones centradas en el medio ambiente: <http://providenceparks.org/category/grants/>
      - LISC Rhode Island: <http://rilisc.org/funding-opportunities/>
      - Subvenciones comunitarias de la Fundación Rhode Island: <https://rifoundation.org/grant/community-grants>
      - La Fundación Rhode Island también mantiene una base de datos para las oportunidades de subvenciones: <https://rifoundation.org/grants-scholarships/find-a-grant-opportunity>

- Citizens Bank administró recientemente varias subvenciones para recuperar pequeñas empresas: <https://citizensbank.smallbusinessrecovery.dja.com/>
- United Way mantiene una lista de oportunidades de financiamiento: <https://www.uwri.org/agency-hq/funding-opportunities/>
- Para obtener orientación sobre cómo redactar la solicitud de subvenciones, consulte el Kit de herramientas de la ciudad de Albuquerque: [https://www.cabq.gov/office-of-neighborhood-coordination/documents/cabq\\_onc\\_toolkit\\_final.pdf/](https://www.cabq.gov/office-of-neighborhood-coordination/documents/cabq_onc_toolkit_final.pdf/)

## 7. Contabilidad

- A.** Llevar una contabilidad transparente y organizada de las finanzas es clave para el éxito de las asociaciones de vecinos. El Tesorero debe estar a cargo de la contabilidad.
- I. Cree una cuenta bancaria, idealmente en un banco local.
  - II. Considere comunicarse con su vecindario para ver si hay alguien con experiencia profesional en contabilidad que pueda ayudarle a comenzar.
  - III. Utilice un sistema de contabilidad que registre todo el dinero recibido, pagado y para qué se utilizó. También se deben registrar los desembolsos y los recibos de efectivo. Esta información se debe presentar anualmente en un informe financiero.
  - IV. Pagos electrónicos, como Venmo, CashApp, y otros, son una forma fácil de aceptar pagos de particulares y se pueden vincular directamente con su cuenta bancaria.

## 8. Sociedades

- A.** Las asociaciones con otras organizaciones pueden expandir enormemente lo que su asociación puede hacer. Asegúrese de que su grupo tiene la capacidad de administrar esas asociaciones antes de buscarlas, ya que la administración, evaluación y presentación de informes puede representar un trabajo significativo.



- I. A continuación, encontrará algunas organizaciones locales para considerar la posibilidad de asociarse en los proyectos:
  - Parques de la ciudad de Providence: <http://www.providenceri.gov/parks-recreation/>
  - Arte, cultura y turismo de la ciudad de Providence: <https://www.providenceri.gov/art-culture-tourism/>
  - Biblioteca pública de Providence: <https://www.provlib.org/>
  - Centros de recreación de Providence: <https://www.providenceri.gov/providence-recreation/providence-recreation-centers/>
  - RIPTA: <https://www.ripta.com/>
  - Providence Streets Coalition: <https://pvdstreets.org/>
  - Autoridad de Vivienda de Providence: <https://provhousing.org/>
  - Mucho más: <http://www.providencechamber.com/list/category/non-profit-organizations-566/>

## 9. Cómo defender las necesidades del vecindario

- A. El primer paso en cualquier trabajo de promoción es la participación comunitaria centrada en la equidad para garantizar que las voces de los miembros de su comunidad estén representadas en el esfuerzo de la promoción.
- B. El director Andi Wheeler de la Comisión de Relaciones Humanas creó recientemente una Guía de participación y defensa del presupuesto para dirigir a los miembros de la comunidad a través del proceso de Finanzas de la Ciudad. Puede comunicarse con Andi Wheeler por correo electrónico para obtener una copia de esta guía en [awheeler@providenceri.gov](mailto:awheeler@providenceri.gov).
- C. Comuníquese con su concejal. Encuentre el suyo en [este mapa interactivo](#). Una vez que sepa quién es el concejal de su ciudad, puede llamar a la Oficina del Concejo Municipal al (401) 521.7477 y preguntar por él/ella, o puede enviarlos por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que figura en la página web del Concejo Municipal.
- D. Revise con los miembros de la comunidad qué proyectos están planificados para su vecindario en el [Plan de Mejoras de Capital de Providence](#). Abogar con el personal de la ciudad y los funcionarios electos por lo que su comunidad quiere ver según lo que está o no está en este plan.
- E. Del mismo modo, puede [consultar en este mapa](#) los proyectos de desarrollo inmobiliario que están planificados en su vecindario.



Reunión de la iglesia comunitaria de West End

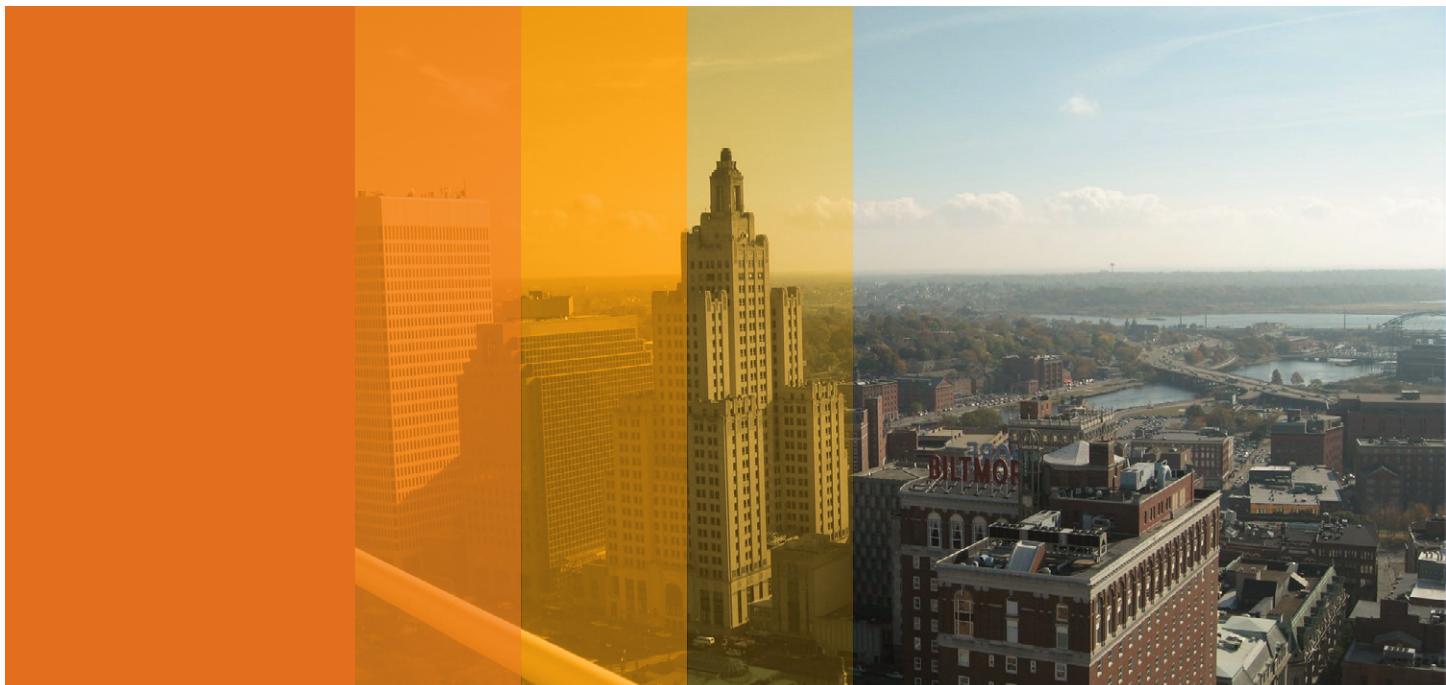
- F. Comuníquese con el personal de la ciudad del Departamento de Planificación y Desarrollo para hablar sobre los proyectos que se están llevando a cabo en su vecindario o para defender lo que su vecindario quiere ver:
  - **Bonnie Nickerson,**  
Directora de Planificación y desarrollo: [bnickerson@providenceri.gov](mailto:bnickerson@providenceri.gov)
  - **Bob Azar,**  
Directora adjunta de Planificación y desarrollo: [azar@providenceri.gov](mailto:azar@providenceri.gov)
- G. Consulte el [\*\*calendario de reuniones abiertas de Providence\*\*](#) para ver si hay reuniones próximamente en las que haya puntos en la agenda que le interesen a su vecindario.
  - I. Considere postularse para servir en un comité o junta de la ciudad.

# Mentores de asociaciones de vecinos

Hemos reunido a algunas personas que han estado muy involucradas en asociaciones de vecinos en Providence y están dispuestas a conectarse con personas que buscan comenzar una nueva asociación. Estos mentores podrían guiarle sobre cómo proceder en la formación de una asociación de vecinos y a conectarse con los recursos que pueda necesitar, más allá de lo que se puede encontrar en este kit de herramientas.

## Los mentores son:

- **Dave Talan**, Asociación de vecinos de Reservoir Triangle,  
[davetalan@aol.com](mailto:davetalan@aol.com)
- **Doug Victor**, Asociación de vecinos y vigilancia del crimen de Elmwood,  
[doug.crimewatch@gmail.com](mailto:doug.crimewatch@gmail.com)
- **Linda Perri**, Asociación de vecinos de Washington Park,  
[bettylinda@aol.com](mailto:bettylinda@aol.com)
- **Amy Mendillo**, Asociación de vecinos de Fox Point,  
[foxpointneighborhood@gmail.com](mailto:foxpointneighborhood@gmail.com)
- **Wole Akinbi**, Iniciativa de Smith Hill Partners,  
[aakinbi@half-full.com](mailto:aakinbi@half-full.com)



## Logros de las asociaciones de vecinos

- **La Iniciativa Smith Hill Partners** ha señalado una Fiesta de Cuadra anual en agosto. Ellos cierran la calle Candace y ofrecen comida, música, rifas, premios, juegos y recursos gratis: <https://www.facebook.com/events/248522112511400/>
- **La Asociación de Vecinos de Fox Point** ha abogado con el gobernador y RIDOT para garantizar que Gano Greenway se implemente de la manera que la comunidad lo desea. También han abogado con el gobierno estatal y local sobre la rehabilitación de la propiedad I-195. Fox Point también organiza eventos de voluntarios para mejorar los parques del vecindario, y trabajan con socios para mejorar la infraestructura a lo largo de la calle principal para convertirla en un mejor espacio de reunión comunitaria. Vea más aquí: <https://www.fpna.net/initiatives/>
- **La Asociación de Vecinos de West Broadway** ha trabajado con socios para construir viviendas asequibles, ha abogado por la preservación histórica, ha restaurado canchas de bochas, ha construido jardines comunitarios, administrado un programa de reciclaje de aceite de cocina, creado un banco de herramientas en el vecindario y mucho más: <https://www.wbna.org/1192-westminster/>
- **La Asociación de Vecinos de College Hill** ha marcado el camino para conservar **Prospect Terrace Park**, un santuario con vistas espectaculares del centro de Providence y el edificio del Capitolio del Estado. Los vecinos dieron prioridad a la condición del parque y pudieron obtener \$ 50,000 del Programa de Infraestructura del Distrito 2 además de \$ 10,000 de la Asociación de Vecinos de College Hill y el Departamento de Parques de Providence, que se han utilizado para revitalizar el parque. La fase dos está programada para comenzar en 2020. Para obtener más información, visite: <http://www.chnaprovidence.org/>
- La misión de la **Asociación del Distrito de Joyas** es promover el desarrollo del distrito, aumentar el valor de las propiedades y mejorar la vida residencial. La JDA cumple esta misión a través de esfuerzos voluntarios de su Junta de Directores y Miembros, y a través de cuotas de membresía, patrocinios y donaciones. La JDA fue un grupo líder que apoyó el desarrollo del Wexler Innovation Building y ha sido extremadamente firme en contra del desarrollo de Hope Point Tower (Fane Tower). Visite <http://www.jewelrydistrict.org/> para más información!
- **La Asociación de Vecinos de Elmwood** proporciona apoyo técnico a los residentes que asumen proyectos de barrio. Un boletín mensual, el servidor de listas de Yahoo y las reuniones ocasionales ayudan a mantener a los vecinos informados sobre los proyectos y en contacto entre sí. La ENA ha sido firme defensora de la revitalización del Centro Comunitario de Elmwood, liderando el compromiso comercial de la comunidad implementando la Asociación de Negocios Comunitarios de Elmwood, que involucra a los dueños de negocios en la comunidad de Elmwood mensualmente. Se intercambian correos electrónicos con otros vecinos al suscribirse a **Elmwood Exchange** usando el siguiente enlace: <https://groups.io/g/ElmwoodExchange>. Para mayor información, visite: <https://www.ena-pvd.org/>

- **La Asociación de Vecinos de Wayland Square** es un grupo comunitario que reúne a los residentes del vecindario de Wayland Square, ubicado en el East Side de Providence. Se reúnen con regularidad para discutir los problemas que enfrenta nuestro vecindario, trabajar juntos en mejoras y crecer juntos como comunidad. La Asociación de Vecinos de Wayland Square estuvo activa solicitando la reapertura de la salida de Gano Street, y RIDOT anunció que la reabriría en marzo de 2020. Visite su página de Facebook para obtener más información: <https://www.facebook.com/groups/1679519959040774/>
- **La Asociación de Vecinos de Summit** es una organización sin fines de lucro, totalmente voluntaria, dedicada a ampliar la participación ciudadana y mejorar la calidad de vida en el vecindario Summit de Providence, Rhode Island. Involucran a los vecinos poniendo a disposición un foro para el debate comunitario a través de foros como reuniones mensuales y anuales, boletines y comunicación electrónica. La asociación se está asociando con empresas y otras partes interesadas del área para explorar nuevas soluciones para el mejoramiento de North Main Street. El trabajo anterior ha incluido cruces peatonales para permitir que los peatones crucen con seguridad al cementerio norte. Las prioridades actuales incluyen trabajar para atraer una tienda de comestibles a una de las propiedades desocupadas a lo largo del corredor. Para involucrarse, visite: <http://www.sna.providence.ri.us/>
- **La Asociación de Vecinos de South Providence** fue desarrollada para mejorar la comunidad y proporcionar una plataforma que ayude a nuestros ciudadanos a comprender mejor las comunidades en las que viven y otros vecindarios cercanos. South Providence NA ha abogado continuamente por la sustentabilidad ambiental equitativa en todo el vecindario, lo que ha llevado a numerosas asociaciones comunitarias con vendedores locales de alimentos frescos a ofrecer alimentos saludables, locales y asequibles a los miembros de la comunidad. ¡Visite <https://www.facebook.com/SouthProvNeighbors/> para más información!
- **La Asociación de Vecinos del Centro (DNA)** se dedica a mejorar la calidad de vida de los residentes y negocios en el centro de Providence. LA DNA juega un papel clave en el fortalecimiento del sentido de responsabilidad cívica de los residentes del centro a través de proyectos de mejora y construcción de la comunidad. Un área de enfoque sigue siendo el proyecto de restauración de Riverwalk. Con la ayuda de más de 200 voluntarios, DNA lideró un esfuerzo comunitario de revitalización mediante el lijado y pintura de cientos de barandas, postes de luz y bancos, y reemplazo de cables rotos a lo largo del paseo marítimo. Puede unirse a estos esfuerzos visitando el sitio web <https://www.dnapvd.com/>.

- **Asociación de Vecinos de Washington Park (WPNA)** es una organización de vecindario que ofrece servicios a la comunidad, como una plataforma para el debate abierto, con respecto al vecindario regional y local, el medio ambiente, el gobierno, la seguridad, las licencias y los problemas sociales, en lo que respecta al bienestar de nuestro vecindario y residentes. El esfuerzo de WPNA se puede encontrar aquí: <http://southpvd.org/>
- **Asociación de Vecinos de Reservoir Triangle (RTNA)** atiende a 1300 familias y negocios en esta área, en el lado sur de Providence. Su función principal es ayudar a las personas a conocer mejor a sus vecinos y su barrio. Han trabajado para promover Mashapaug Pond como un área de recreación pública y han desarrollado 4 parques en su costa. Algunos de sus trabajos incluyen: arreglar y mantener los patios de recreo de su vecindario; organizar limpiezas y plantaciones de árboles; solucionar problemas de tráfico; organizar fiestas de barrio; trabajar con los agentes de policía de su comunidad; y educar a los residentes sobre los servicios gubernamentales disponibles. Para obtener más información sobre el Reservoir Triangle; y para obtener el folleto informativo del vecindario de 32 páginas escrito por RTNA, comuníquese con el presidente de RTNA, Dave Talan al [DaveTalan@aol.com](mailto:DaveTalan@aol.com).
- **La Asociación de Vecinos de Olneyville (ONA)** organiza familias de bajos ingresos, comunidades de inmigrantes y personas de color en Olneyville y más allá para crear un movimiento diverso liderado por la comunidad que obtenga justicia económica, social y política. La visión de ONA es una comunidad en la que las condiciones sociales, económicas, políticas, culturales y ecológicas son tales, que todos los seres humanos son iguales a nivel de dignidad y derechos. Visite su página de Facebook para obtener más información: <https://www.facebook.com/pages/Olneyville-Neighborhood-Association/528137207342145?nr>
- **Asociación de vecinos de Mount Hope** se esfuerza por apoyar a Mount Hope. Esperamos a los vecinos en las áreas de “Conciencia comunitaria y de salud, alta autoestima, excelencia académica, conciencia ambiental y empoderamiento económico a través de grupos de enfoque, programas y servicios comunitarios”. Únase a la Asociación de Vecinos de Mount Hope visitando [https://www.facebook.com/pg/Mount-Hope-Neighborhood-Association-Inc-126364125591/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/Mount-Hope-Neighborhood-Association-Inc-126364125591/about/?ref=page_internal)
- **La Asociación MILE OF HISTORY (MOHA)** es una organización 501(3)(c) privada sin fines de lucro que trabaja con la Sociedad de Preservación de Providence y la ciudad de Providence para revitalizar la infraestructura del área; garantizar que las propiedades en el área cumplen con los estándares de zonificación y vivienda y las directrices de la Comisión del Distrito Histórico; y preservar y promover el carácter histórico del área, tanto para los residentes como para los visitantes. Puede encontrar más información aquí: <https://www.mileofhistory.org/>
- **La Asociación de Vecinos de West Broadway (WBNA)** organiza a los vecinos y negocios en el West Side de Providence para preservar y promover nuestra diversa, histórica comunidad urbana como un lugar seguro, vibrante y sostenible para ser “SWELL” (siglas en inglés de comprar, trabajar, comer, vivir y aprender localmente). Visite <https://www.wbna.org/> para más información.

# ¿Qué es el grupo de vigilancia del crimen?

Los grupos de Vigilancia del Crimen del Vecindario (Neighborhood Crimewatch) están formados por un grupo de personas que viven en la misma zona y desean hacer que su vecindario sea más seguro, por lo que trabajando juntos y en conjunto con las fuerzas del orden locales para reducir el crimen y mejorar su calidad de vida. Estos grupos a menudo se implementan como subgrupos de asociaciones de vecinos.

Los grupos de vigilancia del crimen enfatizan la **prevención**. Por ejemplo, bloquear las puertas de los vehículos y las casas, no dejar objetos de valor en el lugar, asegurar las unidades de aire acondicionado, consejos de seguridad de Halloween para los niños, etc.

## Las metas de la vigilancia del crimen son:

1. Hablar sobre cuestiones relacionadas con la delincuencia y la seguridad
2. Asuntos relacionados con la ordenanza de la ciudad
3. Compartir información
4. Brindar consejos preventivos a los vecinos
5. Transmitir cualquier información que el departamento de policía quiera que los residentes conozcan o que es de utilidad.
  - A. Por ejemplo, el líder de un grupo de vigilancia del crimen puede recibir una llamada del teniente de distrito pidiendo apoyo para ubicar un Chevrolet azul que se ha estado relacionado con la toma de paquetes de los porches del área. Luego, la vigilancia del crimen publica esa información en foros comunitarios y en las redes sociales.
  - B. Los tenientes de distrito también pueden asistir a las reuniones del grupo de vigilancia del crimen y dar información relacionada con el crimen y la seguridad.

## Cómo comenzar:

1. **Investigar antecedentes:** utilice los siguientes sitios web para determinar si un grupo de vigilancia del crimen ya está organizado en su comunidad:
  - <https://www.providenceri.gov/police/crime-prevention-safety/>
  - <https://www.providenceri.gov/community-relations/neighborhood-crime-watches/>

- 2. Contacte con la asociación de vecinos local y/o abra un grupo de Facebook:** Las Asociaciones de Vecinos son un excelente punto de partida para comenzar una vigilancia del crimen. Además, iicomience un grupo de Facebook con sus vecinos para que se conozcan mejor y conozcan mejor a la comunidad!
  - A.** Si/cuando inicia el grupo, establezca medidas de seguridad para evitar información negativa o inexacta. También se recomienda que configure las preguntas iniciales que los miembros potenciales del grupo deben responder antes de unirse, como su dirección, cuánto tiempo han vivido allí, inquietudes y normas de cortesía.
- 3. Identifique y construya una estructura:** una vez que su grupo esté en marcha, puede realizar una encuesta para ver cómo les gustaría a los miembros organizar su grupo.
  - A.** Algunos grupos de vigilancia del crimen prefieren no asistir a reuniones periódicas, sino ser informados a través de Facebook. A algunos, sin embargo, les gusta reunirse cuando hay algo importante que discutir o hacerlo mensualmente.
- 4. Contacte con el teniente de policía del distrito:** los tenientes del distrito pueden proporcionar al grupo actualizaciones sobre delitos y las mejores prácticas para garantizar la seguridad en el vecindario. Es mejor contactarles cuando comience a crear un grupo de vigilancia del crimen para establecer y construir una relación significativa.
  - A.** Los tenientes del distrito también pueden ayudar a obtener datos de información pública como arrestos, informes policiales, registros judiciales, registros de propiedad y otros datos.
  - B.** Utilice el siguiente enlace para determinar quién es el teniente de su distrito y su información de contacto: <https://www.providenceri.gov/police/districts/>
- 5.** Contacte con Tina Shepard (especialista en Participación Comunitaria de PPD): el Departamento de Policía de Providence tiene una Oficina de Relaciones Comunitarias. La Oficina de Relaciones con la Comunidad (CRB) trabaja para fomentar, mejorar y mantener las relaciones entre la policía y los ciudadanos de Providence. Creada en 2017, la misión de la CRB es desarrollar, recomendar y fortalecer políticas, así como crear e implementar programas que nos permitan continuar expandiendo nuestros esfuerzos de policía comunitaria. Tina Shepard sirve como enlace con este grupo.
  - Tina Shepard: [tshepard@providenceri.gov](mailto:tshepard@providenceri.gov)

**Los siguientes enlaces ofrecen una orientación y recursos adicionales para los grupos de vigilancia del crimen:**

- <https://www.providenceri.gov/open-providence/>
- <https://data.providenceri.gov/Public-Safety/Providence-Police-Case-Log-Past-180-days/rz3y-pz8v/>
- <https://data.providenceri.gov/Public-Safety/Providence-Police-Department-Arrestsand-Citations/vank-fyx9/>
- <https://publicportal.courts.ri.gov/PublicPortal/Home/Dashboard/29/>
- <http://gis.vgsi.com/providenceri/Search.aspx/>



## Mentores de vigilancia del crimen

Hemos reunido a algunas personas que han estado muy involucradas en los grupos de vigilancia del crimen de Providence y están dispuestas a conectarse con personas que buscan comenzar un nuevo grupo. Estos mentores podrían ayudar a guiar a la persona interesada sobre cómo proceder en la formación de una vigilancia del crimen y ayudarles a encontrar los recursos que puedan necesitar, más allá de lo que se puede encontrar en este kit de herramientas.

### Los mentores son:

**Susan Derita**, Elmhurst / Vigilancia del crimen de Mt. Pleasant,  
[Susan.Derita@cox.net](mailto:Susan.Derita@cox.net)

**Doug Victor**, Asociación de Vecinos de Elmwood y vigilancia del crimen,  
[doug.crimewatch@gmail.com](mailto:doug.crimewatch@gmail.com)

**Linda Perri**, vigilancia del crimen de Washington Park,  
[bettylinda@aol.com](mailto:bettylinda@aol.com)



# Apéndice A: Ejemplo de estatutos

## Estatutos de la Asociación Vecinal de Fox Point

(Aprobados el 14 de abril de 2008)

### Artículo I

#### General

- 1.1 Finalidad.** La Asociación Vecinal de Fox Point (la “FPNA”) promoverá la preservación histórica, protección, revitalización y uso del vecindario Fox Point en Providence, Rhode Island, e informará al público y emprenderá acciones en apoyo del mismo.
- 1.2 Facultades.** La FPNA tendrá las facultades enumeradas en la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro de Rhode Island y sus eventuales modificaciones (la “Ley de Sociedades sin Fines de Lucro”); sin embargo, la FPNA ejercerá sus facultades solo para promover fines exentos, según lo establecido en la Sección 501(c)(3) del Código Tributario de 1986 y sus modificaciones, y las regulaciones promulgadas en virtud del mismo (el “Código”).
- 1.3 Oficina principal.** FPNA tendrá su oficina principal en Providence, Rhode Island, o en cualquier otro lugar que la Junta Directiva determine oportunamente.

### Artículo II

#### Miembros

- 2.1 Membresía.** Los miembros serán aquellas personas en edad de votar cuya residencia principal se encuentre en el Distrito Fox Point (como se define a continuación) y que hayan pagado las cuotas establecidas por la Junta Directiva. El “Distrito Fox Point” significará el área de la ciudad de Providence, Rhode Island, delimitada por el río Providence al oeste, por Waterman Street al norte y por el río Seekonk al sur y al este, excluyendo las áreas incluidas dentro de una zona institucional.
- 2.2 Reuniones.** Todas las reuniones anuales y todas las reuniones extraordinarias de miembros se llevarán a cabo en el horario y lugar que se indique en el aviso de reunión. Se celebrará una reunión anual de miembros en la primavera o el otoño según lo determine la Junta Directiva. En cada reunión anual, los miembros elegirán una junta directiva y se ocuparán de los demás asuntos que puedan presentarse antes de la reunión. El presidente, la junta directiva o al menos doce (12) miembros pueden convocar una reunión extraordinaria de miembros por cualquier motivo. Tales convocatorias deberán indicar la finalidad de la reunión propuesta.

**2.3 Aviso de reunión.** El secretario o las personas que convoquen la reunión entregarán a cada miembro un aviso por escrito de cada reunión de miembros donde se indicará el lugar, la fecha, el horario y la finalidad por la cual se llevará a cabo la reunión, entre diez (10) y sesenta (60) días antes de la reunión. La entrega se hará en persona en la residencia o lugar habitual de negocios del miembro, se enviará por correo electrónico o a través de un envío postal pagado en la dirección que figura en los libros de la FPNA. No es necesario notificar a un miembro si se archiva con los registros de la reunión una exención de aviso por escrito firmada por tal miembro o su abogado debidamente autorizado antes o después de la reunión.

**2.4 Quórum.** La presencia en persona o mediante un representante por poder de veinticinco (25) miembros constituirá un quórum para tratar los asuntos en cualquier reunión de miembros. Sin embargo, si no se lograra dicho quórum, los miembros con derecho a voto presentes en persona o a través de un representante por poder, tendrán la facultad de aplazar la reunión sin otro aviso más que el anuncio en la reunión, hasta que haya quórum presente o representado. Cuando haya quórum, el voto de la mayoría de los miembros con derecho a voto que estén presentes en persona o representados por poder, decidirá cualquier cuestión presentada antes de la reunión, a menos que la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro, los Artículos de Incorporación de la FPNA o estos estatutos requieran el voto de un número mayor.

**2.5 Votación y representantes por poder.** Cada miembro tendrá derecho a un voto y podrá autorizar a otra persona para que actúe en su representación mediante un poder formalizado por escrito por el miembro o su apoderado debidamente autorizado. Ningún poder será válido después de haberse cumplido once (11) meses desde la fecha de formalización, a menos que se estipule otra cosa en el poder.

## Artículo III

### Junta Directiva

**3.1 Facultades.** La propiedad, los asuntos y los negocios de la FPNA serán administrados por la Junta Directiva, la cual deberá tener, y podrá ejercer, todas las facultades de la FPNA, excepto las que la ley, los Artículos de Incorporación de la FPNA o estos estatutos confieran a los directivos.

**3.2 Cantidad y requisitos.** La cantidad de directivos no será menor de tres (3) ni mayor de quince (15). Los directivos serán seleccionados con respecto a su potencial de servicio activo, apoyo y compromiso con la misión de la FPNA. Todos los directivos serán miembros de la FPNA.

**3.3 Elección y mandato.** Los directivos serán elegidos por la Junta Directiva por mandatos escalonados de hasta tres (3) años cada uno, o hasta que se elija un sucesor debidamente cualificado o hasta su fallecimiento, renuncia o remoción anticipada, según se estipula más adelante. Los directivos pueden ser reelectos. Además, la Junta Directiva podrá elegir uno o más Directivos Honorarios que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**3.4 Reuniones ordinarias y extraordinarias.** La Junta Directiva puede celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias, ya sea dentro o fuera del estado de Rhode Island. Las reuniones ordinarias se pueden celebrar en los momentos y lugares que la Junta Directiva determine periódicamente. Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas en cualquier momento por el presidente, los vicepresidentes o el secretario, y serán convocadas por el secretario mediante solicitud por escrito de al menos tres (3) directivos con un aviso de tres (3) días de anticipación a cada miembro. Sin embargo, se puede convocar una reunión extraordinaria con un aviso de veinticuatro (24) horas si dicho aviso se da personalmente, por teléfono, por correo electrónico o por fax a cada miembro. En cada reunión ordinaria, el orden del día incluirá lo siguiente:

1. Asistencia y anuncio de quórum
2. Presentación de visitantes, invitados
3. Aprobación del acta de la reunión anterior
4. Informe del tesorero
5. Asuntos antiguos
6. Asuntos nuevos
7. Aplazamiento

**3.5 Quórum.** La mayoría del número de directivos que estén en funciones en ese momento y tengan derecho a voto constituirá un quórum para tratar los asuntos en cualquier reunión de la Junta Directiva.

**3.6 Votación.** El voto de la mayoría de los directivos con derecho a voto, en una reunión en la que haya quórum, constituirá la resolución de la Junta Directiva, a menos que la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro, los Artículos de Incorporación de la FPNA o estos estatutos requieran la actuación de un número mayor de directivos.

**3.7 Vacantes.** Cualquier vacante que se produzca en la Junta Directiva podrá ser cubierta por los directivos. El miembro elegido para cubrir una vacante lo hará hasta que finalice el mandato de su predecesor en el cargo.

**3.8 Renuncias.** Los miembros podrán renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito a la Junta Directiva o al director general, presidente o secretario de la misma. La renuncia entrará en vigor en el momento especificado en dicha notificación y, a menos que allí se especifique otra cosa, no será necesaria la aceptación para que entre en vigor.

**3.9 Remoción.** Un miembro de la Junta Directiva puede ser removido por los directores en cualquier momento, con o sin causa.

**3.10 Medidas tomadas por directivos sin reunión.** Toda medida que se requiera o permita tomar en una reunión de la Junta Directiva o de algún comité de la misma puede tomarse sin una reunión si todos los directivos (o los directivos del comité, según sea el caso) con derecho a voto firman un consentimiento por escrito que establezca la medida a tomar.

## Artículo IV

### Comités de la Junta Directiva

Por recomendación del presidente, la Junta Directiva podrá designar uno o más comités cuando lo considere adecuado, necesario o conveniente para llevar a cabo la finalidad de la FPNA. Un comité estará compuesto por al menos tres miembros y, excepto en el caso de un Comité Ejecutivo, los miembros de un comité pueden incluir personas que no sean directivos. Los deberes y facultades de dichos comités y el período de mandato de los miembros serán determinados periódicamente por la Junta Directiva. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, excepto según lo dispuesto por la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro de Rhode Island, los Artículos de Incorporación o por una resolución adicional de la mayoría de los directivos en funciones, un Comité Ejecutivo así designado puede ejercer toda la autoridad de la Junta Directiva. Además, la Junta Directiva, por recomendación del director general, puede designar una Junta de Asesores para que ayude a llevar a cabo la finalidad de la FPNA.

## Artículo V

### Avisos

**5.1 Modo de entrega.** Siempre que, en virtud de las disposiciones de la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro, de los Artículos de Incorporación de la FPNA o de estos estatutos, se requiera el envío de un aviso por escrito a alguna persona, dicho aviso puede ser enviado por correo o por un servicio de entrega al día siguiente generalmente reconocido, al domicilio de dicha persona tal como figura en los registros de la FPNA, con los gastos de envío o franqueo prepagados, y dicha notificación se considerará entregada en el momento en que se deposite en el correo de los Estados Unidos o se entregue al servicio de reparto. También se puede dar aviso a los miembros ya sea personalmente, por correo electrónico, por teléfono o por fax a su residencia u oficina, ya sea directamente o dejando un mensaje allí.

**5.2 Exención de aviso.** Siempre que se requiera dar un aviso en virtud de las disposiciones de la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro, los Artículos de Incorporación de la FPNA o estos estatutos, una exención a tal aviso por escrito, firmada por la persona o personas con derecho a recibirlo y que no lo han recibido, ya sea antes o después del tiempo allí indicado, se considerará equivalente a la entrega de dicho aviso. La asistencia de una persona a una reunión constituirá una exención de aviso para dicha reunión, excepto cuando asista a ella con el propósito expreso de objetar el tratamiento de algún asunto debido a la falta de una convocatoria legítima para dicha reunión.

## **Artículo VI**

### **Funcionarios**

- 6.1 Número.** Los funcionarios de la FPNA serán un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero. La Junta Directiva podrá elegir o designar periódicamente a otros funcionarios, incluyendo uno o más asistentes o vicefuncionarios, según lo considere necesario o conveniente. Una misma persona puede ocupar dos (2) o más cargos con la excepción de los cargos de presidente y secretario.
- 6.2 Elección y permanencia.** Los funcionarios serán elegidos por la Junta Directiva por un período de un año, hasta que haya sido debidamente elegido su sucesor cualificado o hasta su fallecimiento, renuncia o remoción, según se estipula en el presente. Cualquier funcionario puede ser destituido por la Junta Directiva, en cualquier momento, con o sin causa. Dicha remoción se hará sin perjuicio de los derechos contractuales de la persona removida, si los hubiere. La elección o designación de un funcionario no creará por sí misma derechos contractuales.
- 6.3 Renuncias.** Cualquier funcionario puede renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito a la Junta Directiva o al presidente, vicepresidente o secretario de la misma. La renuncia entrará en vigor a la hora especificada en la notificación y, a menos que allí se especifique otra cosa, no será necesaria la aceptación para hacerla efectiva.
- 6.4 Vacantes.** La Junta Directiva puede cubrir una vacante en algún cargo por causa de fallecimiento, renuncia, remoción, etc. por lo que resta del mandato.
- 6.5 Autoridad y funciones.** El presidente presidirá todas las reuniones de la FPNA y de la Junta Directiva en las que esté presente. El presidente tendrá supervisión general de todos los negocios y asuntos de la FPNA y de todos los agentes y empleados de la FPNA. Cuando el presidente esté ausente, el vicepresidente será quien presida, asumirá sus responsabilidades y desempeñará las funciones asignadas por el presidente. El Tesorero se asegurará de que se realice una contabilidad veraz y precisa de las operaciones financieras de la FPNA y de que se presenten informes de dichas operaciones a la Junta Directiva. El secretario registrará o hará que se registre el acta de las reuniones de la FPNA y la Junta Directiva, y mantendrá o hará que se lleve un registro de los miembros, directivos y comités actuales que se formen periódicamente y su información de contacto. Además, mantendrá un cronograma de las reuniones programadas de la FPNA, y hará los informes y desempeñará las demás funciones que incumban al cargo de secretario o que requiera la Junta Directiva. Además, cada funcionario tendrá las facultades para desempeñar los deberes que habitualmente corresponden a la oficina respectiva, y tendrá esas facultades adicionales y realizará esas funciones adicionales según se las asigne periódicamente la Junta Directiva.

## **Artículo VII**

### **Año fiscal**

El fin de año fiscal será determinado por la Junta Directiva y en ausencia de tal determinación, finalizará el 31 de diciembre.

## **Artículo VIII**

### **Actividades prohibidas**

- 8.1 Prohibición de iniciativas comerciales.** No se podrá utilizar el nombre de la FPNA o de sus directivos, funcionarios o beneficiarios de subvenciones, en relación con alguna iniciativa comercial, con algún interés partidista o para algún fin que no esté adecuadamente relacionado con la promoción de los objetivos de la FPNA.
- 8.2 Compromisos en nombre de la FPNA.** La FPNA puede cooperar con otras organizaciones, fundaciones y agencias que tengan finalidades similares a ella, pero las personas que representen a la FPNA en tales asuntos no asumirán compromisos que obliguen a la FPNA sin la aprobación y autorización previa por escrito de su Junta Directiva.
- 8.3 Ganancias de la FPNA.** Ninguna parte de las ganancias netas de la FPNA se distribuirá o redundará en beneficio de sus miembros, directivos, administradores, funcionarios u otras personas privadas, excepto que la FPNA esté autorizada y facultada para pagar una remuneración razonable por servicios prestados y para aceptar pagos y repartos en cumplimiento de los fines establecidos en el Artículo Tercero del presente documento.
- 8.4 Disolución de la FPNA.** Tras la disolución de la FPNA, los funcionarios, después de pagar o hacer provisión para el pago de todos los pasivos de la FPNA, utilizarán todos los activos de la FPNA exclusivamente para la finalidad de la FPNA, o para una organización u organizaciones organizadas y operadas exclusivamente para fines caritativos, educativos, religiosos o científicos que en ese momento califiquen como una organización u organizaciones exentas según la Sección 501(c)(3) del Código (o las disposiciones correspondientes de alguna futura Ley Tributaria de los Estados Unidos), según lo determinen los miembros. Cualquiera de esos bienes que no se utilice de esa manera serán puestos a disposición del Tribunal Superior del Condado en el que se encuentra la oficina principal de la asociación, exclusivamente para la finalidad o para la organización u organizaciones que dicho Tribunal determine que estén organizadas y operadas exclusivamente para tales fines.
- 8.5 Actividades exentas de impuestos.** Ningún director, empleado, agente, representante o beneficiario de una subvención de la FPNA tomará alguna medida o llevará a cabo alguna actividad en nombre de la FPNA que no estén permitidas para organizaciones definidas en la Sección 501(c)(3) del Código, o que no estén permitidas para una organización a la cual se le deducen contribuciones de conformidad con la Sección 170(c)(2) del Código.

**8.6 Activos de la FPNA.** Ningún director, funcionario, empleado o persona relacionada con la FPNA ni ningún otro individuo recibirá algún activo de la FPNA que no sean gastos razonables y de buena fe incurridos en nombre de la FPNA y autorizados por la Junta Directiva.

**8.7 Política contra la discriminación.** La FPNA no discriminará de ninguna manera por cuestiones de género, orientación sexual, raza, credo, ciudadanía o país de origen.

## **Artículo IX**

### **Exención de responsabilidad**

La FPNA eximirá de responsabilidad en la mayor medida que permita la Sección 7-6-6 de las Leyes Generales de Rhode Island y sus eventuales modificaciones (o alguna otra ley aplicable relacionada o subsiguiente en vigor en ese momento) a cada administrador, no empleado, funcionario y miembro de un comité o de la FPNA que sea parte de un proceso judicial debido a que dicha persona es o ha sido administrador, funcionario, no empleado o miembro de un comité de la FPNA, contra sentencias, sanciones, multas, acuerdos y gastos razonables efectivamente incurridos, incluyendo los gastos efectivamente incurridos antes de la disposición final de dicho proceso judicial, con sujeción a las limitaciones, si las hubiera, contenidas en la Sección 7-6-6 de las Leyes Generales de Rhode Island y sus eventuales modificaciones, o en alguna otra ley aplicable relacionada o subsiguiente en vigor en ese momento.

## **Artículo X**

### **Enmiendas**

Estos estatutos pueden ser modificados o derogados por una mayoría de todos los directivos que estén en funciones en alguna reunión de directivos, cuya notificación especificará el objeto de la modificación o derogación propuesta de las secciones que se verán afectadas por la votación de los directivos.

# **Apéndice B: Ejemplo de agenda**

## **Ejemplo de reunion comunitaria de la Asociacion de Vecinos**

### **Ejemplo de una agenda**

Miércoles, 25 de febrero de 2020

- 1. Llamada de rol**
- 2. Instrucciones**
- 3. Aprobacion de Minutas de Previa reunion**
- 4. Reporte del presidente**
  - A. Reporte mensual**
  - B. Actualizaciones sobre el trabajo de los comités**
- 5. Informe del tesorero**
  - A. Resumen de presupuesto**
  - B. Actualizacion de “cuotas”**
- 6. Asuntos antiguos**
  - A. Estado de las oportunidades de voluntariado**
  - B. Estado de la nueva membresia**
- 7. Nuevos negocios**
  - A. Proximos eventos**
  - B. Otros nuevos negocios**
- 8. Informe de crimen**
- 9. Aplazamiento**

# Apéndice C: Ejemplo de Boletín Informativo

CITY OF PROVIDENCE



MAYOR JORGE O. ELORZA

20 de noviembre de 2020

## Noticias de la ciudad de Providence

Querido Vecino--

Desafortunadamente, estamos ahora en un punto donde estamos viendo un nivel de infecciones de COVID-19 similar a las que vimos esta primavera pasada. **Ya es hora que hacemos mas para contener la propagación comunitaria.** Por eso esta semana la Gobernadora ha puesto nuevas restricciones y yo he propuesto pautas adicionales que son enfocadas en reducir la transmisión y mantenernos todos saludables.

Efectivo lunes, 30 de noviembre, todas las escuelas secundarias van a cambiar a sus planes de aprendizaje en-persona limitadas que se desarrollaron unos meses atrás. El comer adentro también se reducirá al 33 por ciento y todos los bares y áreas de bares permanecerán cerrados. Todos los gimnasios bajo techo, áreas de fitness e instalaciones recreativas estarán cerradas y tampoco habrá deportes escolares organizados hasta enero, o cuando nuestra comunidad pueda contener la propagación de COVID-19.

### Pautas ACTUALIZADAS de RI sobre COVID-19

#### Efectivo inmediatamente

- límite interacciones sociales a las personas de su hogar

#### Efectivo del 30 de noviembre al 13 de diciembre

- Todos los bares/áreas de bares cerrados (por 2 semanas)
- Gimnasios cerrados
- Instalaciones recreativas cerradas
- Aprendizaje en persona limitado para la escuela secundaria
- Comer adentro de restaurantes esta al 33% de su capacidad
- Todos los deportes cancelados (excepto NCAA pro)

Visite [PVDCOVID19.com](http://PVDCOVID19.com) o llame a PVD 3-1-1 para más información.



MAYOR JORGE O. ELORZA  
CITY OF PROVIDENCE

Además, efectivo inmediatamente, las reuniones sociales se limitan a aquellas dentro de su hogar inmediato. Según recomendado por el estado, también estoy animando a todos los que se reúnan con personas fuera de su hogar a que usen una máscara, incluso en espacios informales, ya que sabemos que este es uno de los puntos más altos de transmisión. En Providence, estamos dando un paso más al **restringir todos los eventos con servicio de catering en interiores a 10 personas y los eventos al aire libre a 25 a menos que la Ciudad revise y apruebe lo contrario.**

Continuaremos ofreciendo a nuestros residentes servicios de la ciudad de alta calidad de los que dependen, manteniendo edificios de la ciudad abiertos al público con una capacidad limitada. Para averiguar si su negocio en la Alcaldía se puede realizar en línea, llame para conectarse al Centro de Servicios de la Ciudad del Alcalde marcando 3-1-1, visitando [PVD311.com](http://PVD311.com) o descargando la aplicación móvil PVD311.

**Sé que la mayoría de nosotros estamos haciendo nuestro mejor esfuerzo y todos estamos cansados, pero no podemos bajar la guardia. Hasta que lleguemos a un punto en el que haya una vacuna que se pueda distribuir de manera equitativa, contamos con usted para que haga su parte para seguir estas intervenciones específicas durante las próximas dos semanas.**

Recuerde lavarse las manos, usar una mascarilla, mantener la distancia y seguir el aviso de permanencia en el hogar actualmente efectivo a través del estado de lunes a viernes de 10 p.m. a 5 a.m. y los viernes y sábados de 10:30 p.m. a 5 a.m. También quiero recordarles que para continuar apoyando a nuestras familias que enfrentan inseguridad alimentaria en este momento, todos los jóvenes de Providence pueden obtener [comidas gratis para llevar](#) de lunes a jueves después del horario escolar en tiendas de campaña fuera de 11 de los centros recreativos de la ciudad.

Sinceramente,

Jorge O. Elorza



---

Providence : *The Creative Capital.*

Connect with us on social media!



## Apéndice D: Ejemplo de volante

City of Providence



# Mayor Elorza's Neighborhood Cleanup

Join Mayor Elorza, the Department of Public Works and neighbors for a neighborhood cleanup! DPW will be filling potholes and will have the street sweeper on streets, and volunteers will be supporting with trash pickup throughout the community. Providence residents can drop off mattresses at no cost between 9am-12pm at the Webster Avenue Elementary School where a dumpster will be made available for mattresses exclusively.

Neighborhood Partners Include: Olneyville Neighborhood Association, El Rancho Grande, Walgreens

Acompañe al Alcalde Elorza, el Departamento de Obras Públicas y vecinos para una limpieza en el vecindario! DPW llenará baches y tendrá un camión barriendo las calles, y los voluntarios apoyarán con la recolección de basura en la comunidad. Los residentes de Providence pueden dejar colchones sin costo entre las 9am-12 pm en la Escuela Primaria Webster Avenue, donde estará disponible un contenedor de basura para colchones exclusivamente.

Participantes del vecindario incluyen: Asociación de vecinos de Olneyville, El Rancho Grande, Walgreens

### When / Cuando:

**Saturday**, September 28, 2019  
**Sábado**, 28 de Septiembre, 2019  
**9am - 12pm**

### Where / Donde:

**Webster Ave Elementary School**  
191 Webster Ave  
Providence RI 02909

