

**Door-Knocking:** Talking to fellow tenants face-to-face and listening to their ideas is the most effective way to get them involved.

**Flyers:** The most common and easiest way of reaching people in the building. Flyers must be legible and to the point.

**Newsletters:** A newsletter is a way of making periodical contact between leaders and the tenants. Through this, you can inform tenants about upcoming events/meetings. The most important thing to remember is that your association is going to be viable and successful only to the extent that it achieves the purpose (s) for which it was formed. This means that concrete action must follow every meeting.



## Get things done

Negotiations with your landlord, court actions and rent strikes are among the possible weapons the organization can use to achieve its goals. And in the end, just as tenant can get more when they're united within the building, they can get more when they unite with other tenants and tenants associations in their neighborhoods and in the city at large.



## P.A.L.A.N.T.E. Harlem

People Against Landlord Abuse & Tenant Exploitation

*Se puede comunicar con nosotros por correo electrónico, Facebook, Twitter o llamarnos a nuestra oficina para ayudarlos a organizarse o para involucrarse en el movimiento sobre la vivienda*

*.Nosotros le damos la bienvenida a los participantes!*



470 West 126 Street  
New York, NY 10027

(212) 491-2541  
palante@palanteharlem.org

# P.A.L.A.N.T.E. Harlem

People Against Landlord Abuse & Tenant Exploitation

## Cómo formar una Asociación de Inquilinos



470 West 126 Street :: New York, NY 10027  
(212) 491-2541

www.palanteharlem.org  Pa'lante Harlem  @palanteharlem  @palanteharlem

## ¿Por qué una Asociación de Inquilinos?

Una asociación de inquilinos es una unión de todos, la mayoría, o algunos de los inquilinos de un edificio. Cuando los inquilinos se unen pueden poner más presión para hacer que el casero provea servicios, haga reparaciones y deje de acosar- y conseguir la mejor vivienda posible por el alquiler que ellos están pagando. Una fuerte asociación de inquilinos pueden obligar al casero a escuchar; como un grupo, los inquilinos tendrán más poder para negociar, presentar quejas ante agencias de la ciudad y del estado, conseguir la ayuda de los oficiales electos, ir a la corte, o- cuando el asunto se pone serio- irse a la huelga de alquiler. No hay reglas precisas para comenzar una asociación de inquilinos. Sin embargo, basada en la experiencia de miles de asociaciones, podemos proveer directrices para formar una asociación de inquilinos efectiva.

## Primeros Pasos

Si usted piensa que su edificio necesita una asociación de inquilinos, es casi seguro que otros inquilinos en el edificio piensen lo mismo. El primer paso es encontrar esos inquilinos y hablarles sobre la necesidad de reunirse para conversar sobre los problemas y qué hacer. El propósito de esta primera reunión es formar un grupo básico- o comité de orientación o de dirección- para la nueva asociación. Este grupo debe decidir la fecha y la hora para la primera reunión con todos los inquilinos del edificio. Escoger la persona o personas que dirigirán la reunión general, y ponerse de acuerdo sobre una agenda clara, escrita. En esta reunión, traten de centrarse en los problemas comunes del edificio, pero al mismo tiempo deje que la gente sepa que la meta de la asociación es resolver tanto los problemas generales como los individuales. El próximo paso es anunciar o promover la reunión tanto como sea posible entre todos los inquilinos. Algunos métodos para dar a conocer información incluyen afiches, volantes, y todavía más importante, hablar cara a cara, directamente, con la gente.

## Dirigiendo una buena reunión

Dirigir una reunión eficaz es crucial; tanto con el propósito de hacer las cosas y para crear confianza entre los inquilinos. Comprensiblemente, pocos inquilinos seguirán participando si las reuniones son improductivas. Una reunión eficaz es la que da como resultado un acuerdo sobre lo que se va a hacer, quién lo va a hacer e igual de importante- cuándo lo van a hacer. Algunos consejos sobre cómo dirigir una efectiva reunión de inquilinos son los siguientes:

— Usted debe tener una agenda clara y escrita, preparada por el comité directivo antes de la reunión. La agenda para la reunión inicial de los inquilinos debe enfocarse en problemas específicos del edificio y posibles formas de resolverlos.

— Permita que todo el mundo hable, pero siempre trate de volver a la agenda. Una agenda para una primera reunión a nivel de todo el edificio debería incluir lo siguiente:

A) introducción: esto debe incluir un informe sobre por qué convocar a la reunión y por qué hay necesidad de una asociación de inquilinos.

B) Discusión de los principales problemas del edificio e información actualizada sobre acontecimientos recientes.

C) Propuestas sobre que hacer acerca de los problemas.

D) ¿Quién va a hacer qué? Es importante compartir la responsabilidad. El compromiso de los inquilinos será proporcional a la medida en que participen en el proceso de toma de decisiones. Todo el mundo debe saber qué se va a hacer y quién va a hacerlo.

## Formalizar la organización

No se requiere una estructura formal para que una asociación de inquilinos funcione eficazmente. Por lo general, es mejor esperar hasta después de que el primer plan de trabajo se haya implementado y evaluado, por lo que los inquilinos han tenido la oportunidad de conocerse lo suficientemente bien como para determinar quién tiene habilidades de liderazgo.

En la mayoría de las asociaciones de inquilinos, los funcionarios que forman el nuevo comité directivo están formados por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero, además de los capitanes de piso.

**President:** Convoca a reuniones, desempeña funciones que se le dan en las reuniones.

**Vice-president:** Toma las actas en las reuniones, mantiene los archivos de la asociación y es responsable de la correspondencia.

**Secretary:** Toma los minutos de reuniones y mantiene los archivos de la asociaciones y es responsable de la correspondencia.

**Treasurer:** Cobra las cuotas (si las hay), abre cuentas bancarias (si es necesario), lleva el control e informa sobre las finanzas.

**Floor Captains:**

## Elections

The acting steering committee should call a general meeting, announcing that the purpose is to formalize the structure by means of a vote by the majority of the tenants. Every tenant in the building should have the right to participate in the elections. The election of officers can be done by nominating slates or on an individual basis, filling one position at a time.

## By-Laws

If necessary, the organization can draw up by-laws, a set of rules and procedure on how the association and its elected officers operate in order to regulate the function of the organization. By-laws should be as simple as possible. Sample by-laws are available from Met Council.

## Getting Fellow Tenants Involved

Getting people to spend time at the meetings requires effective outreach techniques. The following are the most common outreach tools used by tenants