



**REUNIÓN ESPECIAL DE LA JUNTA DE ALQUILERES DE LA CIUDAD DE
RICHMOND**

**SALA DE USOS MÚLTIPLES, EDIFICIO DE SERVICIOS COMUNITARIOS
440 Civic Center Plaza, sótano, Richmond, CA 94804**

**ORDEN DEL DÍA
Martes 30 de septiembre de 2025**

Link to Rent Board Meeting Agendas and Accompanying Materials:
www.ci.richmond.ca.us/3375/Rent-Board

Presidente de la Junta
Whitney Tipton

Vicepresidente de la Junta
Sara Cantor

Miembros de la junta directiva
Tomas Espinoza
Jim Hite
Melvin Willis

AVISO: ¡SE RECOMIENDA ENCARECIDAMENTE EL USO DE MASCARILLAS!

Accesibilidad para personas con discapacidad

Previa solicitud, la Ciudad proporcionará material escrito para la agenda en formatos alternativos apropiados, o modificaciones o adaptaciones relacionadas con la discapacidad, incluyendo ayudas o servicios auxiliares e intérpretes de lengua de señas, para que las personas con discapacidad puedan participar y hacer comentarios en las reuniones públicas. Por favor, envíe una solicitud, incluyendo su nombre, número de teléfono o dirección de correo electrónico, y una descripción de la modificación, adaptación, ayuda, servicio o formato alternativo solicitado, al menos dos días antes de la reunión.

Envíe su solicitud, incluyendo su nombre, número de teléfono o dirección de correo electrónico, y una descripción de la modificación, adaptación, ayuda auxiliar, servicio de interpretación o formato alternativo solicitado, al menos dos días antes de la reunión. Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a cynthia_shaw@ci.richmond.ca.us y alquiler@ci.richmond.ca.us o por teléfono al (510) 620-5552. Las solicitudes enviadas por correo a la Oficina del Programa de Rentas, reunión de la Junta de Rentas, 440 Civic Center Plaza, Suite 200, Richmond, CA 94804, deben recibirse al menos dos días antes de la reunión. Se concederán las solicitudes siempre que sea posible y se resolverán según las condiciones de accesibilidad.

AVISO AL PÚBLICO

La Ciudad de Richmond fomenta la participación comunitaria en las reuniones públicas y ha establecido procedimientos para atender las aportaciones del público de forma oportuna y oportuna. Como cortesía a todos los miembros del público que deseen participar en las reuniones de la Junta de Alquileres, les rogamos que observen los siguientes procedimientos:

Comentarios del público sobre los puntos del orden del día : Quienes deseen intervenir sobre un punto del orden del día deberán presentar un formulario de orador al personal municipal ANTES de que la Junta de Alquileres lo considere. Una vez que el secretario anuncie el punto, solo se permitirá la intervención de quienes hayan presentado previamente el formulario. Cada orador dispondrá de un máximo de cuatro minutos para dirigirse a la Junta de Alquileres.

Foro Público: Quienes deseen dirigirse a la Junta de Alquileres sobre asuntos no incluidos en el orden del día o sobre temas pendientes en el calendario de consentimiento podrán hacerlo a través del Foro Público. Todos los oradores deben completar y presentar una tarjeta de orador al personal municipal antes del inicio del Foro Público. El tiempo asignado a cada orador se determinará en función del número de personas que soliciten intervenir durante este punto. El tiempo asignado a cada orador será el siguiente: 15 o menos oradores, un máximo de 4 minutos; de 16 a 24 oradores, un máximo de 3 minutos y medio; y 25 o más oradores, un máximo de 3 minutos.

Conducta en las Reuniones : Las reuniones de la Junta de Alquileres de Richmond son foros públicos limitados en los que la Ciudad se esfuerza por crear un ambiente abierto y seguro y promover un debate público sólido. Sin embargo, el público debe cumplir con la ley estatal, así como con las leyes y procedimientos de la Ciudad, y no debe perturbar el desarrollo ordenado de estas reuniones. Por ejemplo, no debe gritar ni usar amplificadores, debe entregar tarjetas de comentarios y hablar durante el tiempo asignado para brindar comentarios públicos, no debe causar disturbios físicos, no puede hablar sobre asuntos ajenos a la jurisdicción de la Junta de Alquileres o al punto del orden del día en cuestión, y no debe causar amenazas inmediatas a la seguridad pública.

Política Municipal contra el Acoso: La Ciudad invita al público a comentar y criticar sus operaciones, incluyendo comentarios sobre el desempeño de sus funcionarios y empleados públicos, en las reuniones públicas del Ayuntamiento, las juntas y comisiones. Sin embargo, los comentarios discriminatorios o acosadores sobre o en presencia de empleados de la Ciudad, incluso los comentarios de terceros, pueden crear un ambiente laboral hostil si son graves o generalizados. La Ciudad prohíbe el acoso contra solicitantes de empleo, empleados o contratistas por motivos de raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, discapacidad física, condición médica, discapacidad mental, estado civil, sexo (incluyendo

embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad de género, edad o condición de veterano, o cualquier otra característica protegida por la ley federal, estatal o local. Para reconocer el derecho del público a comentar sobre las operaciones de la Ciudad en reuniones públicas, lo cual podría incluir comentarios que violen la política de acoso de la Ciudad si dichos comentarios no causan una interrupción real según las Normas y Procedimientos del Ayuntamiento, y al mismo tiempo tomar medidas razonables para proteger a los empleados de la Ciudad contra la discriminación y el acoso, las Juntas y Comisiones de la Ciudad deberán adherirse a los siguientes procedimientos. Si alguna persona hace un comentario acosador en una reunión pública que infrinja la política municipal antes mencionada que prohíbe el acoso, el/la presidente/a de la reunión podrá, al concluir las intervenciones del orador y el tiempo asignado: (a) recordar al público que la Política Municipal sobre Acoso a sus Empleados se encuentra en la agenda publicada por escrito; y (b) declarar que los comentarios que infrinjan la política municipal no son tolerados por la Ciudad y no influirán en las decisiones municipales. Si alguna persona hace un comentario acosador en una reunión pública que infrinja la política municipal antes mencionada, cualquier empleado municipal presente que se sienta ofendido por comentarios que infrinjan la política municipal quedará exento/a de asistir a la reunión. Ningún empleado municipal estará obligado/a a permanecer presente si es probable que los oradores hagan más comentarios acosadores. Si un empleado abandona una reunión municipal por este motivo, el/la presidente/a podrá enviar a una persona designada para notificar a cualquier empleado ofendido que haya abandonado la reunión cuándo es probable que esos comentarios hayan concluido, para que pueda regresar a la reunión. El presidente puede recordarle a un empleado o a cualquier miembro del consejo, junta o comisión que puede abandonar la reunión si hace un comentario que viole la política de acoso de la Ciudad.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

ESPECIAL DE LA JUNTA DE ALQUILERES DE RICHMOND

ORDEN DEL DÍA

5:00 p.m.

A. COMPROMISO CON LA BANDERA

B. LISTA

C. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

D. REVISIÓN DE LA AGENDA

E. FORO PÚBLICO

F. CALENDARIO DE CONSENTIMIENTO

- F-1.** RECIBA el Informe Mensual de Actividades del Año Fiscal 2025-26 hasta agosto de 2025.

Cynthia Shaw

- F-2.** MODIFICAR el siguiente Reglamento del Capítulo 8:

*Nicolás Traylor
Carlos Oshinuga*

1. Reglamento 801: Enmendado para aclarar que el peticionario tiene la carga de la prueba y establece la carga de la prueba como preponderancia de la evidencia.
2. Reglamento 804: Se modificó para aclarar que la revisión preliminar de una petición se limita al contenido procesal y no al sustantivo. Además, la enmienda aclararía los fundamentos para determinar la inadmisibilidad de una petición y describiría los pasos que el peticionario debe seguir para corregirla. Finalmente, el Reglamento permitiría al personal desestimar administrativamente, sin perjuicio, las peticiones consideradas inadmisibles y no corregidas.
3. Reglamento 822: Permite que el examinador de audiencias decida una petición sin una audiencia cuando el expediente contiene suficientes hechos indiscutibles.

4. Reglamento 844: Aumenta el tiempo para que un examinador de audiencias emita su decisión de 120 días a 150 días.

Adoptar el siguiente Reglamento:

Reglamento 801.5: Prórroga de plazos: Cuando el personal esté obligado a enviar una notificación a una parte y envíe la notificación por correo, cualquier plazo impuesto para responder a la notificación se extenderá por cinco (5) días calendario.

G. CONSIDERACIÓN DE LAS APELACIONES

- G-1.** APELACIÓN a la petición No. RC23-T176: Este asunto se refiere a una apelación de la decisión del Examinador de Audiencias, que otorgó a los inquilinos \$17,496.71. En la apelación, el Apelante argumenta que, en la reunión anterior de la Junta de Alquileres, esta ordenó la devolución del asunto debido a la cuestión de la Renta Base. La devolución tuvo como objetivo permitir que los Demandados presentaran pruebas suficientes de la Renta Base. A pesar de que la Junta permitió pruebas adicionales, los Demandados no presentaron ninguna. Por lo tanto, el expediente permanece igual, con las mismas preocupaciones y problemas planteados en la Audiencia anterior de la Junta de Alquileres.

Carlos Oshinuga

H. PRESENTACIÓN/PROCLAMACIÓN

- H-1.** RECIBA una presentación en honor a los miembros anteriores de la Junta de Alquileres, con una breve ceremonia para presentar Proclamaciones de Agradecimiento individuales y una placa que muestra los nombres y períodos de los ex miembros de la Junta.

Nicolás Traylor

I. INFORMES DE LOS FUNCIONARIOS

J. APLAZAMIENTO

Cualquier documento producido por la Ciudad y distribuido a la mayoría de la Junta de Alquiler con respecto a cualquier tema de esta agenda estará disponible

Martes 30 de septiembre de 2025

en la Oficina del Programa de Alquiler ubicada en el segundo piso de 440 Civic Center Plaza y se publicará en www.richmondrent.org.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.