

**Plan del Recipiente de Sección 3**

**Nombre del recipiente**

**Dirección, correo electrónico, sitio web**

**Nombre del Representante Autorizado**

**Nombre del (de los) programa(s)/proyecto(s)**

**Fecha**



**TABLA OF CONTENTS**

[1 Resumen e instrucciones de la plantilla para el Plan de Sección 3 del recipiente 3](#_Toc38982693)

[Instrucciones para usar la plantilla para el Plan de Sección 3 del recipiente: 4](#_Toc38982694)

[2 Plan de Sección 3 del recipiente 4](#_Toc38982695)

[Tabla A – Información básica 4](#_Toc38982696)

[2.1 Resumen de la Política de la Sección 3 5](#_Toc38982697)

[2.2 Propósito del Plan de Sección 3 5](#_Toc38982698)

[3 Objetivos de oportunidades de capacitación, empleo y contratación 6](#_Toc38982699)

[Tabla B – Información de capacitación, reclutamiento y contratación de Sección 3 8](#_Toc38982700)

[4 Negocios de Sección 3 8](#_Toc38982701)

[5 Formulario de Autocertificación de Empresa o Negocio de Sección 3 10](#_Toc38982702)

[6 Residentes de Sección 3 10](#_Toc38982703)

[7 Formulario de Autoidentificación de Residentes de Sección 3 10](#_Toc38982704)

[8 Documentación de los esfuerzos 10](#_Toc38982705)

[7.1 Esfuerzos para ofrecer oportunidades de empleo y capacitación a residentes de Sección 3 11](#_Toc38982706)

[7.2 Esfuerzos para otorgar contratos a empresas o negocios de Sección 3 11](#_Toc38982707)

[Tabla C – Esfuerzos de Sección 3 que deberán implementarse 12](#_Toc38982708)

[9 Esfuerzos de divulgación 13](#_Toc38982709)

[Tabla D – Esfuerzos de divulgación que deberán llevarse a cabo 14](#_Toc38982710)

[10 Rendición de informes de Sección 3 15](#_Toc38982711)

[11 Proceso para presentar querellas de Sección 3 15](#_Toc38982712)

[Tabla E – Certificaciones finales y opciones de participación voluntaria 17](#_Toc38982713)

# Resumen e instrucciones de la plantilla para el Plan de Sección 3 del recipiente

El propósito de este documento es proveer a los recipientes de fondos CDBG-DR una plantilla para facilitar el cumplimiento de los objetivos de contratación, reclutamiento y capacitación de la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés). El uso de esta plantilla y la presentación de documentación justificativa[[1]](#footnote-1) son voluntarios. Los recipientes pueden elegir presentar un plan alternativo a Vivienda, junto con evidencia de que cumplen con los objetivos de la Sección 3 en la mayor medida posible

Como mínimo, un Plan de Sección 3 de un contratista debe incluir lo siguiente:

1. Información básica del recipiente: nombre, dirección, información de contacto y sitio web
2. Identificación de un Coordinador de Sección 3
3. Identificación del área o áreas del proyecto
4. Información específica sobre el personal actual con el que cuenta el recipiente y sus posibles necesidades de reclutamiento de personal;
5. Un compromiso firme de, en la mayor medida posible, documentar e informar los esfuerzos que se llevarán a cabo para notificar a las empresas o negocios de Sección 3 sobre las oportunidades de contratación generadas por la ayuda financiera del HUD para programas de vivienda y desarrollo comunitario.
6. Un compromiso firme de revisar los formularios de Autocertificación de Sección 3 y solicitar documentación justificativa.
7. Establecer un proceso para presentar y atender querellas relacionadas con la Sección 3 y estar de acuerdo con notificar a Vivienda en caso de recibir dichas querellas.[[2]](#footnote-2)
8. Indicar su capacidad para completar los informes de reclutamiento y contratación requeridos bajo la Sección 3, por lo menos trimestralmente [[3]](#footnote-3).

## Instrucciones para usar la plantilla para el Plan de Sección 3 del recipiente:

Esta plantilla contiene las tablas A a la E, las cuales el recipiente deberá completar con el texto necesario en los encasillados correspondientes. Todos los encasillados de las tablas identificados con la frase “[Escriba aquí]” o con texto de ejemplo deben completarse y personalizarse con la información del recipiente. La plantilla también incluye varias secciones donde el recipiente puede optar por marcar una casilla, añadir su nombre y completar la sección utilizando el lenguaje provisto para indicar su intención de cumplir con el requisito en cuestión. Este plan y todos los documentos complementarios deben enviarse por correo electrónico a: **Section3CDBG@vivienda.pr.gov***.*

# Plan de Sección 3 del recipiente

## Tabla A – Información básica

|  |
| --- |
| **Información de [Escriba el nombre del recipiente]**  |
| **Recipiente de fondos CDBG-DR:** | [ ] Vivienda[ ] Otro **\_\_**[Escriba aquí]**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Número de identificación patronal federal** | [Escriba aquí] |
| **Nombre oficial** | [Escriba aquí] |
| **Total de fondos obligados** | $ [Escriba aquí] |
| **Monto obligado para cada programa/proyecto** | Nombre del programa/proyecto: Cantidad: $ [Escriba aquí] | [Escriba aquí] |
| Nombre del programa/proyecto:Cantidad: $ [Escriba aquí] | [Escriba aquí] |
| Nombre del programa/proyecto:Cantidad: $ [Escriba aquí] | [Escriba aquí] |
| Nombre del programa/proyecto:Cantidad: $ [Escriba aquí] | [Escriba aquí] |
| Nombre del programa/proyecto:Cantidad: $ [Escriba aquí] | [Escriba aquí] |
| **Nombre del Coordinador de Sección 3 asignado** | [Escriba aquí] |
| **Información de contacto del Coordinador de Sección 3 asignado, correo electrónico y línea directa** | [Escriba aquí] |

## Resumen de la Política de la Sección 3

Como recipiente de fondos CDBG-DR, **[Escriba el nombre del contratista]** reconoce y tiene la intención de cumplir con la Sección 3 (24 C.F.R. Parte 135.30) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968, según enmendada, (12 U.S.C. § 1701u), cuyo propósito es garantizar que, en la mayor medida posible, las oportunidades de empleo y otras oportunidades económicas generadas por los fondos del HUD estén dirigidas a personas de ingresos bajos y muy bajos. **[Escriba el nombre del recipiente]** fomentará oportunidades económicas para familias que reciben asistencia del gobierno para vivienda. El programa de Sección 3 de **[Escriba el nombre del recipiente]** establecerá que, como recipientes de fondos del HUD, en la mayor medida posible, ofrecerá (a) oportunidades de empleo, capacitación y (b) contratación a residentes de ingresos bajos y muy bajos en proyectos de construcción y proyectos cubiertos no relacionados con construcción.

## Propósito del Plan de Sección 3

Este documento sirve como el Plan de Sección 3 para el trabajo realizado por **[Escriba el nombre del recipiente]** en **[Escriba el nombre de todos los programas/proyectos],** subvencionados con fondos CDBG-DR, en cumplimiento con los requisitos de la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968, según enmendada. Este documento contiene los requisitos de objetivos para otorgar contratos a Negocios de Sección 3 y oportunidades de empleo a Residentes de Sección 3.

Estos reglamentos no se interpretarán de manera que indique que **[Escriba el nombre del recipiente]** está obligado a contratar residentes de Sección 3 u otorgar contratos a empresas de Sección 3, excepto cuando sea necesario para cumplir con las obligaciones reglamentarias de las actividades y proyectos cubiertos.

**[Escriba el nombre del recipiente]** entiende que *no está obligado a reclutar o a suscribir contratos con residentes o negocios de Sección 3 que no estén cualificados solo para cumplir con los objetivos de la Sección 3, ya que toda persona seleccionada para contratación o empleo debe cumplir con los requisitos del empleo o contrato en el cual está interesada.*

**[Escriba el nombre del recipiente]** cumplirá con los esfuerzos de documentación y divulgación y, en la mayor medida posible, tratará de conseguir residentes y empresas de Sección 3 cualificados para cumplir con los objetivos. Si el uso de fondos para un proyecto o una actividad cubierta no genera oportunidades de empleo, contratación o capacitación, completaremos los esfuerzos de documentación requeridos y rendiremos informes completos a Vivienda.

# Objetivos de oportunidades de capacitación, empleo y contratación

**[Escriba el nombre del recipiente]** se comprometerá a cumplir por los menos los objetivos mínimos de empleo, contratación y capacitación establecidos en la Sección 135 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. 135), los cuales aplican a contratos otorgados por montos en exceso de cien mil dólares ($100,000) con relación a un proyecto o una nueva contratación cubierta bajo la Sección 3. **[Escriba el nombre del recipiente]** aplicará estos requisitos de objetivos mínimos a sus contratistas y subcontratistas. En la mayor medida posible, los recipientes se esforzarán por cumplir con los objetivos establecidos.

Todo contratista que no cumpla con los objetivos numéricos de la Sección 3 debe demostrar por qué no fue viable cumplir con dicho objetivo. Los objetivos mínimos son:

 La siguiente tabla indica la información que especifica nuestro plan para cumplir con los objetivos de capacitación, reclutamiento y contratación bajo la Sección 3 que se describen en la Sección 135 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. §135).

## Tabla B – Información de capacitación, reclutamiento y contratación de Sección 3

|  |
| --- |
| Información de capacitación, reclutamiento y contratación de Sección 3 de [escriba el nombre del recipiente] |

|  |  |
| --- | --- |
| *Cantidad y tipos de oportunidades de capacitación para los fondos CDBG-DR recibidos.* | [Escriba aquí] |

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad y tipos de oportunidades de capacitación que se proveerán a residentes de Sección 3 como parte de este contrato. | [Escriba aquí] |

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad y tipos de oportunidades de empleo que se proveerán para el uso de los fondos *CDBG-DR.* | [Escriba aquí] |

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad y tipos de plazas vacantes que se otorgarán a residentes de Sección 3. | [Escriba aquí] |
| Tipos (Códigos NAICS) de oportunidades de subcontratación en este contrato. | [Escriba aquí] |
| Cantidad y tipos de oportunidades de subcontratación de Sección 3 que se proveerán a negocios de Sección 3. | [Escriba aquí] |

# Negocios de Sección 3

**[Escriba el nombre del recipiente]** identificará y promoverá las oportunidades de contratación para negocios de Sección 3. Las empresas o negocios de Sección 3 deberán presentar evidencia de su cumplimiento con uno de los siguientes criterios a través de un Formulario de Autocertificación de Empresa o Negocio de Sección 3 de Vivienda y presentar documentación justificativa para revisión. Las empresas o negocios de Sección 3 se pueden identificar de la siguiente manera:

**Titularidad del negocio**

Negocios en los que el **cincuenta y uno por ciento (51%) o más** de sus propietarios son residentes del proyecto de desarrollo de vivienda para el cual se invierten fondos de Sección 3, o son residentes de Sección 3 confirmados.

**Empleados para el negocio**

Negocios cuya **plantilla de empleados permanentes que trabajan a tiempo completo incluye un treinta por ciento (30%) de empleados** de Seccion 3; o dentro de tres (3) años a partir de su primer dÍa de empleo.

**Subcontratación**

Negocios que **presenten evidencia de su compromiso de otorgar más del veinticinco porciento (25%)** de los fondos asignados para todos los subcontratos a Negocios de Seccion 3.

Las empresas que puedan presentar evidencia de uno o más de los criterios antes mencionados deben entregar sus documentos a **[Escriba el nombre del recipiente]** para su revisión.

**[Escriba el nombre del recipiente]** llevará a cabo los esfuerzos de divulgación que se describen en este plan para descubrir empresas de Sección 3, cuando sea posible, y obtener y proporcionar listas a contratistas cuando las soliciten.

Las empresas que se declaren como Empresas o Negocios de Sección 3 también deben registrarse en el sitio web de Sección 3 del HUD [[4]](#footnote-4) y completar el Formulario de Autocertificación de Empresa o Negocio de Sección 3 de Vivienda y proporcionar documentación justificativa para revisión.

# Formulario de Autocertificación de Empresa o Negocio de Sección 3

Al marcar esta casilla [ ]  yo, **[Escriba el nombre del recipiente]**, asignaré personal para revisar todas las autocertificaciones presentadas y completar todas las gestiones necesarias para verificar la validez de la información y documentación justificativa presentada antes de enviarlas a Vivienda. (Véase el *Formulario de Autocertificación de Empresa o Negocio de Sección 3*).

# Residentes de Sección 3

**[****Escriba el nombre del recipiente]** garantizará y proveerá, en la medida posible, oportunidades de empleo y capacitación a residentes de Sección 3. Se considera que una persona es un residente de Sección 3 si recibe asistencia de vivienda pública o si cualifica por sus ingresos.

Los residentes que desean demostrar su condición como residentes de Sección 3 deben completar el *Formulario de Autocertificación de Sección 3* de Vivienda y presentar documentación justificativa a **[Escriba el nombre del recipiente]** para revisión.

# Formulario de Autoidentificación de Residentes de Sección 3

Al marcar esta casilla [ ] , yo, **[Escriba el nombre del recipiente]**, asignaré personal para revisar las autocertificaciones recibidas y asignaré personal para revisar todas las autocertificaciones presentadas y llevaré a cabo todas las gestiones necesarias para verificar la validez de la información y documentación justificativa presentada antes de enviarlas a Vivienda. (Véase el *Formulario de Autocertificación de Personas de Sección 3*).

# Documentación de los esfuerzos

Al marcar esta casilla [ ] , yo, **[Escriba el nombre del recipiente]**, entiendo e indico los tipos de esfuerzos disponibles para contratación y reclutamiento bajo la Sección 3, según se indica en las Guías de Sección 3 de Vivienda y según lo ha identificado el HUD en la Sección 135 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. §135).

**[Escriba el nombre del recipiente]** se compromete a documentar los esfuerzos realizados para reclutar y contratar residentes y empresas o negocios de Sección 3 en la mayor medida posible. Me aseguraré de que todos los subcontratistas cumplan con la documentación de sus esfuerzos de reclutamiento y contratación. Estoy al tanto de que tengo la opción de utilizar una plantilla de Vivienda para presentar documentación sobre los esfuerzos realizados. **[Escriba el nombre del recipiente]** podrá proporcionar métricas u otros informes sobre sus esfuerzos según sea necesario.

Las siguientes son listas no exhaustivas:

## Esfuerzos para ofrecer oportunidades de empleo y capacitación a residentes de Sección 3

* Patrocinar o establecer programas de capacitación y empleo para residentes de Sección 3.
* Anunciar las plazas vacantes para empleo y capacitación en el área de servicio del proyecto o en la comunidad donde se lleva a cabo el proyecto, mediante la distribución de volantes (plazas que se van a cubrir, requisitos, recursos de información).
* Colocar anuncios en las áreas comunes o en otras áreas prominentes del proyecto de vivienda.
* Contactar a los consejos de residentes, organizaciones comunitarias, agencias estatales y locales, agencias de libertad condicional o libertad bajo palabra, programas de compensación por desempleo y otros funcionarios u organizaciones correspondientes, para ayudar con el reclutamiento de residentes de Sección 3.
* Patrocinar una feria de empleo o una reunión informativa para los residentes.
* Brindar asistencia a los Residentes de Sección 3 con relación a las destrezas necesarias para la búsqueda de empleo.
* Consultar con proveedores locales de servicio de empleo.
* Establecer programas de capacitación que sean compatibles con los requisitos del Departamento del Trabajo para los residentes de viviendas públicas, viviendas para indígenas y otros residentes de Sección 3, en el sector de la construcción.
* Coordinar actividades con instituciones educativas locales.
* Mantener un registro de solicitantes elegibles e interesados.

## Esfuerzos para otorgar contratos a empresas o negocios de Sección 3

* Contactar a las agencias de asistencia empresarial, asociaciones de contratación de minorías y organizaciones comunitarias, para informarles sobre las oportunidades disponibles y buscar ayuda para identificar a las empresas elegibles.
* Licitaciones y convocatorias: Enviar avisos de licitación a todos las empresas o negocios de Sección 3 conocidos y crear una red de comunicación entre las empresas y negocios de Sección 3.
* Dar énfasis a la Sección 3 en las conferencias previas a las licitaciones y coordinar las reuniones previas a las licitaciones en las que se puede informar a las empresas o negocios de Sección 3 sobre las próximas oportunidades de contratación y subcontratación.
* Realizar talleres para contratistas.
* Brindar asistencia técnica a las pequeñas empresas.
* Proveer recursos a las empresas o negocios de Sección 3 con el propósito de buscar ayuda para superar limitaciones, tales como la incapacidad para conseguir fianzas de licitación, líneas de crédito, financiamiento o seguros.
* Anunciar las oportunidades de contratación mediante documentos y boletines de asociaciones profesionales y a través de los medios locales, tales como las cadenas de televisión comunitarias, periódicos de circulación general, la radio, o a través de Vivienda.
* Notificar a las agencias de los programas YouthBuild del HUD sobre las oportunidades de contratación.
* Establecer objetivos numéricos para la adjudicación de contratos a negocios de Sección 3.
* Alentar a las instituciones financieras a cumplir con los requisitos de la Ley de Responsabilidad Corporativa, concediendo préstamos a las empresas o negocios de Sección 3.
* Dar apoyo activamente a las empresas conjuntas con empresas o negocios de Sección 3.
* Dar apoyo a las incubadoras de negocios que brindan asistencia a las empresas o negocios de Sección 3
* Al determinar la responsabilidad de los posibles contratistas, tomar en consideración su historial de cumplimiento con la Sección 3 y sus planes actuales para el contrato pendiente.
* Dar seguimiento las empresas o negocios de Sección 3 que han expresado su interés en las oportunidades de contratación.
* Cuando corresponda, dividir los elementos de trabajo del contrato en unidades económicamente viables, para facilitar la participación de las empresas o negocios de Sección 3.
* Dar apoyo a las empresas que ofrecen oportunidades económicas a las personas de bajos ingresos, al conectarlos con servicios de apoyo tales como la Administración de Pequeñas Empresas (**SBA**, por sus siglas en inglés), el Departamento de Comercio y otras agencias similares.

## Tabla C – Esfuerzos de Sección 3 que deberán implementarse

|  |
| --- |
| [Escriba el nombre del recipiente] Esfuerzos de Sección 3 que deberán implementarse |
| Utilizar e implementar esta Plantilla para el Plan de Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Establecer un Coordinador de Sección 3 que será el punto principal de contacto para planificar, implementar y rendir informes sobre los requerimientos de la Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Cumplir con las directrices publicadas en el sitio web de Vivienda y alentar a los contratistas a cumplir con dichas directrices. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Participar en las reuniones previas a una licitación e identificar oportunidades de reclutamiento y contratación de Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Patrocinar, organizar o participar en eventos para establecer contactos o eventos relacionados con oportunidades de reclutamiento y contratación bajo la Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Alentar a los contratistas a remitir las adquisiciones públicas a posibles empresas de Sección 3.  | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Remitir las adquisiciones públicas a posibles empresas o negocios de Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Conseguir y proveer a los contratistas una lista actualizada de las personas de Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Conseguir y proveer a los contratistas una lista de asociaciones y organizaciones de residentes. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Colaborar con One Stop Career Center[[5]](#footnote-5) y otras organizaciones sin fines de lucro o escuelas vocacionales que conectan individuos con oportunidades de empleo, para conseguir residentes de Sección 3. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Hacer obligatorio el uso de la “Cláusula de Sección 3 del Contrato Modelo”[[6]](#footnote-6) en todos los contratos y subcontratos. | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Indique los esfuerzos adicionales:  | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |
| Indique los esfuerzos adicionales: | [ ]  **Sí** [ ]  **No** |

# Esfuerzos de divulgación

Los esfuerzos de divulgación se deben llevar a cabo de manera continua por el tiempo que duren los programas o proyectos. La Tabla D, a continuación, detalla el plan para lograr los objetivos de los esfuerzos de divulgación.

## Tabla D – Esfuerzos de divulgación que deberán llevarse a cabo

| **Esfuerzos de divulgación de [Escriba el nombre del recipiente]**  |
| --- |
| Listado de todas las asociaciones/organizaciones de residentes que se contactarán. | [Escriba aquí]Ejemplo: Cartas a administradores de viviendas públicas con información sobre plazas vacantes en Aguadilla y Dorado el 1/9/2020. Copias disponibles para consulta. |
| Periódicos, revistas u otras publicaciones donde se publicarán las ofertas de empleo  | [Escriba aquí]Anunciaremos el programa de aprendizaje para el proyecto x publicado en los Clasificados (2 semanas), El Metro (2 semanas), empezando el 1/9/2020. |
| Lugares específicos donde se instalarán afiches o volantes sobre eventos de capacitación o eventos para establecer contactos para reclutamiento local | [Escriba aquí]Ejemplo: Publicaremos todas las ofertas de empleo, tales como las plazas vacantes de capataz, en todos los Supermercados Econo y las iglesias locales, incluida la Parroquia San Antonio Abad en Guánica, cerca del área del proyecto, el segundo viernes del mes. |
| Listado de uniones o programas de aprendizaje que serán contactados. | [Escriba aquí]Ejemplo: Contactaremos a la Unión de Tronquistas para divulgar oportunidades de empleo y de programas de capacitación. |
| Eventos de capacitación para residentes de Sección 3 que se patrocinarán este año. Se deben incluir fechas, temas y el público objetivo. | [Escriba aquí]Ejemplo: 1/3/2020 Capacitación Osha 10, Residentes de Vivienda Pública, Región Noreste.  |

|  |
| --- |
| Esfuerzos de divulgación adicionales que se llevarán a cabo:[Escriba aquí |

# Rendición de informes de Sección 3

Al marcar esta casilla [ ] **,** yo, **[Escriba el nombre del recipiente]**, mediante el uso de fondos CDBG-DR, reconozco, certifico y me comprometo firmemente a completar todos los informes trimestrales identificados por Vivienda para los propósitos de rendición de reportes federales y guardaré copias de los siguientes tipos de documentación justificativa, según corresponda:

* Resumen de rendición de informes con métricas de las estrategias seleccionadas o descritas anteriormente;
* Una descripción narrativa que explique todos los obstáculos;
* Mantener una base de datos de apoyo no procesados;
* Copias de todos los Formularios de Autocertificación para individuos y negocios; y/o
* Todos los informes o datos especiales adicionales solicitados.

# Proceso para presentar querellas de Sección 3

Al marcar esta casilla, [ ]  yo, **[Escriba el nombre del recipiente]** adopto y me aseguraré de que mis contratistas cumplan con este proceso, según se describe a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 135.76 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. §135.76), si alguno de los siguientes individuos o negocios considera que [**Escriba el nombre del recipiente],** o cualquier contratista o subcontratista ha violado las estipulaciones de la Sección 3 o alega incumplimiento con la Sección 3, puede radicar una querella en la Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (**FHEO**, por sus siglas en inglés):

* Todo residente de Sección 3, ya sea en su propio nombre o en representación de otras personas en una situación similar, que busca empleo, capacitación u otras oportunidades económicas generadas por el uso de los fondos de un recipiente o contratista cubiertos bajo la Sección 3, o por un representante que no es un residente de Sección 3 pero que representa uno o más de los residentes de Sección 3.
* Todo negocio de Sección 3, ya sea en su propio nombre o en representación de otros negocios de Sección 3 en una situación similar, que busca oportunidades de contratación generadas por el uso de los fondos de un recipiente o contratista cubiertos bajo la Sección 3, o por un representante individual de un negocio de Sección 3.

El momento para radicar una querella debe cumplir con los siguientes requisitos:

* La querella debe recibirse no más tarde de ciento ochenta **(180) días** a partir de la fecha de la acción u omisión que da lugar a la querella, a menos que la FHEO extienda el período de radicación por una causa justa comprobada. 24 C.F.R. §135.76 (c)(1).
* En el caso de una querella que alegue incumplimiento con la Sección 3 y sus reglamentaciones de manera continua, según evidenciado por múltiples incidentes de incumplimiento, se considerará que la querella se ha radicado a tiempo si se radica dentro de ciento ochenta **(180) días** a partir del último presunto incidente de incumplimiento. 24 C.F.R. §135.76 (c)(2).
* En el caso de una querella que contenga información incompleta, la FHEO solicitará la información necesaria al querellante. Si esta información no se presenta a la FHEO dentro de sesenta **(60) días** a partir de la fecha su solicitud, se podrá cerrar la querella. 24 C.F.R. §135.76 (c)(3).

Las querellas deben presentarse por escrito, deben estar firmadas por el querellante y deben incluir la siguiente información:

* El nombre y la dirección del querellante;
* El nombre y la dirección del querellado; y
* Una descripción de los actos u omisiones del querellado que sea suficiente para informar a la FHEO sobre la naturaleza y la fecha del presunto incumplimiento.

El querellante puede proporcionar información sobre la querella por teléfono al HUD o a cualquier Oficina de Campo del HUD. El personal del HUD escribirá la información provista por teléfono en el formulario de querella y enviará el formulario al querellante para que lo firme. 24 C.F.R. §135.76 (d)(iv).

Para obtener más información sobre el proceso de presentación de querellas, consulte <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/citizen-assistance/section-3/>

## Tabla E – Certificaciones finales y opciones de participación voluntaria

|  |  |
| --- | --- |
| **Certificaciones finales y opciones de participación voluntaria** | [ ] Al marcar esta casilla, doy fe de que toda la información que aparece en este formulario es verdadera e intencional.[ ] Al marcar esta casilla, doy fe de que toda la documentación complementaria que se proveerá será verdadera y fáctica.[ ]  Al marcar esta casilla, confirmo que deseo que Vivienda me envíe listas de residentes de Sección 3 que están disponibles para trabajar, de ser solicitadas.[ ] Al marcar esta casilla, confirmo que deseo que Vivienda u otros recipientes me envíen notificaciones sobre futuros eventos para establecer contactos. |
| Firma del Representante Autorizado | [Firme aquí] |
| Nombre del Representado Autorizado  | [Escriba aquí] |
| Fecha | [Escriba aquí] |

Este plan y todos los documentos justificativos deben enviarse por correo electrónico a: **Section3CDBG@vivienda.pr.gov***.*

1. Los ejemplos de los tipos de evidencia aceptables para determinar la elegibilidad para recibir preferencia incluyen prueba de residencia en un proyecto de vivienda pública, recibo de asistencia pública o evidencia de participación en un programa de asistencia pública. [↑](#footnote-ref-1)
2. Deben incluir un a dirección de correo electrónico o una persona contacto con quien puedan radicar una querella e indicar que divulgarán la información a Vivienda. [↑](#footnote-ref-2)
3. Los recipientes, contratistas y subcontratistas deben ser conscientes de que la rendición de informes sobre los contratos, reclutamiento y esfuerzos bajo Sección 3 es una obligación que debe cumplirse sin excepciones. [↑](#footnote-ref-3)
4. Sitio web <https://www.hud.gov/section3> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://www.onestopcareerpr.org/> [↑](#footnote-ref-5)
6. El lenguaje de la cláusula de Sección 3 debe ser cónsono con el lenguaje incluido en 24 C.F.R. §135.38 y según lo requiere la Política de Sección 3 de Vivienda. [↑](#footnote-ref-6)