

¡BIENVENIDO/A!

Antes de mudarse a su nueva unidad, tómese un momento para leer este documento informativo en el que encontrará respuestas a todas las preguntas acerca de la vivienda y las normas y reglamentaciones que rigen su contrato de alquiler.

La Autoridad de Vivienda de Chelsea opera en el marco de las normas y reglamentaciones para las viviendas con asistencia estatal y federal según las indicaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos y del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (DHCD, por sus siglas en inglés).

Para la mayoría de las personas, residir en un complejo de viviendas públicas es una experiencia nueva, en la que tendrán que convivir con muchas otras personas y con la Autoridad de Vivienda. Tenemos la obligación mutua de hacer de este complejo un ejemplo de vida comunitaria placentera y atractiva en nuestra ciudad.

La Autoridad de Vivienda tiene la obligación de garantizar que haya una administración eficiente y de brindar una estructura financiera sólida. Por tal motivo, la Autoridad realizará un mantenimiento eficiente y adecuado de la propiedad para que los residentes estén orgullosos del aspecto de los edificios y de las áreas comunes. Para lograr esto, se necesita la colaboración de cada uno de los residentes.

Un complejo es el reflejo de sus ocupantes. Tanto usted como sus vecinos tienen derecho a la privacidad y a la tranquilidad. Con respeto y consideración mutuos, todos los ocupantes disfrutarán de vivir en una vivienda pública. En la Administración, se recibirán con gusto sus sugerencias o comentarios y le brindarán asesoramiento y asistencia para resolver cualquier problema que pueda tener. En todo complejo de viviendas, la colaboración es la base del éxito, y esperamos que todos los residentes apoyen, de forma activa, estos esfuerzos de la Autoridad.

PROPIEDADES ADMINISTRADAS POR LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE CHELSEA

Complejo Fitzpatrick (con asistencia estatal 200-1)

El complejo Fitzpatrick, también conocido como “*The Woodies*”, está compuesto por 70 apartamentos adosados: 42 unidades de dos dormitorios y 28 unidades de tres dormitorios, en 12 estructuras de dos pisos que se construyeron en 1948.

Complejo Prattville (con asistencia estatal 200-2)

El complejo Prattville o “*Brickies*” está compuesto por 128 apartamentos: 77 unidades de dos dormitorios y 51 unidades de tres dormitorios. Estas estructuras de dos y tres pisos están ubicadas sobre Burma Road, Exeter Street y Guam Road y se construyeron en 1951.

Complejo Innes (con asistencia estatal 200-3)

El complejo Innes, ubicado sobre Central Ave, Watts Street y Willow Street, está compuesto por 42 unidades de dos dormitorios, 48 de tres dormitorios y 6 de cuatro dormitorios que se construyeron en 1951.

Complejo Union Park (con asistencia estatal 667-1)

Union Park cuenta con 7 estructuras de dos pisos con un total de 56 apartamentos de un dormitorio que se ocuparon por primera vez en 1969. Estas unidades están ubicadas sobre Sixth Street, Walnut Street, Orange Street y Spruce Street.

Complejo Buckley (con asistencia estatal 667-2)

El complejo Buckley, ubicado en 14 Bloomingdale Street, está compuesto por 210 apartamentos de un dormitorio que se ocuparon por primera vez en 1972. Consta de un bloque de ocho pisos, con tres ascensores para los residentes que son personas mayores o discapacitadas. Un apartamento se usa como clínica y consultorio del lugar.

Complejo Scrivano (con asistencia federal 16-1)

Se trata de cuatro edificios en bloque de tres pisos que se ocuparon por primera vez en 1952. Scrivano cuenta con 9 apartamentos de un dormitorio, 52 de dos dormitorios y 45 de tres dormitorios, lo que hace un total de 106 unidades ubicadas sobre Parkway Court y Webster Court.

Complejo Mace (con asistencia federal 16-2)

El complejo Mace está compuesto por 96 unidades de vivienda que se construyeron en 1953. Cuenta con 23 unidades de un dormitorio, 33 de dos dormitorios, 25 de tres dormitorios y 15 de cuatro dormitorios, ubicadas sobre Clinton Court, Mill Court y Crescent Avenue.

Complejo Margolis (con asistencia federal 16-4)

Margolis es un bloque de trece pisos con 152 unidades, con dos ascensores para los residentes que son personas mayores o discapacitadas. Está compuesto por 144 unidades de un dormitorio y 8 unidades de dos dormitorios.

INFORMACIÓN GENERAL

Autoridad de Vivienda de Chelsea:

La Junta de Comisionados de la Autoridad de Vivienda de Chelsea se reúne todos los meses. Estas reuniones están abiertas al público y se notifican en el ayuntamiento y en nuestro sitio web, www.chelseaha.com. Todos pueden asistir.

Oficina de Administración

La oficina de la Administración se encuentra en el edificio administrativo ubicado en 54 Locke Street. Horario de atención: lunes, martes y jueves, de 8:30 a. m. a 4:00 p. m.; miércoles, de 8:30 a. m. a 7:30 p. m.; viernes de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. Número de teléfono principal: (617) 884-5617. Línea de fax principal: (617) 884-6552.

LA ADMINISTRACIÓN

Contrato de alquiler:

El contrato de alquiler es un acuerdo mutuo entre el residente y la Autoridad de Vivienda de Chelsea. En el contrato de alquiler, se establecen el monto de la renta, las condiciones que rigen la ocupación de una unidad de vivienda, los servicios públicos incluidos en la renta y las condiciones de rescisión del contrato de alquiler, ya sea por el residente o por la Autoridad. El contrato de alquiler se firma, tiene una fecha de entrada en vigor y no finaliza, salvo mediante notificación previa. El residente puede rescindir el contrato de alquiler si envía un aviso por escrito a la Autoridad con treinta (30) días de anticipación. El residente debe enviarle este aviso escrito a la Autoridad 30 días antes de dejar la unidad. De lo contrario, deberá pagar los 30 días de renta del mes en cuestión. En el contrato de alquiler, se establece, con claridad, que se debe enviar un aviso 30 días antes de

desocupar la unidad. Siempre se debe devolver la llave para quedar eximido de toda responsabilidad por la propiedad.

Alojamiento de huéspedes:

Ningún huésped podrá quedarse a dormir durante más de veintiuna (21) noches en total, en cualquier período de doce (12) meses, sin la aprobación por escrito de la Autoridad de Vivienda de Chelsea de una extensión temporal de la estadía del huésped. En ningún caso, podrá recibir correspondencia en su domicilio para huéspedes u otras personas que no figuren en el contrato de alquiler.

Pago de la renta:

El pago puntual de la renta es importante y debe realizarse antes del primer (1.º) día de cada mes, inclusive. La Autoridad entregará a cada residente un talonario para el pago de la renta. En el talonario, se incluyen los recibos mensuales con su número de residente de forma que el pago de la renta se acredite al residente correspondiente. Por cuestiones de seguridad, la Autoridad tiene como política aceptar solamente pagos con cheque o mediante giro postal. La Autoridad de Vivienda de Chelsea (CHA, por sus siglas en inglés) ofrece el programa de Transferencia Electrónica de Fondos (EFT, por sus siglas en inglés) para los residentes que quieran que la CHA debite electrónicamente el pago de la renta el día 5 de cada mes. Si tiene alguna pregunta o quiere inscribirse en este programa, comuníquese con el administrador de propiedades.

Cálculo y recertificación de la renta:

La renta de un apartamento se basa en los ingresos y en la composición familiar. Se tienen en cuenta los activos y los intereses de las cuentas bancarias, así como todos los miembros adultos de la familia de dieciocho (18) años o más. En la Administración, le informarán y le entregarán los formularios correspondientes cuando sea el momento de la recertificación. Toda la información que obtiene la Autoridad sobre la renta y la recertificación se mantiene en confidencialidad. La Autoridad se reserva el derecho a verificar toda la información presentada a la Administración. De acuerdo con el contrato de alquiler, si sus ingresos cambian durante el año, debe notificar a la oficina de inmediato.

Composición familiar:

Solo las personas que se especifican en el contrato de alquiler podrán vivir en la unidad de vivienda. No se podrá agregar ninguna persona al grupo familiar sin enviar notificación previa a la Autoridad y que esta otorgue el permiso expreso por escrito. Es política de la Autoridad de Vivienda de Chelsea solicitar un informe de antecedentes penales y un informe de crédito de las personas mayores de diecisiete (17) años o más que se agreguen al contrato de alquiler.

Cambios en la composición familiar:

Los residentes tienen la obligación de informar los cambios en la composición familiar a la oficina de la Administración de inmediato; entre otros cambios, se incluyen el nacimiento de un hijo o la partida de algún miembro del grupo familiar.

Política sobre mascotas:

Consulte la Política sobre mascotas adjunta que rige para su complejo.

Hostigamiento entre inquilinos:

La CHA no tolerará el hostigamiento por parte de ningún solicitante, arrendatario, residente o visitante, ni hacia ninguno de ellos, por ser miembro real o supuesto de una clase protegida (o por tener relación con algún miembro de una clase protegida). Si un arrendatario hostiga a otro, se tomarán medidas que pueden incluir el desalojo.

Las conductas que se contemplan en esta política incluyen comportamientos, mensajes orales o escritos y daños materiales sobre la base de la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, la ascendencia, la discapacidad o la orientación sexual, reales o supuestos, que puedan generar un ambiente intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo para los residentes o los visitantes.

El hostigamiento sobre la base de la religión, el grupo étnico o la raza incluye decir insultos y palabras humillantes, despectivas, abusivas o amenazantes en relación con la raza, el grupo étnico o la religión de una persona; causar daños materiales, pintar grafitis o colocar frases u otras representaciones visuales que contengan ofensas o insultos relacionados con la raza, el grupo étnico o la religión; hacer comentarios, bromas o gestos despectivos al respecto o en relación con estereotipos de raza, origen étnico o religión.

Estas conductas hacia un residente o un visitante por ser miembro de una clase protegida, o por tener relación con un miembro de una clase protegida, son ilícitas en virtud de las leyes contra la discriminación federales y de Massachusetts. Estas leyes protegen el uso y el disfrute pacífico por parte de los residentes de sus apartamentos y de las instalaciones y las áreas comunes en las propiedades de la Autoridad de Vivienda de Chelsea.

Si un arrendatario cree que es víctima de hostigamiento, debe informarlo de inmediato al administrador de propiedades, que investigará todos los informes relacionados con el hostigamiento entre los inquilinos de manera oportuna. El arrendatario tiene derecho a solicitar una transferencia de acuerdo con la Política de transferencia de la CHA.

Si un miembro del personal de la CHA es testigo o toma conocimiento de algún tipo de hostigamiento entre los inquilinos según se describe en esta política, debe informarlo de inmediato al administrador de propiedades o al director ejecutivo.

Las quejas también pueden presentarse en la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts: Massachusetts Commission Against Discrimination, One Ashburton Place, Boston, MA 02108, (617) 994-6000. También pueden presentarse en el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos: United States Department of Housing and Urban Development, Fair Housing Hub, Thomas P. O'Neill, Jr. Federal Building, 10 Causeway Street, Room 321 Boston, MA 02222, (617) 565-5308.

Flores y huertas:

Antes de hacer una huerta o de plantar flores, se debe presentar una solicitud por escrito donde se indique la ubicación propuesta y se especifique qué es lo que se va a plantar. Para proceder a plantar, se necesita la aprobación de la CHA.

Intercomunicadores:

Hay un intercomunicador instalado en la pared cerca de la puerta de entrada de su apartamento. Para usarlo, presione el botón del intercomunicador y, al recibir la respuesta correspondiente, presione el otro botón para permitir el ingreso. No permita el ingreso de personas que no conozca.

Buzones de correo:

Los buzones de correo están ubicados en la entrada principal de cada edificio. La Autoridad entrega las llaves.

Encimeras:

Las encimeras pueden dañarse. Nunca corte directamente sobre estas. Use siempre una tabla para cortar. No apoye sartenes ni ollas calientes sobre ellas. Estos utensilios se pueden fundir, pueden quemar y agujerear la encimera, o pueden decolorarla. El residente deberá pagar por estos daños.

Pisos:

Use bases protectoras de madera, plástico o vidrio para los muebles pesados con el fin de evitar que se rayen o se marquen los pisos. Será su responsabilidad si se dañan los pisos por no cumplir con este requisito. Si quiere colocar una alfombra sobre los pisos, debe recibir el permiso de la Autoridad y no podrá clavarla ni pegarla (no coloque pegamentos de ningún tipo sobre los mosaicos).

Paredes:

La pintura de las paredes es lavable. Límpielas con jabón suave y agua. No se puede pintar los apartamentos sin el permiso de la Autoridad. En caso de que reciba el permiso, debe usar la misma pintura.

Electrodomésticos:

Las cocinas y los refrigeradores son propiedad de la Autoridad de Vivienda de Chelsea. Es su responsabilidad mantenerlos limpios. No use limpiadores abrasivos para limpiar los electrodomésticos. Use jabón suave y agua. Si tiene alguna pregunta o algún problema con los electrodomésticos, llame a la oficina.

Lavadoras y secadoras en los complejos de viviendas para personas mayores o discapacitadas:

Los complejos de viviendas para personas mayores o discapacitadas cuentan con salas de lavandería. No se permite colocar lavadoras y secadoras en los apartamentos. Estas máquinas deben usarse solo para la lavandería de los residentes. No se permite su uso para personas que no son residentes. No sobrecargue las máquinas ni ponga demasiado jabón porque podría causar problemas.

Tarjetas de lavandería:

El costo de las tarjetas de lavandería es de cinco dólares (\$5.00). Este es el costo de la tarjeta, sin crédito en efectivo. No se considerará un depósito de garantía y no es reembolsable. El costo de las tarjetas de lavandería de reemplazo es de cinco dólares (\$5.00). Se paga en caso de tarjetas perdidas, robadas o dañadas.

No se reembolsará el dinero por las tarjetas de lavandería perdidas, robadas o dañadas ni el crédito que les quede. Cada miembro del grupo familiar de un residente puede cargar hasta treinta dólares (\$30.00) de crédito por mes en la tarjeta de lavandería. Esto equivale a diez (10) ciclos de lavado y secado por mes. El dinero no utilizado en la tarjeta se agrega automáticamente al crédito para el siguiente mes. Se destinará, por lo menos, un día del mes para que los residentes puedan cargar crédito en las tarjetas de lavandería en el edificio. No se aceptará efectivo para la carga de crédito, solo cheques o giros postales.

Los residentes solo podrán usar la sala de lavandería en el horario de funcionamiento publicado. Si se descubre que un residente usa la sala de lavandería fuera del horario de funcionamiento publicado, se puede revocar su tarjeta y perderá el crédito que le quede. La sala de lavandería está diseñada para uso exclusivo de los residentes o de los asistentes médicos en el hogar autorizados. Si un residente permite que una persona externa use su tarjeta de lavandería, esta será revocada y perderá el crédito que tenga.

Si el cheque del residente viene rechazado, se revocará su tarjeta de lavandería, perderá el crédito que le quede y se le cobrarán quince (\$15) dólares. Si un residente causa daños, destrozos o de algún modo interrumpe el buen funcionamiento de la sala de lavandería o de alguno de los equipos, se revocará su tarjeta de lavandería, perderá el crédito que le quede, será desalojado y se iniciarán acciones penales en su contra.

Lavadoras y secadoras en los complejos de viviendas familiares:

En los apartamentos de Fitzpatrick, Scrivano, Mace, Prattville e Innes, se proporcionan las conexiones necesarias para que los residentes puedan instalar lavadoras y secadoras.

Calefacción:

Muchos expertos coinciden en que la temperatura ambiente ideal para la mayoría de las personas es entre los 65 y 75 grados. Con el termostato que está en la pared, se regula la calefacción. El personal de Mantenimiento lo ayudará a ajustar el termostato para que su apartamento se mantenga a una temperatura agradable. Si bien puede que, en ocasiones, los residentes quieran ventilar los apartamentos durante el invierno, no está permitido dejar las puertas y las ventanas abiertas por tiempos prolongados. Esto incluye los corredores y las áreas comunes. No deje prendida la calefacción cuando estén funcionando los aires acondicionados.

Agua caliente:

La temperatura del agua caliente no excederá los 120 grados, de acuerdo con las leyes del estado de Massachusetts. En ocasiones, el agua no sale transparente, sino con un color marrón (óxido). La Autoridad no puede tomar ninguna medida para evitar esto. El agua no es perjudicial y el color se debe, generalmente, al lavado de los hidrantes de la ciudad de Chelsea. Si tiene alguna pregunta al respecto, comuníquese con el Departamento de Suministro de Agua del ayuntamiento.

Aires acondicionados:

Se permite la instalación de aires acondicionados en los apartamentos. Sin embargo, no los proporciona la Autoridad. La instalación del aire acondicionado corre por cuenta del residente. La unidad tiene una capacidad de corriente alterna de 110 voltios, y no se podrán exceder los 8,000 BTU. Si un ambiente tiene una sola ventana, no se permite la instalación de un aire acondicionado en ese ambiente debido a los requisitos de evacuación en caso de emergencia, a menos que el edificio cuente con un sistema de rociadores y haya un rociador en el ambiente en cuestión. Una vez instalado el aire acondicionado, asegúrese de que esté bien colocado. Las reparaciones y la instalación corren por cuenta del residente.

No se pueden instalar aires acondicionados antes del 15 de junio y no se pueden sacar después del 1.º de octubre. Si necesita un aire acondicionado durante todo el año, debe presentar una solicitud de ajustes razonables y obtener la aprobación de la CHA.

Mantenimiento de las áreas comunes:

En las viviendas para personas mayores o discapacitadas, el mantenimiento de las áreas comunes lo realiza la Autoridad. El mantenimiento incluye el corte del césped y la poda de los setos y los arbustos. El personal de la Autoridad de Vivienda de Chelsea se ocupa de mantener el césped y la limpieza, el orden y la higiene de las áreas comunes. No obstante, para lograr este nivel de excelencia, se necesita la colaboración de los residentes. Asegúrese de no arrojar residuos, papeles ni otros desechos en las áreas comunes. La CHA es responsable de cortar el césped y podar los setos y arbustos en todos los complejos de viviendas familiares. Se espera que las familias no arrojen basura ni desechos en los patios, los jardines y las áreas comunes.

Instalaciones en los jardines y las áreas comunes:

En ningún momento durante su residencia, podrá colocar cercas, piscinas exteriores o plataformas en los jardines o las áreas comunes. Para instalar algo en las áreas comunes, debe presentar una solicitud que deberá revisar y aprobar la Junta de Comisionados de la Autoridad de Vivienda de Chelsea. A menos que reciba la aprobación por escrito, no instale ningún tipo de elemento.

Cañerías:

Si se tapan las cañerías o si pierden los inodoros o las griferías, debe informarlo de inmediato en la oficina de la Administración (617-884-5775). Nunca intente arreglar el problema por cuenta propia. Si se obstruyen las cañerías por un descuido suyo, se le cobrará la reparación. Asegúrese de que nunca haya abundante agua en el piso, ya que podría filtrarse al apartamento de abajo y causar daños considerables en la propiedad. Además, puede deteriorar el piso de madera. Para limpiar el inodoro, use un cepillo en lugar de un paño, ya que este podría deslizarse y quedar atascado en las cañerías. Nunca tire toallas de papel en el inodoro. Las toallas de

papel no son degradables, se acumulan en las cañerías y, con el tiempo, tapan el inodoro. Esto podría generar un desbordamiento por obstrucción importante en el apartamento. Nunca tire grasa, arroz ni comida de ningún tipo por ningún desagüe de la unidad. Si se encuentran elementos en los desagües, se le cobrará la reparación.

Sistema de antena central en los apartamentos de Buckley y Margolis:

Cada uno de los apartamentos de Buckley y Margolis tiene una antena central instalada en el techo. Los residentes pueden conectar un televisor a esta antena mediante una toma colocada en cada apartamento. Podrán ver la transmisión de los canales de televisión locales (2, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 25, 27, 38, 44 y 56) sin costo alguno. Además, con la conexión al sistema de la antena central, podrán ver el área del timbre de la entrada principal en el televisor.

En Buckley y Margolis, cada apartamento tiene 2 tomas, una para la televisión por cable y otra para el sistema de antena en el techo. Si los residentes deciden tener televisión por cable, igual les recomendamos que conecten el sistema de antena en el techo para poder supervisar el área del timbre de la entrada principal. Esto es importante por cuestiones de seguridad, ya que los residentes podrán ver quién les toca el timbre. Si se instala la televisión por cable, hay 2 formas de mantener esta función de seguridad: comprar otro televisor chico solo para supervisar la puerta de entrada o conectar el televisor a las entradas del cable y del sistema de antena central con un interruptor A/B. Este interruptor cuesta aproximadamente diez dólares. Los residentes deben indicar que necesitan este interruptor a la empresa de televisión por cable cuando coordinan la instalación.

Sistema eléctrico:

El sistema eléctrico de su apartamento está protegido contra sobrecargas con disyuntores. Si se corta la luz en su apartamento, pero los demás residentes no tienen problemas, comuníquese con la oficina. Si es una persona mayor y necesita ayuda para cambiar las bombillas de luz de algún artefacto, llame a la oficina.

Sistema cloacal:

Se debe dar el cuidado adecuado al sistema cloacal. No arroje pañuelos descartables, toallas de papel ni artículos de higiene personal por el inodoro. No deseche grasa, café molido ni basura por los lavabos o los inodoros. Si se tapa el lavabo o el inodoro, llame a la oficina para que realicen las tareas de mantenimiento que correspondan. No intente solucionarlo usted mismo.

Eliminación de basura:

En el complejo, hay contenedores para que pueda tirar la basura. Debe tirar la basura de 6:00 a. m. a 9:00 p. m. Cuando saque las bolsas de basura de su apartamento, primero se debe llenar la parte trasera del contenedor; muchas veces, se llena y se desborda la parte delantera del contenedor, pero la parte trasera queda vacía. Recuerde que es su responsabilidad tirar la basura de manera adecuada en los contenedores provistos. Todos los miembros de la familia deben conocer el método adecuado de eliminación y deben saber que la basura se debe colocar en el contenedor y no se debe arrojar al piso.

En los apartamentos de Buckley y Margolis, hay salas con ductos para basura para que tire la basura de su hogar. Las bolsas de basura no deben ser más grandes que las bolsas de compras de plástico o papel madera. El ducto para basura tiene un tamaño específico y, si se intenta colocar elementos más grandes, podría bloquearse. En ningún caso, podrán tirarse palos de escoba u otros objetos por el ducto. Puede dejarlos en la sala del ducto para que los retire el personal de mantenimiento, o bien llevarlos abajo y dejarlos junto a la puerta de la sala de contenedores de basura.

Para los apartamentos de Fitzpatrick, **la ciudad de Chelsea proporciona un bote de basura y un bote de reciclaje** para la eliminación de la basura de su hogar. Los residentes deben sacarlos para la recolección semanal en la ciudad.

Es ilegal tirar electrodomésticos y objetos con tubos de rayos catódicos en el contenedor. Esta prohibición incluye monitores de computadoras, televisores, refrigeradores, cocinas, aires acondicionados, lavadoras y secadoras. Para tirar estos objetos, debe comprar un adhesivo en el ayuntamiento que cuesta \$20.00. Cuando lo haya comprado, siga las instrucciones que figuran en él sobre la recolección de estos objetos en la ciudad de Chelsea. Es su responsabilidad y obligación como buen ciudadano cumplir con los requisitos de la ciudad de Chelsea para la eliminación de electrodomésticos y objetos con tubos de rayos catódicos.

Limpieza de ventanas:

Los residentes son responsables de la limpieza de las ventanas dentro de sus apartamentos.

Cable:

Todos los apartamentos tienen las conexiones para el servicio de televisión por cable. Si quiere contratar este servicio, llame a la empresa de televisión por cable local. Pueden ofrecer descuentos para personas mayores. No se permiten antenas de televisión en directo.

Decoración:

Se debe consultar a la Administración antes de hacer cualquier reparación o una mejora en un apartamento. No está permitido usar papeles tapiz de ningún tipo. No se puede realizar ninguna obra que afecte la estructura del edificio o pueda causar problemas futuros. Las solicitudes para realizar mejoras deben presentarse por escrito en la oficina de la Administración. Si se realiza alguna mejora o modificación sin el permiso por escrito, se cobrará al residente el costo de la restauración para que la unidad vuelva a su estado original. Si hace modificaciones en un apartamento sin permiso, existe la probabilidad de que lo desalojen. Se pueden instalar ventiladores de techo solo bajo la supervisión del personal de Mantenimiento.

Debido a la composición de las paredes, cualquier material adhesivo que se aplique podría causar daños. No use adhesivos para colgar cuadros ni ningún tipo de cinta en las paredes. Para colgar los cuadros, use los clavos finos comunes que se venden en cualquier ferretería. No se pueden pegar calcomanías ni cintas adhesivas en las alacenas de la cocina, la cocina, el refrigerador, las paredes, las puertas, las puertas de los armarios, las bañeras ni ninguna otra parte de la vivienda.

Almacenamiento:

En los complejos para personas mayores y discapacitadas, no se brinda un lugar de almacenamiento para los residentes. Si tiene baúles, muebles o artefactos que no va a utilizar en su apartamento, no los traiga. Le sugerimos que se los dé a algún amigo o familiar o que los done.

Reparaciones y modificaciones:

No intente hacer reparaciones ni modificaciones usted mismo. La Autoridad cuenta con personal de Mantenimiento capacitado para hacer el trabajo, que tiene la instrucción de responder solo a las órdenes de trabajo solicitadas en la oficina de la Administración.

Inspecciones:

La Autoridad de Vivienda de Chelsea participa de forma activa del Programa de Mantenimiento Preventivo. Un componente importante del programa es la inspección regular de los apartamentos para detectar problemas de mantenimiento no identificados o no informados. Todos los años, un EQUIPO de inspección se encargará de inspeccionar cada una de las unidades. Recuerde que, si necesita alguna reparación, no tiene que esperar a que se realice la inspección anual. Llame de inmediato a la línea de Mantenimiento, (617) 884-5775.

Si durante la inspección de mantenimiento preventivo la Administración identifica problemas graves de limpieza y orden que podrían ocasionar inconvenientes de mantenimiento o peligro de incendio futuros, se

tomará nota y se le informarán las discrepancias. Se programará una nueva inspección. Además, si se identifican daños causados por el residente, se realizarán las reparaciones y se le cobrarán al residente.

Uso de las salas comunitarias para personas mayores:

La Autoridad de Vivienda de Chelsea tiene una Política de uso de las salas comunitarias (que se incluye en este paquete: **Política de uso de las instalaciones y las áreas comunes exteriores de la Autoridad de Vivienda de Chelsea**). El uso de la sala se debe solicitar por escrito y lo debe aprobar el director ejecutivo, o su representante, y el Consejo de Residentes. Ningún grupo externo puede usar la sala comunitaria, a menos que sea patrocinado por la Autoridad de Vivienda de Chelsea. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas. Se espera que la cantidad de personas en la sala no supere la máxima permitida que figura en las indicaciones publicadas en cada sala comunitaria. La sala se debe dejar en las condiciones en las que se encontró. No se permite fumar en las salas comunitarias ni en ningún área común, como corredores, oficinas o baños.

Seguro para los apartamentos:

La Autoridad de Vivienda de Chelsea no puede asegurar sus pertenencias. Por lo tanto, si a un residente le interesa asegurar los muebles u otras pertenencias, se debe comunicar con una compañía de seguros.

Un buen vecino:

Un buen vecino es una persona con espíritu comunitario y que tiene en cuenta a los demás. Un buen vecino no realiza reuniones ruidosas en un apartamento ni permite que se generen disturbios o que se realice una actividad que podría molestar o incomodar a los demás. Sea un buen vecino. Sea amable y servicial, sin dejar de respetar el derecho a la privacidad de sus vecinos.

Obligaciones después de la mudanza:

En el contrato de alquiler, que se firma como resultado de la ocupación, se determinan las circunstancias en las cuales el residente o la Autoridad pueden rescindirlo. El residente debe enviar un aviso por escrito con 30 días de anticipación. La Autoridad debe seguir el proceso que se especifica en la sección del contrato denominada **“Rescisión del contrato de alquiler”**. Cuando el residente desocupa una unidad, la Autoridad espera que la deje en las mismas condiciones de limpieza en las que estaba cuando se mudó. Revise los armarios, los estantes, la cocina, el refrigerador, las cañerías y las puertas para asegurarse de que no queden residuos, comida ni suciedad.

La Administración inspeccionará el apartamento antes de que el residente lo desocupe o inmediatamente después. Si se deben hacer reparaciones, más allá del uso y desgaste normales, la Administración las anotará en el formulario de inspección por desocupación y le informará al residente que se calcularán los cargos por dichas reparaciones y que se le entregará la factura tan pronto como sea posible. Normalmente, no se cobran cargos por el uso y desgaste normales.

MANTENIMIENTO

Reparaciones de emergencia:

Si necesita reparar un daño grave fuera del horario laboral, llame al (617) 884-5775, y un miembro del personal de Mantenimiento de guardia recibirá su notificación. Recuerde siempre dar su nombre y dirección y especificar la naturaleza de la emergencia. También asegúrese de pedir el número de la orden de trabajo asignado al caso por si llega a necesitarlo. Una emergencia se define como una condición que, si no se repara de inmediato, podría convertirse en un peligro para la seguridad de los residentes o causar daños a la propiedad. (Por ejemplo, caños rotos, instalaciones sanitarias que no se pueden usar, falla de la calefacción o falta de agua).

En el caso de una emergencia, se permitirá el ingreso en su ausencia. Se le dará un aviso en el que se detallará el motivo del ingreso.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- a. Ante un corte del suministro eléctrico, notifique a NSTAR (a menos que sea la única vivienda o el único edificio sin electricidad).
- b. Si observa una actividad ilegal o sospecha que se trata de una actividad ilegal, notifique de inmediato al Departamento de Policía de Chelsea (911).

Solicitudes de mantenimiento:

Las solicitudes de servicio deben presentarse en la oficina de la Administración llamando al (617) 884-5775. Recuerde brindar toda la información necesaria, la dirección y el número de apartamento, y una breve descripción de la reparación que se necesita. Tenga paciencia con el personal de Mantenimiento porque, por lo general, se presentan muchas solicitudes de servicio. Primero, se encargarán de los asuntos más graves. Le recomendamos que tome nota o que recuerde el número asignado a la orden de trabajo por si llega a necesitarlo.

Retiro de la nieve:

El retiro de la nieve es una tarea importante que se debe realizar. La Autoridad dispone de una política para el retiro de la nieve para la conveniencia de los residentes. No obstante, la colaboración de los residentes hace que la tarea sea mucho más sencilla para todos. Primero, se despejan todas las vías de acceso principales para permitir el acceso de los equipos de emergencia. Luego, se quita la nieve de los caminos con palas y se desparrama arena por cuestiones de seguridad.

Por último, se quita la nieve de los automóviles, siempre que el residente esté presente en ese momento para desplazar el vehículo y que el personal de Mantenimiento pueda acceder al área. Por cuestiones de tiempo, el personal de Mantenimiento no irá de puerta en puerta solicitando que se desplacen los vehículos.

No obstante, si le piden que desplace su vehículo, debe hacerlo de inmediato; de lo contrario, podrían remolcarlo y usted debería pagar los gastos asociados.

Servicios de cerrajería:

Si, por accidente, se queda afuera después del horario de atención y no tiene manera de conseguir otra llave, puede llamar al Departamento de Mantenimiento. Para evitar este inconveniente, una buena idea es darle una llave de repuesto a un familiar o un amigo de su confianza; de esta manera, no tendría que esperar a que llegue el personal de Mantenimiento y afrontar los costos que se detallan en la Política sobre servicios de cerrajería.

POLÍTICA SOBRE SERVICIOS DE CERRAJERÍA

1. Declaración básica

- La CHA responderá a las solicitudes de servicios de cerrajería las veinticuatro horas, todos los días.

2. Procedimiento para solicitar servicios de cerrajería

- Los servicios de cerrajería deben solicitarse directamente por teléfono al número de Mantenimiento de la Autoridad, 884-5775. No se responderán las solicitudes que se hagan directamente al personal de Mantenimiento, de la Administración de Viviendas o de Seguridad Pública.

3. Cargos por los servicios

- Este es el detalle de los períodos para los cargos:

De lunes a domingos, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.
De lunes a domingos, de 4:00 p. m. a 7:30 a. m.

Los cargos se actualizan cada año. Consulte nuestro sitio web, **chelseaha.com**

4. Facturación y pago

- Recibirá una factura por los servicios de cerrajería de la CHA en su hogar y deberá pagarla en el plazo de treinta días desde que la recibe, a menos que acuerde algo distinto con el administrador de propiedades, con el consentimiento del director ejecutivo o el subdirector, debido a una dificultad económica extrema.

5. Sanciones por incumplimiento del pago

- El incumplimiento de pago de un cargo por servicios de cerrajería debidamente aplicado se considerará una violación de los términos del contrato de alquiler y estará sujeto al posible desalojo.

6. Negativa a prestar servicios de cerrajería

- El personal de la CHA que responde a las solicitudes de servicios de cerrajería se reserva el derecho a negarse a prestar los servicios en un hogar hasta que reciba la autorización del director de Mantenimiento o del director ejecutivo, si no está seguro de si la persona que solicita los servicios de cerrajería es miembro del grupo familiar o no. Antes de que se presten los servicios, se solicitará un documento de identificación.

OFICIALES RESIDENTES

Nuestro Programa de Oficiales Residentes está compuesto por diversos programas destinados a garantizar que todos nuestros residentes se sientan seguros. Uno de nuestros programas modelo es el **Programa de Oficiales de Policía Residentes**. Este programa se diseñó para mejorar la seguridad de nuestros complejos de manera rentable. Nos permitió elaborar diversas medidas sólidas de prevención del delito en los vecindarios, basadas en el complejo. Los oficiales que viven en los complejos crearon un vínculo y una relación de confianza con los vecinos. Gracias a esta confianza, se obtuvo información que generalmente no se comparte con la policía local o con los administradores de propiedades. Esta información nos permitió direccionar mejor nuestros limitados recursos de control en relación con la actividad delictiva y las violaciones del contrato de alquiler que ocurren en los complejos. Con este programa, reconocido a nivel nacional, se logró mejorar la seguridad de nuestros complejos y reducir la cantidad de delitos y el miedo de los residentes.

Puertas de las áreas comunes:

Por motivos de protección, todas las puertas de seguridad deben mantenerse siempre cerradas. Si descubre una falla en alguna cerradura, notifique de inmediato a la Administración para que se puedan realizar las reparaciones necesarias. Nunca deje las puertas abiertas. Estas puertas se instalaron para su seguridad. Si las deja abiertas, carecen de utilidad.

Puertas cortafuego:

Todas las puertas cortafuego deben estar siempre libres de obstrucciones y deben poder cerrarse de manera automática en caso de incendio o de alarma contraincendios. Las puertas diseñadas solo para la salida de emergencia deben permanecer cerradas y con la alarma conectada. También deben estar siempre libres de

obstrucciones. Si descubre una falla en una puerta de salida de emergencia o en una alarma, notifique de inmediato a la Administración para que se puedan realizar las reparaciones necesarias.

Corredores y escaleras:

Las escaleras no pueden utilizarse como áreas de almacenamiento. Además, no debe haber nada en los corredores que pueda impedir que un residente salga rápidamente del edificio en caso de incendio o de cualquier otra emergencia. Las escaleras son para que los residentes las usen en caso de emergencia y están diseñadas como vías de escape ante incendios. No está permitido deambular por los corredores en ningún momento. La Autoridad les solicita a los residentes que colaboren y mantengan los corredores limpios y libres de obstrucciones. No coloque alfombras ni otros elementos en los corredores. Las alfombras pueden hacer que las personas se resbalen y caigan.

Para seguridad de los residentes, todas las luces de los corredores se dejan encendidas durante la noche. Si detecta alguna bombilla de luz quemada u otro problema de mantenimiento en los corredores, infórmelo de manera oportuna en la oficina.

Sistemas de seguridad por video:

Para la seguridad de nuestros residentes y los huéspedes, la CHA instaló diversos sistemas integrales de vigilancia por video en muchos de los complejos. Con este sistema, se supervisan los corredores, las escaleras y las áreas comunes exteriores de los complejos. El sistema de alta tecnología está compuesto por cámaras resistentes al vandalismo conectadas a videograbadoras digitales. Las imágenes de video se graban en un disco de computadora, lo que permite reproducirlas de forma instantánea. Con este sistema, la policía de Chelsea, los administradores de propiedades de la CHA y el personal de la CHA autorizado pueden supervisar al instante cualquier área de los complejos desde ubicaciones remotas. Con este sistema, se aumentó significativamente la seguridad de los complejos para nuestros residentes, los visitantes y el personal.

Sistemas de alarma contraincendios:

Hay detectores de humo en cada apartamento y en los corredores. Es ilegal manipular o quitar los detectores de humo o cualquier otro aparato de prevención contra incendios. Desconectar los dispositivos de protección contra incendios es un delito penal conforme al capítulo 148, sección 27A de la Ley General de Massachusetts. La Autoridad tomará medidas contra cualquier persona que quite un dispositivo o que impida, de otra manera, su correcto funcionamiento. Los inquilinos deben notificar de inmediato si descubren un problema o una falla de un dispositivo. La Administración debe solucionar el problema rápidamente y garantizar el continuo funcionamiento del sistema. La Autoridad sabe que la mayoría de los detectores son muy sensibles. Si se activa la alarma de detección de humo porque está cocinando o por algún otro motivo que no sea un incendio, ventile con cuidado el detector con una hoja de papel o un libro y espere a que el vapor o el humo se disipen. Los matafuegos se deben usar solo en casos de emergencia.

Oxígeno: No fume si hay una persona que recibe oxígeno. Los daños pueden ser devastadores tanto para la persona que está recibiendo oxígeno como para las personas presentes en el apartamento. El oxígeno alimenta el fuego y, si hay una cantidad concentrada, causará una explosión.

Ascensores:

NUNCA use el ascensor en caso de incendio. El hueco del ascensor actúa como una aspiradora y acumula el humo en el interior. Además, en caso de incendio, por lo general, se corta el suministro eléctrico y, por ende, el ascensor deja de funcionar. Las puertas no se abrirán, el ascensor no se moverá y el usuario quedará atrapado. En el ascensor hay advertencias. Acátelas. Hay un teléfono solo para casos de emergencia. Tiene que presionar el botón tal como se indica en las instrucciones y se

comunicará con el Centro de Comunicaciones de Emergencias de Chelsea (911). Cuando hable con el operador del servicio de emergencias, explíquelo el problema con voz fuerte y clara. Por si no puede hablar, la dirección del edificio aparecerá en la pantalla del Centro de Comunicaciones de Emergencias y el equipo de respuesta ante emergencias irá a ver cuál es el problema.

Protección contra incendios:

Para su seguridad, los edificios que proporciona la Autoridad están contruidos con los materiales contra incendios más resistentes. Muchos de nuestros complejos están equipados con sistemas de extinción de incendios y sistemas de detección de incendios de última generación en todas las ubicaciones. No obstante, se espera que todos los residentes extremen los cuidados para prevenir los incendios.

Privacidad:

Para evitar que entren personas extrañas al edificio y respetar la privacidad, no se permite el ingreso de promotores, vendedores y representantes. En caso de incumplimiento de esta política, se debe informar a la policía.

**POLÍTICA DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LAS ÁREAS COMUNES
EXTERIORES
DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE CHELSEA**

Los residentes en las propiedades de la Autoridad de Vivienda de Chelsea que quieran usar las áreas comunes exteriores para hacer fiestas u otras actividades aprobadas deberán cumplir con la siguiente política.

1. NOTIFICACIÓN

Se debe enviar una notificación solo cuando habrá más de cinco personas en un momento determinado.

El jefe de familia debe notificar al administrador de propiedades, al menos, 48 horas antes del evento.

Debe indicar el tipo de evento que quiere realizar.

También debe especificar la cantidad de personas que asistirán. Todas las solicitudes deben presentarse por escrito, y el director ejecutivo, o su representante, y el Consejo de Residentes deben aprobarlas.

2. CARGOS

No se aplicará ningún cargo por el uso de los espacios exteriores que sean propiedad de la CHA.

En el evento que se realice en la propiedad de la CHA, el residente no podrá cobrar un cargo por admisión ni podrá vender comida, bebidas ni ningún otro producto.

3. RESTRICCIONES SOBRE HORARIOS Y LUGARES

Para que los residentes puedan disfrutar de sus hogares y, al mismo tiempo, respeten el derecho de las demás personas en el complejo y el vecindario, se deben cumplir las siguientes restricciones sobre los horarios y los lugares para realizar los eventos.

Se podrán usar solo las áreas designadas por el administrador de propiedades.

Todo evento que se lleve a cabo fuera de los lugares designados por el administrador de propiedades se interrumpirá de inmediato.

Los eventos al aire libre solo podrán programarse en los siguientes horarios:

Domingo-sábado, de 11:00 a. m. a 7:00 p. m.
Viernes y sábado, de 11:00 a. m. a 10:00 p. m.

4. RESTRICCIONES

Los residentes no pueden impedir el acceso a ningún área común o espacio exterior a otros residentes del complejo.

Los residentes no pueden bloquear, tapar, cubrir ni obstaculizar de ningún modo las entradas, las ventanas, las escaleras, los corredores, los caminos, las alarmas contra incendios, los pulsadores manuales de alarma, los paneles de alarma o los hidrantes.

Deben evitar que los huéspedes aparquen en las áreas de estacionamiento de los residentes.

SE REMOLCARÁ EL VEHÍCULO DE QUIENES INCUMPLAN ESTA POLÍTICA.

Los residentes deben evitar que los huéspedes aparquen de forma tal que obstaculicen a los vecinos.

5. USO LEGAL DE LAS ÁREAS EXTERIORES

La Autoridad de Vivienda de Chelsea no permitirá que los residentes usen las áreas comunes o los espacios exteriores de un modo que incumpla las leyes federales o estatales o alguna ordenanza municipal de la ciudad de Chelsea. Se prohíben, entre otras actividades, las siguientes:

El consumo de alcohol o de alguna otra bebida embriagadora en público.

El uso, la venta o la distribución de narcóticos.

Las conversaciones, la música o los sonidos fuertes que molesten o perturben a las demás personas en el área.

6. INSTALACIÓN Y USO DE PISCINAS (modificado el 23 de junio de 2004)

Tal como lo exigió el HUD, el DHCD y la compañía de seguros, la Junta de Comisionados de la CHA modificó la política sobre el uso de las piscinas. Conforme a la política, modificada el 23 de junio de 2004, se prohíben las piscinas en las propiedades de la CHA. Esta prohibición incluye piscinas de natación, piscinas para niños, piscinas inflables o cualquier otro contenedor improvisado que se llene con agua para nadar o refrescarse.

Las piscinas que se encuentren en las propiedades de la CHA se retirarán por suponer un riesgo relacionado con la seguridad y el residente deberá hacerse cargo de los gastos asociados.

7. ESTRUCTURAS Y OTROS EQUIPOS PARA JUEGOS RECREATIVOS

Tal como lo exigió el HUD, el DHCD y la compañía de seguros, la Junta de Comisionados de la CHA modificó la política sobre la instalación de equipos para juegos recreativos en espacios exteriores. Conforme a la política, modificada el 23 de junio de 2004, se prohíbe la instalación o el uso de camas elásticas, columpios o cualquier otro tipo de estructuras o juegos infantiles distintos de los que proporciona la CHA en las áreas de juego. Esta restricción se aplica a los apartamentos de Fitzpatrick que tienen patio propio, entre otras ubicaciones.

Todos los patios deben mantenerse libres de obstrucciones para las máquinas de cortar el césped.

Las camas elásticas, los columpios u otros tipos de estructuras o juegos infantiles que se encuentren en las propiedades de la CHA se retirarán por suponer un riesgo relacionado con la seguridad y el residente deberá hacerse cargo de los gastos asociados.

8. DISCRIMINACIÓN

No se permitirá la discriminación sobre la base de la raza, la religión, el color, la nacionalidad o el origen étnico, la ascendencia, la edad, el sexo, la discapacidad, la orientación sexual, el estado civil, la condición militar o la asistencia pública.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

La Política sobre las solicitudes de uso y el uso de las instalaciones exteriores de la Autoridad de Vivienda de Chelsea entró en vigor el 23 de septiembre de 1998.

10. DIVISIBILIDAD

Si alguna disposición de esta política o su aplicación se consideran inválidas, no se verán afectadas las demás disposiciones ni la aplicación de ninguna otra parte de esta política que no hayan sido específicamente consideradas inválidas. Por tal motivo, las disposiciones de esta política y sus distintas aplicaciones se declaran divisibles.

NORMAS RELACIONADAS CON LAS ÁREAS DE JUEGOS

Tómese un momento para revisar estas normas con sus hijos.
Cuando usen los juegos infantiles, los niños deben estar acompañados de un adulto.

1. Horario de funcionamiento:
La Autoridad de Vivienda de Chelsea determinará el horario de apertura y de cierre de las áreas de juegos en función de diversos factores, que incluyen el clima, las fallas en los juegos y los daños en los elementos del área.
Se iniciarán acciones contra quienes ingresen fuera de los horarios permitidos. El área de juegos tiene cuenta con protección por videocámaras las 24 horas.
2. Los juegos son para niños de 2 a 12 años. Quienes no estén dentro del grupo de edades correspondiente no deben usar los juegos. Los niños deben estar acompañados y supervisados por un adulto en todo momento.
3. Los juegos se usan bajo su responsabilidad.
4. Está prohibido consumir alcohol.
5. Se iniciarán acciones contra quienes pinten grafitis o provoquen destrozos.
6. No se permite el ingreso de mascotas en las instalaciones.
7. No se permite el ingreso de bicicletas, patines, patinetas o motos eléctricas en las instalaciones. Las bicicletas y las motos eléctricas deben dejarse en el aparcabicycletas.
8. Se exige respeto hacia las personas y la propiedad en todo momento. Está prohibido correr, hacer juegos bruscos, usar un lenguaje ofensivo y escuchar música fuerte o hacer ruidos excesivos. Sea considerado con los vecinos. Tenga siempre presente la seguridad de los niños.

9. Mantenga el área de juegos limpia, recoja los residuos y tírelos en los receptáculos de basura. Solo se pueden ingresar elementos de papel y de plástico. No se permiten botellas de vidrio.
10. Está prohibido fumar en las **propiedades de la CHA**, incluida el área de juegos. Los cigarrillos se deben apagar en los receptáculos correspondientes ubicados en la entrada del área.
11. No tire las gomas de mascar en la superficie blanda, tírelas en los receptáculos.
12. Está prohibido colgarse de los arcos de agua.
12. Informe cualquier problema de mantenimiento al Departamento de Mantenimiento de la Autoridad de Vivienda de Chelsea, por teléfono al (617)-884-5775.

NÚMEROS DE EMERGENCIA

POLICÍA	Emergencias: 911 Centro de atención: 617-660-1500
BOMBEROS	Emergencias: 911 Centro de atención: 617-884-1410
AMBULANCIA	Emergencias: 911 Centro de atención: 617-884-1410

CENTRO DE TOXICOLOGÍA 1-(800) 682-9211

MANTENIMIENTO DE CHA 617-884-5775

CUANDO INFORME UNA EMERGENCIA, DEBE BRINDARLE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN AL OPERADOR:

1. LA NATURALEZA DE LA EMERGENCIA.
2. SU UBICACIÓN.
3. LA DIRECCIÓN.
4. LA UBICACIÓN EXACTA.
5. EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL QUE ESTÁ LLAMANDO.