

**DIRECTORA EJECUTIVA:**

**ANNE-MARIE MOGLIA**

**JUNTA DE COMISIONADOS:**

**FRANCISCO SURILLO  
NANCY MARCOUX  
GAIL DROUIN  
NANCY REARDON  
MOISES FUMERO**

***Methuen Housing Authority  
Manual del Residente***  
**Edición para Residentes de Edad  
Avanzada/Discapacitados**



**“ENORGULLECIÉNDONOS EN NUESTRA  
COMUNIDAD”**

## Contenido

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS .....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
HORARIO DE OFICINA .....	3
TELEFONOS IMPORTANTES .....	4
PAGO EL ALQUILER .....	5
Redeterminaciones de renta.....	5
Recertificaciones anuales .....	5
Recertificaciones bienales .....	5
Recertificación provisional.....	5
Exclusión salarial.....	6
Alquiler Mínimo.....	6
Programa de Igualación Salarial .....	6
MUDANZA DENTRO Y FUERA.....	6
Cerraduras .....	6
Bloqueos .....	7
Política de transferencias .....	7
Procedimiento de desalojo.....	7
Seguro de inquilinos .....	7
Violaciones de arrendamiento .....	7
POLÍTICAS DE PROPIEDAD .....	7
Libre de humo .....	7
Estacionamiento .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Reglas de la basura .....	8
Invitados y visitantes .....	9
Mascotas .....	9
Zumbadores de emergencia .....	9
Acondicionadores de aire .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Servicio telefónico y de cable.....	9
Lavandería .....	9
Pasillo y Áreas Comunes.....	10
Plantación de flores .....	10
Parrillas de gas.....	10
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES .....	10
Inspecciones .....	10
Reparaciones .....	10
Pago por daños y perjuicios.....	11
Modificaciones importantes en la unidad .....	11
Remoción de nieve .....	11
SERVICIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL .....	11
Programas de Vivienda de Apoyo (22 - 24 Mystic y 75 Edgewood) .....	11
Coordinador de Servicios para Residentes (36 Oakland Avenue y 101 Broadway).....	12
Organización de inquilinos .....	12
Reunión de la Junta de Comisionados .....	12
Boletín .....	12
Peluquero.....	12
Anexo al Manual del Residente.....	13
Lista de Cargos para Residentes .....	13

## **DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

**La misión de la Autoridad de Vivienda de Methuen es proporcionar oportunidades de vivienda asequible para satisfacer las necesidades de nuestros residentes de bajos ingresos.**

## **INTRODUCCIÓN**

Bienvenido a la Autoridad de Vivienda de Methuen. Esperamos que disfrute de su hogar con la Autoridad de Vivienda de Methuen.

Este manual pretende ser una guía y un recurso para los residentes. No está destinado a reemplazar o anular el contrato de arrendamiento. En caso de discrepancia, prevalece el contrato de arrendamiento firmado o el anexo del arrendamiento. Comuníquese con su administrador de vivienda si tiene alguna pregunta sobre la información contenida en este manual.

Su contrato de arrendamiento describe las obligaciones de la Autoridad de Vivienda de Methuen (MHA, por sus siglas en inglés) como su arrendador y sus obligaciones como inquilino. Sus principales obligaciones como inquilino son pagar el alquiler a tiempo, respetar los derechos de sus vecinos a vivir tranquilamente en su apartamento, solo permitir que las personas aprobadas por MHA vivan en la unidad, no participar en actividades delictivas ni permitir que otras personas que vivan o visiten la unidad lo hagan, no dañar su apartamento o la propiedad, No fumar en la propiedad, informar con precisión sobre los ingresos y la composición familiar. También incluye reglas con respecto a la ocupación de su apartamento, la conducta de sus invitados y cuánto tiempo pueden permanecer los visitantes con usted.

## **HORARIO DE OFICINA**

**La oficina de la Autoridad de Vivienda de Methuen está abierta los siguientes días y horarios:**

<b>Lunes</b>	<b>8:00 a.m. – 4:00 p.m.</b>
<b>Martes</b>	<b>8:00 a.m. – 4:00 p.m.</b>
<b>Miércoles</b>	<b>8:00 a.m. – 4:00 p.m.</b>
<b>Jueves</b>	<b>8:00 a.m. – 4:00 p.m.</b>
<b>Viernes</b>	<b>8:00 a.m. – 12:00 p.m.</b>

## **TELEFONOS IMPORTANTES**

<b>EMERGENCIA:</b>	<b>911</b>
POLICIA:	978-983-8698
FUEGO:	978-983-8940
AUTORIDAD DE VIVIENDA – NUMERO PRINCIPAL	978-682-8607
REPARACIONES DE MANTENIMIENTO EN HORARIO LABORAL	978-682-8607 X10
REPARACIONES DE EMERGENCIA FUERA DEL HORARIO LABORAL	978-682-8607
ANNE-MARIE MOGLIA, Directora Ejecutiva	978-682-8607 X14
YEIMY MEDINA, Directora de Viviendas Publica	978-682-8607 X11
ROSELANNY TEJADA, Sr Gerente de Viviendas Publica	978-682-8607 X26
YANNIS GALVEZ, Gerente de Viviendas Publica	978-682-8607 X19
LIZ SPERANZA, Cordinadora de Servicios de los siguientes complejos:	978-682-7355
• 22 MYSTIC	
• 24 MYSTIC STREET	
• 75 EDGEWOOD AVE	
JOHANNA ORTIZ, Cordinadora de servicios de los siguientes complejos:	978-682-8607 X25
• 36 OAKLAND AVENUE	
• 101 BROADWAY	
Cordinadora de la noche (75 Edgewood & 22-24 Mystic solamente)	1-978-618-8245
<b>DIRECTORIO DE RECURSOS COMUNITARIOS:</b>	
ALCALDE	978-983-8505
CONSEJO SOBRE EL ENVEJECIMIENTO	978-983-8825
DEPARTAMENTO DE SALUD	978-983-8655
NEVINS LIBRARY	978-686-4080
AGESPAN	978-683-7747

## **PAGO EL ALQUILER**

Los residentes pagarán el 30% de sus ingresos ajustados para el alquiler y los servicios públicos (calefacción, agua caliente, electricidad). El monto exacto se calculará a través de un proceso de recertificación anual, bienal o provisional. El alquiler vence y se paga por adelantado el día 1 de cada mes. Para los residentes que participan en el pago de alquiler con débito ACH, el alquiler se deduce el día 5 del mes. El proceso de débito ACH es un proceso en el que el alquiler se deduce automáticamente de sus cuentas corrientes/de ahorros. Todos los nuevos residentes deben pagar su alquiler a través de un débito automático ACH. Se anima a todos los residentes a participar. Comuníquese con su administrador de vivienda para obtener ayuda para configurar su retiro de pago ACH.

Hay ocasiones en las que los residentes no están de acuerdo con el monto de su alquiler, tienen una disputa sobre un saldo vencido o necesitan ayuda para elaborar un plan de pago. Si tiene problemas para pagar el alquiler, debe comunicarse con su Gerente de Viviendas.

### **Redeterminaciones de renta**

**La Autoridad de Vivienda determina su elegibilidad continua y el monto del alquiler a través de un** proceso de recertificación anual, bienal o provisional. Las recertificaciones anuales y bienales son iniciadas por la Autoridad de Vivienda.

### **Recertificaciones anuales**

Una vez cada dos años, la Autoridad de Vivienda requiere una recertificación anual completa. Completará la recertificación anual a través de una cita programada por y con su administrador de vivienda. La MHA le enviará una fecha y hora de la cita por correo, que incluirá una lista de la información que debe llevar a su cita. Esto incluye información sobre ingresos, activos, ciertas deducciones e información de contacto de emergencia. También debe firmar autorizaciones para que MHA pueda verificar sus ingresos.

### **Recertificaciones bienales**

Cada dos años, la Autoridad de Vivienda no requerirá que los inquilinos proporcionen verificación de los ingresos del hogar, los activos, los gastos médicos, etc. En este año, el alquiler del inquilino se ajustará por la misma cantidad porcentual que el aumento por costo de vida realizado por la Administración del Seguro Social de los EE. UU. a sus beneficios del Seguro Social ese año. Todos los inquilinos serán notificados del aumento del costo de vida antes del mes de su recertificación. Los residentes tienen derecho a solicitar una recertificación anual completa si no están de acuerdo con el cálculo bienal.

### **Recertificación provisional**

Su contrato de arrendamiento requiere que informe cualquier cambio en sus ingresos o en el tamaño de su familia EN EL MOMENTO EN QUE OCURRA EL CAMBIO. Informar estos cambios puede ayudar a reducir su alquiler. Las recertificaciones provisionales son iniciadas por el residente si ocurre alguna de las siguientes situaciones entre sus recertificaciones anuales o bienales:

1. Desea agregar un miembro o miembros a su hogar (**tenga en cuenta que debe obtener la autorización de la Autoridad de Vivienda antes del cambio**).

2. Desea eliminar a los miembros de su hogar.
3. Recibe un aumento o disminución de sus ingresos por cualquier motivo.
  - Your assets increase or decrease.
  - Your medical/disability deductions or insurance increases or decreases.

**Si no se informan dichos cambios entre la revisión anual, se le podría cobrar un alquiler más alto o un desalojo.**

Si tiene alguna pregunta o no está de acuerdo con su cambio de alquiler, debe solicitar una reunión para discutir el cálculo de su alquiler con su administrador de vivienda. Si después de esta reunión, aún no está de acuerdo con el cálculo del alquiler, puede solicitar una reunión con la Directora de Vivienda Pública. Finalmente, tiene derecho a utilizar el Procedimiento de quejas de MHA para disputar el monto de su alquiler. Una copia de la Política de Quejas de la MHA está disponible a pedido.

### **Exclusión salarial**

Cualquier residente de 62 años o más que esté empleado puede trabajar 20 horas por semana con el salario mínimo y los ingresos serán excluidos del ajuste de alquiler. Si trabajas más de 20 horas, la diferencia se incluirá en tus ingresos. Todos los ingresos deben ser declarados independientemente de si usted califica para la exclusión salarial.

### **Alquiler Mínimo**

Todos los residentes que reporten un "Estado sin ingresos" deberán completar una "Declaración sin ingresos" mensualmente y una "Declaración sin ingresos" notariada. El alquiler se fijará en un alquiler mínimo de \$5.00 hasta que el residente comience a recibir ingresos.

### **Programa de Igualación Salarial**

La Autoridad de Vivienda de Methuen participa en el Programa de Igualación de Salarios. Todos los residentes deben proporcionar anualmente números de seguro social y firmas para verificar los salarios de todos los inquilinos empleados. Esta información se revisa en su recertificación anual. Cualquier ingreso no declarado o discrepancia en los ingresos se abordará en este momento y es posible que se le obligue a reembolsar a la Autoridad de Vivienda el alquiler que se calculó mal debido a que no informó los salarios/ingresos como se requiere.

## **MUDANZA DENTRO Y FUERA**

Al mudarse, a cada residente se le entrega un juego de llaves. Uno para su apartamento y otro para su buzón. Es importante que no pierda sus llaves. Todas las llaves deben ser devueltas cuando se mude de su apartamento. Se recomienda que haga un juego de llaves de repuesto y las guarde con un amigo, vecino o familiar.

### **Cerraduras**

No puede cambiar las cerraduras de su apartamento por su cuenta porque la Autoridad de Vivienda necesita tener acceso a su unidad en caso de una emergencia. Si cambia las cerraduras sin el permiso de MHA, usted será responsable de cualquier costo asociado de reparación, reemplazo o daño.

### **Bloqueos (si su puerta se cierra con seguro y deja las llaves dentro de su apartamento)**

Si pierde sus llaves o se queda fuera de su apartamento durante el horario de oficina de la Autoridad de Vivienda de Methuen, puede venir a la oficina o llamar a la oficina y uno de los hombres de mantenimiento lo dejará entrar a su apartamento. Si pierde sus llaves o se queda fuera de su apartamento después del horario de oficina, puede llamar al 682-8607 y el personal de mantenimiento de guardia le permitirá ingresar a su unidad. Se cobrará una tarifa de bloqueo para todos los bloqueos fuera del horario de atención.

### **Política de transferencias**

Los inquilinos pueden solicitar una transferencia por razones médicas. Debe completar una Solicitud de Transferencia si está solicitando una Transferencia. Una carta de su médico debe acompañar la Solicitud de Transferencia.

### **Procedimiento de desalojo**

Cualquier inquilino que esté considerando desocupar su unidad debe notificar por escrito a la oficina con 30 días de anticipación el primer día del mes siguiente. A los residentes que no avisen con 30 días de antelación se les pedirá que paguen el alquiler completo. La Autoridad de Vivienda de Methuen considerará la posibilidad de renunciar al aviso de 30 días, solo en circunstancias extremas.

### **Seguro de inquilinos**

La Autoridad de Vivienda de Methuen no proporciona cobertura de seguro para sus pertenencias personales. Es posible que desee considerar un seguro de inquilinos para cubrir las pertenencias de su apartamento en caso de inundación, incendio u otros daños.

### **Violaciones de arrendamiento**

Si viola su contrato de arrendamiento, se llevará a cabo un procedimiento de desalojo. Algunas razones para el desalojo son:

1. Falta de pago de la renta.
2. Permitir la entrada permanente de huéspedes en su apartamento.
3. No mantener su apartamento limpio y ordenado.
4. Daños a la propiedad por parte de usted o su invitado.
5. No vivir de manera pacífica.

## **POLÍTICAS DE PROPIEDAD**

### **Libre de humo-No Fumar**

A partir del 15 de mayo de 2023, está prohibido fumar (incluido el consumo de marihuana medicinal) para los residentes y sus invitados EN CUALQUIER LUGAR DE LA PROPIEDAD. No hay áreas designadas para fumadores en la propiedad. El término "fumar" significa inhalar, exhalar, quemar o portar un cigarro, cigarrillo, pipa u otro producto de tabaco encendido o calentado destinado a la inhalación de cualquier manera o forma, incluido, entre otros, el uso de cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, productos electrónicos u otros productos similares que dependen de la vaporización o aerosolización.

**Violar la política al fumar en cualquier lugar de la propiedad se considerará una violación del contrato de arrendamiento. Las infracciones repetidas darán lugar a acciones de cumplimiento según la Política de cumplimiento.**

### **Estacionamiento**

El estacionamiento es muy limitado y recibir un lugar de estacionamiento no es una garantía si tiene un vehículo, debe pedirle a la administradora de viviendas que le explique el proceso para obtener un permiso de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento deben colocarse en la ventana trasera del lado del conductor. Debe estacionarse en el espacio asignado por tu administradora de vivienda. No se estacione en espacios para discapacitados a menos que tenga la calcomanía de estacionamiento adecuada. Tampoco puede estacionarse frente a las bocas de incendio o de una manera que bloquee el acceso a contenedores de basura o rampas accesibles para sillas de ruedas. Debe notificar inmediatamente a su administradora de vivienda de todos los cambios de vehículo, incluida la disposición.

**Cualquier automóvil sin calcomanía de estacionamiento o que esté estacionado en un área restringida (patio, césped, carril de incendios, callejón, etc.), o que esté inoperativo, inhabilitado, sin placas o abandonado, será remolcado.**

Los visitantes pueden estacionarse solo en los espacios designados para visitantes. Una política de estacionamiento completa está disponible bajo petición.

**La reparación y el lavado de vehículos no están permitidos en la propiedad de MHA.**

### **Reglas de la basura**

Toda la basura debe desecharse adecuadamente. Coloque su basura y su reciclaje en los contenedores de basura ubicados en varios lugares alrededor de la propiedad. La basura debe colocarse en los contenedores etiquetados como basura y el reciclaje debe colocarse en los contenedores etiquetados como reciclaje. Puede usar el contenedor de basura que sea más conveniente para usted.

No se permite la acumulación de escombros o basura dentro o fuera de los apartamentos.

**Los artículos a granel ya no se recogen con la basura y no se pueden colocar en la acera para recogerlos. La Autoridad de Vivienda no puede deshacerse de sus artículos voluminosos. Si desea deshacerse de artículos voluminosos, hay 3 formas de hacerlo:**

1. Opción 1: Programe una recogida en la acera a través de E.L. Harvey (508-836-3000)
2. Opción 2: Programe una recogida en la acera a través de Methuen DPW (978 983-8545)
3. Opción 3: Dejar a los residentes de Methuen en la estación de transferencia (978-983-8892)

Los artículos voluminosos/basura dejados por los residentes que requieren eliminación de mantenimiento están sujetos a:

- 1.1ª Ofensa: Advertencia
2. 2ª infracción: multa de \$100
- 3.3ª Infracción: multa de \$200



### **Invitados y visitantes**

Las visitas normales de amigos y familiares pueden ser una experiencia agradable. Sin embargo, cuando un huésped está de visita por más de dos (2) días, debe notificar a la oficina. Se le permite que un visitante permanezca durante tres (3) semanas en un período de 12 meses, aunque debe notificar a la oficina para su aprobación.

### **Mascotas**

Los residentes de los desarrollos de vivienda pública de la Autoridad de Vivienda de Methuen (MHA, por sus siglas en inglés) pueden tener mascotas. Existen restricciones en cuanto al número, tamaño y tipo de mascotas permitidas. Todas las solicitudes de mascotas deben ser aprobadas antes de obtener la mascota. Antes de la aprobación, los inquilinos deben proporcionar a la Autoridad de Vivienda de Methuen la verificación de los registros veterinarios y un depósito único por mascota de \$ 160.00 (o un mes de alquiler, lo que sea menor) que se debe pagar antes de traer a la mascota.

### **Timbres de emergencia**

La mayoría de los apartamentos están equipados con timbres de emergencia. En caso de emergencia, tire del cable conectado al interruptor de su baño o dormitorio, que activará el timbre de emergencia. El timbre alertará a un vecino para que acuda en su ayuda. Para restablecer los timbres de emergencia, coloque el interruptor del baño o del dormitorio en la posición original.

### **Aire Acondicionados**

Puede instalar un acondicionador de aire siempre que no bloquee una segunda salida de una habitación; Por ejemplo, si un dormitorio tiene una sola ventana, no se puede bloquear con un aire acondicionado. Este es un requisito de seguridad en caso de emergencia. MHA no proporciona acondicionadores de aire.

### **Servicio telefónico y de cable**

Puede elegir entre una variedad de compañías de servicios telefónicos y de cable. Cuando llame a la compañía de cable, hágales saber que reside en Viviendas de personas mayores y recibirá una tarifa con descuento. Comuníquese con la oficina 48 horas antes de cualquier cita que haya programado, ya sea por teléfono o por cable. Debe programar sus citas entre las 7:30 a.m. y las 3:00 p.m. Aquí es cuando el departamento de mantenimiento está disponible para asistir las empresas que accedan con la instalación. Si no avisa adecuadamente de una cita, no podemos ayudarlo y deberá reprogramarla.

**Las antenas parabólicas no están permitidas en la propiedad de la autoridad de vivienda.**

### **Lavandería**

Las lavadoras y secadoras se suministran solo para los residentes. Las lavadoras y secadoras funcionan solo con tarjeta y están ubicadas en cada salón comunitario. **El horario de la lavandería es de 6:30 a.m. a 8:00 p.m. Los inquilinos deben usar solo una lavadora y una secadora a la vez. El último lavado debe comenzar a las 7:00 p.m.** Los filtros de pelusa deben limpiarse después de cada uso y no debe sobrecargar las máquinas. En caso de mal funcionamiento de la máquina, póngase en contacto directamente con la empresa de lavadoras. Su número de teléfono aparece en las

lavadoras y secadoras. Las instalaciones de lavandería deben mantenerse limpias y ordenadas en todo momento.

**Las instalaciones de lavandería son para USO DEL INQUILINO SOLAMENTE.**

### **Pasillo y Áreas Comunes**

En un esfuerzo por garantizar el cumplimiento del Código de Vivienda Segura e Higiénica del estado y el Código Estatal de Incendios y garantizar la seguridad de todos, la MHA prohíbe todas las pertenencias personales en pasillos, alcobas comunes, escaleras y cualquier otro espacio común fuera de los apartamentos individuales, incluidos muebles y artículos decorativos. Una copia de la Política de Pasillos y Áreas Comunes se incluye en el paquete de arrendamiento inicial y también está disponible a pedido.

### **Plantación de flores**

El embellecimiento del complejo siempre es bienvenido, y los residentes pueden plantar flores alrededor del área de sus edificios. Sin embargo, todos los jardines deben ser mantenidos. Si no se mantiene el área del jardín, la MHA eliminará el jardín.

### **Parrillas de gas**

El uso de parrillas de gas está prohibido en la propiedad de MHA.

## **MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**

### **Inspecciones**

La Autoridad de Vivienda de Methuen (MHA, por sus siglas en inglés) está obligada a realizar al menos una inspección de su apartamento cada año. Durante esta inspección, el personal de MHA ingresa a todos los apartamentos ocupados para evaluar su condición y determinar si es necesario realizar reparaciones.

A los residentes de MHA se les notifica con anticipación de la inspección, y no es necesario que usted esté presente durante la inspección. El personal de MHA registrará las reparaciones requeridas y creará las órdenes de trabajo necesarias para las reparaciones. Si se observan condiciones de desorden o suciedad en la inspección, recibirá un aviso por escrito para corregir estas condiciones y se realizará una nueva inspección para asegurarse de que se complete la corrección. También se puede emitir un aviso por escrito por daños, eliminación inadecuada de basura, fumar u otras violaciones del contrato de arrendamiento.

### **Reparaciones**

La Autoridad de Vivienda de Methuen (MHA, por sus siglas en inglés) está obligada a mantener su apartamento en buen estado. Si algo se rompe en su apartamento, debe enviar una solicitud de orden de trabajo al 978-682-8607 x10. MHA programará el trabajo para que se complete. Las reparaciones se priorizarán en función de la urgencia. Las condiciones que se consideren [emergencias](#) se atenderán dentro de las 24 horas. Los elementos que se clasifican como emergencias son el refrigerador que no funciona en absoluto, la falla de la estufa de todos los quemadores, las inundaciones, los incendios, el olor a gas, la obstrucción del inodoro; inundación o imposibilidad de usar el inodoro si la unidad tiene un solo inodoro, no hay calefacción en todo el apartamento (solo del 15 de

septiembre al 15 de junio), no hay agua caliente, atascos / atascos en la línea de desagüe.

### **Pago por daños y perjuicios**

Todas las reparaciones debidas al desgaste normal se proporcionan sin costo alguno para el residente. Si las reparaciones se realizan como resultado de negligencia o descuido por parte del residente de un huésped, se le cobrará al residente el costo total de la mano de obra y los materiales para dichas reparaciones. (Vea la adición adjunta con lista de cargos)

### **Modificaciones importantes en la unidad**

No se permiten alteraciones importantes en su unidad sin el permiso por escrito de la Autoridad de Vivienda. No está permitido instalar papel de borde, papel tapiz, pisos, alfombras, cambio de cerraduras, etc. Cualquier residente que realice modificaciones importantes en su unidad será responsable de la reparación/reemplazo.

Puede pintar su apartamento, aunque **DEBE** usar la pintura básica del color de la Autoridad de Vivienda. La pintura se suministrará a pedido si ha vivido en la unidad durante 5 años o más. Si ha vivido en la unidad por menos de 5 años, usted será responsable del costo de la pintura. Usted será responsable de cualquier daño causado por la pintura.

### **Remoción de nieve**

En los meses de invierno, durante una tormenta de nieve, la prioridad del Departamento de Mantenimiento es despejar todas las áreas comunes y las calles. Los residentes son responsables de quitar la nieve de sus vehículos y sus espacios de estacionamiento. Una vez que se completen las áreas comunes y las calles, si el tiempo lo permite, el Departamento de Mantenimiento trabajará para despejar los espacios de estacionamiento de los residentes. Por favor, no ponga en peligro su seguridad saliendo su unidad durante las inclemencias del tiempo.

## **SERVICIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **Programas de Vivienda de Apoyo (22 - 24 Mystic y 75 Edgewood)**

La Autoridad de Vivienda de Methuen y Agespan, anteriormente conocida como Elder Service of the Merrimac Valley, Inc., ha formado una asociación para proporcionar un Programa de Vivienda de Apoyo para los desarrollos ubicados en 22 Mystic St., 24 Mystic St. y 75 Edgewood Ave. Este programa proporciona un coordinador en el lugar y un asistente en el lugar durante la noche en caso de emergencias. Liz Speranza es la coordinadora de Servicios residentes de este programa. Puede comunicarse con Liz al 978-682-7355.

Este programa también ofrece varias actividades mensuales a nuestros residentes. Aunque las actividades mensuales se encuentran en el 22 Mystic Community Room, los residentes de 36 Oakland Ave y 101 Broadway también son bienvenidos a participar. Esta información se enumera en el boletín informativo de MHA todos los meses.

### **Coordinadora de Servicios para Residentes (36 Oakland Avenue y 101 Broadway)**

La Autoridad de Vivienda de Methuen tiene una coordinadora de servicios para residentes que brinda apoyo a nuestros residentes de 36 de Oakland y 101 de Broadway. Nuestra Coordinadora de Servicios para Residentes, Johanna Ortiz, estará encantada de ayudarlo con las referencias y el papeleo. Johanna también realiza actividades semanales en 36 Oakland y 101 Broadway. Se puede contactar con ella en la extensión 25.

### **Organización de inquilinos**

La Autoridad de Vivienda de Methuen tiene una organización de inquilinos activa en el complejo de la calle Mystic. La organización de inquilinos se reúne como comunidad para realizar actividades. Para convertirse en miembro o recibir información, comuníquese con la oficina de la Autoridad de Vivienda de Methuen.

### **Reunión de la Junta de Comisionados**

Las reuniones de la Junta de Comisionados se celebran el segundo miércoles de cada mes, con excepción de los meses de julio y agosto. Las reuniones de la Junta de Comisionados se publican en el boletín mensual.

### **Boletín**

La Autoridad de Vivienda de Methuen distribuye un boletín mensual para mantener a los inquilinos actualizados sobre los eventos actuales y futuros. Se anima a los inquilinos a dar su opinión, como una receta, un nuevo nieto, un aniversario, un agradecimiento, etc. Para el boletín, póngase en contacto con Yeimy Medina en la oficina principal.

### **Peluquera**

El corte y el peinado del cabello están disponibles en la comodidad de su hogar. Barbara Roy es peluquera con licencia. Comuníquese con Barbara Roy al 1-603-560-7228 para programar una cita.

**Anexo al Manual del Residente**  
**Lista de Cargos para Residentes**

La siguiente es una lista de los Cargos de Residente que se cobrarán al residente según sea necesario para reparar o reemplazar la propiedad de la Autoridad de Vivienda de Methuen que se dañe por negligencia o acto intencional del inquilino, un miembro del hogar del inquilino, un invitado del inquilino o huésped del miembro del hogar.

Fuera del horario de atención	Cierres de su apartamento (11pm - 7am)	\$100.00
fuera del horario de atención	Cierres de su apartamento (horario comercial)	\$25.00
Fuera del horario de atención	Cierres de su apartamento -Horas no laborables (7am-11pm)	\$75.00
Electrodomesticos	Reparación/reemplazo de electrodomésticos de refrigerador	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Electrodomesticos	Reparación/reemplazo de electrodomésticos de estufa	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Electrodomesticos	Bandejas de goteo para estufa cada una	\$12.00
Carpintería	Reemplazo/reparación de gabinetes o tocadores	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Carpintería	Reemplazo/reparación de contadores	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Carpintería	Reparación de revestimiento de edificios exteriores	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Carpintería	Unidad de pintura sobre color no autorizado	\$500.00
Carpintería	Eliminación del papel pintado o del borde del papel pintado	\$500.00
Puerta	Puerta - Reparación de Puerta Exterior	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Puerta	Puerta - Reparación de Puerta Interior	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Puerta	Puerta - Reparar Puerta de Tormenta	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Puerta	Puerta - Reemplace la puerta exterior	\$500.00
Puerta	Puerta - Reemplace la puerta interior	\$350.00
Puerta	Puerta - Reemplace la puerta de tormenta	\$350.00
Puerta	Pisos - Reparación/Reemplazo	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Puerta	Reemplazo de llaves	\$25.00
Puerta	Cerradura - Pasaje interior	\$100.00
Puerta	Conjunto de cerraduras - Buzón de correo	\$50.00
Puerta	Exterior de la cerradura	\$300.00
Puerta	Pantalla - Reparación	\$25.00
Puerta	Pantalla - Reemplazar (Reencuadrar)	\$50.00
Puerta	Reemplazo/Reparación de Ventanas	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor

Eléctrico	Eléctrico: Reemplace la lámpara	\$50.00
Eléctrico	Eléctrico: Reemplace el tomacorriente/interruptor/placa	\$50.00
Fuego	Detector de humo	\$50.00
Fuego	Detector de monóxido de carbono	\$75.00
Fuego	Combinación de humo/monóxido de carbono/calor	\$100.00
Fuego	Tarifa de reconexión de humo/carbono/combo	\$50.00
Plomería	Problema de plomería/obstrucción	Materiales, mano de obra y costo real del proveedor
Plomería	Cabezal de ducha	\$50.00
Plomería	Fregadero	\$150.00
Plomería	Lavabo - Grifo de baño	\$150.00
Plomería	Fregadero - Grifo de cocina	\$150.00
Plomería	Inodoro	\$200.00
Plomería	Asiento de inodoro	\$40.00

Esta lista es solo para referencia. Si no se enumeran los artículos dañados, el costo de la reparación será el costo de los materiales, la mano de obra y el costo del proveedor/contratista. La tarifa por hora para mantenimiento es de \$45.00/hora. Si la reparación requiere más de una persona de mantenimiento, se le cobrará por el tiempo de cada persona.

El residente será notificado del costo, o del costo anticipado si no se puede determinar el costo real, antes de la reparación. Una vez que se complete la reparación, el residente recibirá una factura o aviso de facturación por la reparación completada. Se espera que los costos de reparación se paguen dentro de los 30 días.