

Nota

A: Todos los residentes – The Hampshire
De: Frank Mooney, presidente de Wesley Property Management; Darryl Leedom, director de Servicios para Residentes
cc: Antonio Quintana, Director de la propiedad; Danielle Johnson, Coordinador de Servicios para Residentes
Fecha: 25 de marzo de 2020
Re: Notificación sobre COVID-19/Coronavirus n.º 2

A medida que avanza la situación del virus COVID-19, es cada vez más evidente que en los próximos días y semanas más compañías deberán interrumpir sus actividades. Sin embargo, Wesley Property Management, incluido su departamento de servicios para residentes, considera que nuestro trabajo es esencial para la salud y el bienestar de nuestros residentes. Por tanto, el propósito de esta nota es describir nuestro plan para mantener las actividades en The Hampshire mientras trabajamos para conservar la salud de nuestros residentes y empleados.

A partir del miércoles, 25 de marzo de 2020, entrarán en vigor los siguientes cambios que afectan a las oficinas y el personal:

ADMINISTRACIÓN DE LA PROPIEDAD

- Las **oficinas** permanecerán cerradas al público. Parte del personal de oficina trabajará a distancia. No obstante, se seguirá atendiendo a las llamadas, necesidades y preocupaciones de los residentes como de costumbre. Los residentes deberán seguir llamando al número de la oficina durante el horario de apertura; su llamada se redirigirá al personal.
- **Las reuniones con los residentes, contratistas o acerca de otros asuntos** se realizarán solamente con cita previa.
- **Las actividades regulares y habituales de mantenimiento** han sido suspendidas hasta nuevo aviso. Las solicitudes de mantenimiento, incluidas las visitas de mantenimiento fuera de las horas de actividad, serán gestionadas solamente si constituyen una emergencia, hasta nuevo aviso. En caso de que sea necesario realizar actividades de mantenimiento en una unidad, el personal de administración de la propiedad o el contratista tomará todas las precauciones necesarias de salud y seguridad.
 - El personal de mantenimiento usará guantes y pedirá al residente que abandone la unidad mientras se realizan los trabajos, o mantenga una distancia de seguridad de entre dos y tres metros. Si usted no está dispuesto o no puede cumplir con estas directivas, el personal abandonará la unidad.
 - El personal de mantenimiento usará máscaras y guantes adecuados al acceder a cualquiera de las unidades residenciales para personas de la tercera edad, o en

caso de que haya una persona en la unidad de la que se conozcan otros problemas de salud que requieran medidas de precaución adicionales.

- **El acceso a los apartamentos** se producirá solamente en caso de que se solicite y solo en una situación de emergencia. En caso de que un miembro del personal o un contratista deba acceder a una unidad, deberá usar una máscara y guantes y tomar estrictas medidas de distanciamiento social, según recomendaciones del CDC, que conllevan mantener una distancia mínima de dos metros de los ocupantes.
- **Los cheques para el pago del alquiler no serán cobrados en persona.** Los cheques para el pago del alquiler deberán depositarse en el buzón para alquileres, o bien ingresarse mediante domiciliación bancaria (ACH), mediante tarjeta de crédito a través del portal del residente (dependiendo de la propiedad), o enviarse a la oficina mediante correo postal.
- Se ruega a los residentes que deseen servicios de estabilidad de vivienda (p. ej., asistencia al alquiler, asistencia alimentaria) rellenar el formulario adjunto de *solicitud de asistencia para residentes*. El formulario está disponible en papel, o también puede completarse por internet a través del portal del inquilino (Tenant Portal) en la página web de Wesley Property Management: <https://wesleypropertymanagement.com/tenant-resources/>. Puede depositar una copia en papel de su solicitud en el buzón para alquileres de la propiedad o enviarla por correo electrónico a housingstability@whdc.org.
- Actualmente, Wesley ofrece incrementos del 0 % para aquellas renovaciones de alquiler que estén pendientes en los próximos 90 días. Si su alquiler finaliza en los próximos 90 días y está interesado en renovarlo, póngase en contacto con el director de la propiedad.
- Para evitar contraer y extender la COVID-19, la dirección ha establecido un programa detallado y estricto de limpieza y desinfección de la propiedad para nuestro personal de mantenimiento y conserjería. Además, se ruega a todos los residentes seguir tomando medidas proactivas para evitar el contagio del virus siguiendo las directrices del CDC, que indican:
 - Lavarse las manos con frecuencia;
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca;
 - Cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo, y tirarlo a la basura;
 - Limpiar y desinfectar los objetos y superficies que se toquen con frecuencia;
 - Permanecer en casa cuando se esté enfermo o si se ha estado en contacto con alguien que está enfermo;
 - Mantener una distancia de al menos dos metros con respecto a los demás.

PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA RESIDENTES

- El personal de Servicios para Residentes ha adoptado un «modelo de trabajo a distancia», con un número limitado de horas presenciales.
- Todas las reuniones con el personal de Servicios para Residentes se realizarán solamente concertando una cita previa. Las solicitudes se deberán enviar por correo electrónico (familyprograms@whdc.org o supportiveservices@whdc.org) o poniéndose en contacto con el coordinador de Servicios para Residentes (Danielle Johnson) por teléfono (703-642-3830 Ext. 326). Las citas tendrán lugar por teléfono y Skype, con un número limitado de interacciones en persona y adoptando medidas de distanciamiento social.
- Los servicios esenciales permanecerán activos, incluidos los de estabilidad de vivienda y conexión y recomendación.

- Como se indicó anteriormente, se ruega a los residentes que deseen servicios de estabilidad de vivienda adicionales (p. ej., asistencia al alquiler, asistencia alimentaria) rellenar el formulario adjunto de solicitud de asistencia para residentes. El formulario está disponible en papel, o también puede completarse por internet a través del portal del inquilino (Tenant Portal) en la página web de Wesley Property Management: <https://wesleypropertymanagement.com/tenant-resources/>. Deposite cualquier solicitud en papel en el buzón para alquileres, o envíela por correo electrónico a housingstability@whdc.org.
- Las actividades de acceso libre (sala de ordenadores) se suspenden hasta nuevo aviso.
- Todos los demás programas quedan suspendidos hasta nuevo aviso.
- Puede acceder a información sobre recursos comunitarios adicionales (p. ej., necesidades básicas, bancos de alimentos, salud y bienestar) a través del portal del inquilino (Tenant Portal) o directamente en: <https://coronavirus.dc.gov/page/coronavirus-covid-19-resources>.

INFORMACIÓN GENERAL

- Se aconseja a todos los residentes disponer de una reserva de alimentos que dure al menos dos semanas.
- Para residentes mayores de 65 años, se aconseja disponer de una reserva de medicamentos, incluidos aquellos de venta libre, que dure entre dos y cuatro semanas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA PROPIEDAD

- Director de la propiedad: Antonio Quintana, 202-849-2917 / Aquintana@whdc.org
- Coordinador de Servicios para Residentes: Danielle Johnson, 703-642-3830 Ext. 326 / djohnson@whdc.org

Como sabe, la situación de la COVID-19 evoluciona continuamente. Por tanto, deseamos mantener una comunicación continua con usted. Aunque la situación actual es muy inestable, sepa que apreciamos mucho que forme parte de la familia de Wesley. ¡Las familias permanecen unidas!

SOLICITUD DE ASISTENCIA PARA RESIDENTES

Fecha: _____

Apellido: _____ Nombre: _____

Género: ☐ Masculino ☐ Femenino

Nombre de la propiedad: _____ Unidad n.º: _____

Teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

¿Cuál es su horario preferido?

☐ Por la mañana ☐ Por la tarde ☐ Al atardecer

¿En qué servicios está interesado? ☐ Vivienda (asistencia al alquiler) ☐ Alimentación

☐ Cupones para alimentos ☐ Empleo ☐ Subsidios por desempleo ☐ Servicios públicos ☐ Ropa

☐ Ingreso suplementario de seguridad (SSI) ☐ Seguro social por incapacidad (SSDI) ☐ Médico

☐ Salud mental ☐ Otro

Por favor, describa su problema:

Idioma(s) hablado(s) en el hogar: _____ Otros idiomas _____

Número de personas en el hogar: Menores de 18 _____ 18-54 _____ Mayores de 55 _____

¿Hay en su familia miembros de 60 años o más? ☐ Sí ☐ No

¿Es algún miembro de su familia discapacitado? ☐ Sí ☐ No

Enumere a todos los miembros de su hogar	Fecha de nacimiento	Género	Empleado	Escuela	Relación
1.		☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Sí ☐ No		Yo mismo/a
2.		☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Sí ☐ No		
3.		☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Sí ☐ No		
4.		☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Sí ☐ No		
5.		☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Sí ☐ No		

**Deposite este formulario en el buzón de alquileres de la propiedad o envíelo por correo electrónico a

housingstability@whdc.org

Última actualización: 27/03/2020