

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
BIENVENIDO	1
VIVIENDO JUNTOS	1
ANTES DE CONTINUAR LEYENDO POR FAVOR TENGA EN CUENTA	1
ADMINISTRACIÓN	2
ASOCIACIONES DE INQUILINOS	2
CAMBIOS EN LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA	3
ALQUILER	3
¿CUÁNDO HAY QUE PAGAR EL ALQUILER?	3
¿CÓMO HAY QUE PAGAR EL ALQUILER?	3
¿CÓMO SE CALCULA MI ALQUILER?	3
INSPECCIONES ANUALES	4
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	5
MUDARSE/TERMINACIÓN DE ARRENDAMIENTO	5
DECLARACIONES DE POLÍTICA ESPECIAL	5
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD	5
POLÍTICA DE LA JUNTA DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE BROOKLINE SOBRE ACTIVIDAD ILEGAL CONDROGAS	6
CONDUCTA DE RESIDENTES EN RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS DE LA BHA Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD BHA	7
HUÉSPEDES/OCUPANTES NO AUTORIZADOS	7
ADVERTENCIAS DE NO PASAR	7
ORDENANZA DE LA CIUDADA DE BROOKLINE QUE PROHÍBE FUMAR	7
DENTRO Y ALREDEDOR DE SU APARTAMENTO	8
PAREDES Y PUERTAS	8
PISOS	8
VENTANAS	8
PANTALLAS/CORTINAS	8
PINTURA	8
DETECTORES DE HUMO	9
COCINA	9
BAÑO	9
SISTEMAS DE SEGURIDAD	9
LAVADORAS/SECADORAS	10
AIRES ACONDICIONADOS	10
ASADORES DE GAS	10
ÁREAS INTERIORES COMUNES	10
MERODEO	10
SALONES COMUNITARIOS	10
PASILLOS	10
PUERTAS DE ENTRADA	10
ANUNCIOS	10
BUZONES DE CORREO	11
CUARTOS DE LAVADO	11
ALCOHOL Y CIGARRILLOS	11
QUEDARSE AFUERA SIN LLAVE	11
ELIMINACIÓN DE BASURA	12

ÁREAS EXTERIORES COMUNES	13
NIÑOS	13
JUEGOS	13
MERODEO	13
ALCOHOL	13
TERRENOS	13
PATIOS TRASEROS	13
LAVADO DE ROPA	13
RUIDO EN LOS EDIFICIOS Y EN LOS TERRENOS DE LA PROPIEDAD	13
SEGURIDAD	14
EN SU EDIFICIO	14
ELECTRICIDAD	14
COCINAR/USAR FUEGO	14
MEDICINAS/VENENOS	14
GENERAL	14
CONSEJOS PARA PREVENCIÓN DE DELITOS	15
PREVENCIÓN DE DELITOS EN EL HOGAR	15
CUANDO SALGA	15
QUÉ HACER SI USTED ES VÍCTIMA DE UN DELITO	15
¡FUEGO!	16
MANTENIMIENTO	17
SI HAY UN PROBLEMA DE MANTENIMIENTO EN SU APARTAMENTO, PASILLO O ÁREA CIRCUNDANTE	17
EMERGENCIAS	17
CERRADURAS Y LLAVES	17
¿PUEDO ARREGLARLO?	17
FUMIGACIÓN	17
PELIGROS	19
¿TENGO QUE PAGAR?	19
¿QUÉ ME COBRARÁN?	19
¿CUÁNDO TENGO QUE PAGAR LA CUENTA?	19
CARGOS DE MANTENIMIENTO ESPECIALES	19
OTROS CARGOS	19
ESTACIONAMIENTO	20
INFORMACIÓN BÁSICA	20
ORDEN DE PRIORIDAD	20
PROHIBICIONES	21
REMOQUES	21
¿A QUIÉN REMOLCAN?	22
ESTACIONAMIENTO PARA HUÉSPEDES Y VISITANTES	22
PERMISOS DE EMERGENCIA ESPECIALES	22
PROCEDIMIENTOS RESPECTO A PARQUEOS CUANDO NIEVA	22
POLÍTICA RESPECTO A MASCOTAS	23
¿A QUIÉN SE LE PERMITE TENER UNA MASCOTA?	23
REGISTRAR UNA MASCOTA Y QUÉ TIPO DE MASCOTAS SE PERMITEN	23
CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS LOCALES Y ESTATALES	23
INSCRIPCIÓN INICIAL DE MASCOTAS CON BHA	23
OTRAS RESTRICCIONES	24
RESPONSIBILIDADES	24
VIOLACIONES	25
NOTA FINAL	25

SECCIÓN ESPECIAL PARA SU DESARROLLO

NÚMEROS DE TELÉFONO Y SITIOS ONLINE IMPORTANTES

INTRODUCCIÓN

BIENVENIDO

La Autoridad de Viviendas de Brookline (BHA) por sus siglas en inglés le da la bienvenida y espera sinceramente que vivir en su complejo sea para usted una agradable experiencia. Para nosotros es un verdadero orgullo ofrecer casi 1,000 unidades de vivienda razonable permanente en la gran Ciudad de Brookline. Como quizás usted sepa, las escuelas de Brookline se encuentran entre los mejores sistemas escolares de la nación y los servicios de la ciudad no quedan más prestigiosa de ninguno.

Brookline también posee una rica historia de inclusión y diversidad cultural. Es realmente una comunidad de oportunidades. Le exhortamos a participar y contribuir positivamente.

VIVIR JUNTOS

Debido a que la cooperación es la base para el éxito en un complejo de viviendas, este Manual está diseñado para dejar algunas reglas lo más claras posibles.

ANTES DE CONTINUAR LEYENDO POR FAVOR TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Para residir aquí usted ha firmado un contrato de arrendamiento. POR FAVOR, LEÁLO CUIDADOSAMENTE. El mismo contiene información extremadamente importante respecto a sus derechos y responsabilidades.

LA INFORMACIÓN EN ESTE MANUAL ES TAN VINCULANTE COMO LA QUE SE ENCUENTRA EN SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

COMPLEJOS FEDERALES

Familias y Ancianos

Walnut Street Apartments 617-734-6348

Ancianos

Sussman House 617-734-6349

O'Shea House 617-566-4666

Morse Apartments 617-277-2022

Kickham Apartments 617-277-1382

Walnut Street Apartments 617-734-6348

Col. Floyd Apartments 617-277-1382

COMPLEJOS ESTATALES

Familias y Ancianos

Trustman Apartments 617-232-2265

Familias

High Street Veterans 617-232-2283

Egmont Street Veterans 617-713-0486

ADMINISTRACIÓN

La Autoridad de Vivienda de Brookline (BHA, por sus siglas en inglés), conjuntamente con las asociaciones de residentes de BHA, han establecido reglas comunitarias, como las que aparecen a lo largo del presente Manual, para su seguridad y bienestar y el de sus vecinos.

Para implementar estas reglas, la BHA dispone de un importante personal administrativo compuesto por su Director Administrativo y los administradores de cada sitio. Estos últimos se reúnen con los residentes en fechas programadas para tratar temas concernientes a las viviendas y otros asuntos considerados importantes por los residentes. La administración hace cumplir las reglas y estándares requeridos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés), el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de Massachusetts (DHCD, por sus siglas en inglés) y la BHA con la aprobación de su Junta de Comisionados y Asociaciones de Residentes.

Mediante el esfuerzo cooperativo de la administración y los residentes, la administración trata de corregir las violaciones de las reglas a través de advertencias por escrito, conferencias de administración/residentes, pérdida de privilegios, acciones judiciales y expulsión cuando la comisión de un delito lo justifica. Ejemplos de violaciones de reglas incluyen pero no se limitan a lo siguiente: normas de seguridad, normas relacionadas con las condiciones sanitarias, alquiler, composición familiar, mascotas, etc.

La administración también actúa como un servicio de referido respecto a empleo, consejería laboral, cuidado infantil, salud, educación y otros temas importantes para los residentes.

Su apartamento es su hogar. Usted tiene derecho a privacidad y libertad respecto a interferencias no justificadas en su estilo de vida; también sus vecinos gozan de iguales derechos. En pro de la armonía, le pedimos atenerse a estas reglas y exhortar a su familia, amigos y vecinos a cumplirlas también.

ASOCIACIONES DE INQUILINOS

Se exhorta a todos los residentes a unirse a sus respectivas asociaciones de inquilinos. Las asociaciones de inquilinos existen para que los residentes puedan expresar sus opiniones respecto a temas de permanencia en su complejo.

Cada asociación de inquilinos posee una junta ejecutiva elegida y compuesta solamente por sus residentes.

Cada mes se celebran reuniones para discutir asuntos tales como política administrativa, preocupaciones individuales de los residentes y estrategias para atender esas preocupaciones. Con su ayuda, las asociaciones de inquilinos también planifican funciones sociales para la comunidad de residentes.

Se anima a los residentes a buscar la ayuda de los miembros de la junta de su asociación de inquilinos para resolver preocupaciones individuales concernientes a los habitantes de su complejo en general.

Es importante que todos los residentes participen en las reuniones. Por favor pregunte en la oficina de su administrador por los nombres de los representantes de su complejo.

CAMBIOS EN LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA

Las políticas administrativas están siendo evaluadas constantemente con relación a si están cumpliendo sus propósitos. A tiempo, los residentes y el personal administrativo propondrán nuevas ideas para mejorar servicios, ahorrar costos operacionales, mejorar la comunicación entre residentes y administración, etc. Le invitamos a participar en este proceso, ya sea como individuo o a través de la asociación de inquilinos de su complejo.

ALQUILER

Hay algunas cosas que debe saber acerca del pago de su alquiler. Hemos tratado de cubrir lo más importante a lo largo de esta sección.

¿CUÁNDO HAY QUE PAGAR EL ALQUILER?

USTED TIENE QUE PAGAR SU ALQUILER EL DÍA PRIMERO DE CADA MES SEGÚN SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. El alquiler debe pagarse SIN MEDIAR AVISO por parte de la administración

¿CÓMO HAY QUE PAGAR EL ALQUILER?

Preferimos que el alquiler sea pagado solamente con cheque o giro postal (money order). Usted puede pagar en persona en la oficina principal de BHA en 90 Longwood Avenue, Brookline, MA 02446, o enviar su pago por correo a esa dirección a la atención de BHA. Se le extenderá un recibo si se solicita en persona. Si envía el pago por correo, usted recibirá un recibo si incluye con el mismo un sobre con sello y su dirección. No envíe dinero en efectivo.

La oficina principal está abierta de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. Si anticipa una demora en el pago de su alquiler, contacte al administrador de su complejo INMEDIATAMENTE para discutir el problema. Si por cualquier causa su cheque de pago es devuelto por el banco, se le requerirá pagar con un Money order SOLAMENTE a partir de ese momento en lo adelante.

¿CÓMO SE CALCULA MI ALQUILER?

La fórmula que se usa para calcular el alquiler es la misma utilizada para calcular el alquiler de vivienda pública subvencionada federal o estatalmente, en dependencia del tipo de complejo en el que usted vive.

Su ingreso bruto anticipado para el año venidero es calculado sobre la base de su ingreso actual. Generalmente, se cuentan todas las fuentes de ingreso.

Las deducciones, que varían según el estado y los complejos federales, son restadas de su ingreso total.

La suma de sus deducciones restada de su ingreso total indica el ingreso NETO de la familia.

El ingreso NETO de la familia dividido entre 12 nos da su ingreso mensual promedio. El alquiler real establecido por las directivas federales es el 30% del ingreso familiar mensual NETO, mientras que las directivas estatales lo fijan en el 32% del ingreso familiar mensual NETO. Por ley, el alquiler tiene que calcularse de nuevo anualmente.

Los residentes que viven en complejos financiados federalmente tienen la opción de escoger pagar un "alquiler fijo". Los alquileres fijos se establecen en el Pago Estándar de la Sección 8 de Brookline y se ajusta anualmente. Dado que los alquileres fijos son relativamente altos, son ventajosos solo para residentes que de otro modo pagarían un alquiler alto usando el método de la fórmula antes explicado.

Los residentes que viven en un complejo **FINANCIADO FEDERALMENTE** tienen que pagar por regulación un alquiler mínimo establecido por la Junta de Comisionados.

RESIDENTES DE COMPLEJOS **FINANCIADOS ESTATALMENTE** TIENEN QUE REPORTAR CUALQUIER AUMENTO EN SU INGRESO A SU ADMINISTRADOR DE COMPLEJO DENTRO DE 7 DÍAS PARA EVITAR UN AUMENTO DE ALQUILER RETROACTIVO.

INSPECCIONES ANUALES

Las leyes federales y estatales requieren a la Autoridad de Vivienda de Brookline efectuar anualmente inspecciones del código sanitario en cada complejo. Según se estipula en su contrato de arrendamiento, los residentes tienen que permitir el acceso al personal de BHA para este fin.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Su contrato de arrendamiento es un acuerdo mutuo entre usted y la BHA. Léalo cuidadosamente. En él se estipula el monto de su alquiler, las condiciones de ocupación de la vivienda a usted asignada, los servicios utilitarios que puede usar y la forma en la que el arrendamiento puede darse por terminado por usted o por la BHA. Su contrato de arrendamiento es válido por un mes y se renueva automáticamente cada mes a menos que usted reciba una notificación indicando lo contrario. **¡LA IMPORTANCIA DE LEER ESTE CONTRATO CUIDADOSAMENTE NUNCA PODRÁ SUBRAYARSE LO SUFICIENTE! Todas las reglas serán estrictamente implementadas.**

MUDARSE/TERMINACIÓN DE ARRENDAMIENTO

Los residentes pueden terminar su arrendamiento entregando a la administración UN AVISO POR ESCRITO CON 30 DÍAS DE ANTELACIÓN. (El aviso por escrito consiste en un periodo de renta completo). Su apartamento será inspeccionado por su administrador antes de la fecha de su salida. Se le facturará por cualquier daño o trabajo requerido para retirar artículos abandonados como papel de pared, papel adhesivo, alfombrado u otras pertenencias. Usted tiene que devolver las llaves de su apartamento y buzón de correo a su administrador o a la oficina principal si su administrador no está disponible. Por tanto, todas las mudanzas definitivas tienen que realizarse entre semana, a menos que se hayan efectuado antes arreglos especiales en este sentido. Usted es legalmente responsable y se le cobrará alquiler por cada día que no haya entregado las llaves después de haberse mudado.

DECLARACIONES DE POLÍTICA ESPECIAL POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD

La BHA no discrimina por discapacidad en la admisión o acceso a sus programas o actividades asistidos federal y estatalmente, ni en el tratamiento o empleo en ellos. Un funcionario para Acomodo Razonable ha sido designado para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación estipulados en las disposiciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, por sus siglas en inglés) que implementan las regulaciones de la Sección 504 de HUD. Envíe cualquier queja a:

Reasonable Accommodations Officer

Brookline Housing Authority

90 Longwood Avenue

Brookline, MA 02446.

POLÍTICA DE LA JUNTA DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE BROOKLINE
SOBRE ACTIVIDAD ILEGAL CON DROGAS

NO SE TOLERARÁ ACTIVIDAD ILEGAL CON DROGAS, ACTIVIDAD DELICTIVA CON VIOLENCIA NI POSESIÓN ILEGAL DE ARMAS EN LA PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE BROOKLINE, O CERCA DE ELLA.

LA AUTORIDAD PROCEDERÁ A EXPULSAR INMEDIATAMENTE, SIN EXCEPCIÓN, A CUALQUIER NÚCLEO FAMILIAR DE RESIDENTES DEL CUAL UNO DE SUS MIEMBROS O HUÉSPEDES COMETA UN DELITO RELACIONADO CON DROGAS, O INCURRA EN ACTIVIDAD DELICTIVA VIOLENTA, O ESTÉ EN POSESIÓN ILEGAL DE ARMAS EN LA PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE BROOKLINE, O CERCA DE ELLA, INCLUYENDO PERO NO LIMITADA A ESCUELAS Y PARQUES.

Según los términos de su contrato de arrendamiento, los arrendatarios de la Autoridad de Vivienda de Brookline son responsables de garantizar que todos los miembros del núcleo familiar y huéspedes del hogar cumplan con su contrato y no incurran en actividades ilegales con drogas ni violencia delictiva, y de que no posean ilegalmente armas de fuego en la propiedad o cerca de la propiedad de la Autoridad de Vivienda de Brookline. Los arrendatarios deben supervisar y monitorear positivamente la conducta de todos los miembros del hogar y sus huéspedes. Los padres de menores deben estar conscientes de que deben asumir una responsabilidad activa de informar y corregir la conducta de sus hijos. Un arrendatario que tome las medidas para controlar la conducta de los miembros del hogar o sus huéspedes, o que ignore o intente permanecer ignorante de actividad ilegal, coloca a todo el hogar en riesgo de ser desalojado.

La repetición de incidentes graves de violencia doméstica será considerada motivo para el desalojo cuando la víctima de la misma no dé los pasos necesarios para intentar impedir al infractor el acceso al hogar y a la propiedad de la Autoridad de Vivienda de Brookline.

Es política de la Autoridad de Vivienda de Brookline pedir una orden de impedimento de entrada contra individuos que han sido acusados de actividades relacionadas con drogas o delitos violentos en la propiedad de la Autoridad de Vivienda de Brookline o cerca de ella tras su expulsión como se estipula en M.G.L. c. 121B § 32B-F.

La Junta y el personal de la Autoridad de Vivienda están comprometidos a hacer todo lo posible dentro de la ley para ayudar a la Policía de Brookline en sus esfuerzos antidrogas. La Comunicación regular entre el personal de la Autoridad y la Policía se mantendrá para garantizar que se reporte la actividad relacionada con drogas en la propiedad de la Autoridad de Vivienda de Brookline o sus cercanías.

La Autoridad de Vivienda de Brookline trabajará en cooperación con la Ciudad de Brookline y la Comunidad de Residentes de la Autoridad de Vivienda de Brookline para facilitar un programa de educación sobre drogas y su implementación, sirviendo tanto a empleados como a residentes.

La educación de la Comunidad de Residentes de la Autoridad de Vivienda de Brookline sobre los peligros del abuso de drogas y la necesidad de ayudar en los esfuerzos locales de implementación de medidas en este sentido será un aspecto vital del programa antidrogas. Los componentes principales del programa incluyen lo siguiente: (1) el personal exhortará a los residentes que tienen conocimiento de actividades ilegales relacionadas con drogas a contactar a la policía o a los administradores de su lugar de residencia para tal información; (2) el personal ayudará a la asociación de inquilinos a programar reuniones informales sobre prevención del abuso de drogas; (3) el personal exhortará al uso del Programa de Prevención de Abuso de Alcohol y Drogas de la Ciudad y/o los servicios del Centro de Brookline; (4) el personal distribuirá información sobre la línea directa sobre drogas y la Política de la Autoridad de Vivienda de Brookline será distribuida a cada residente al menos una vez al año en la época de rectificación. Esta información será también colocada en todas las oficinas de administración de la Autoridad de Vivienda de Brookline.

Se continuarán los esfuerzos en cada complejo para eliminar áreas que pudieran prestarse para actividades relacionadas con drogas. Esfuerzos conscientes en este sentido incluyen trabajo en el lugar con vistas a eliminar la congregación de grupos de jóvenes en ciertas áreas y renovaciones que limiten el acceso a los sótanos.

Por la Junta de Comisionados

CONDUCTA DE RESIDENTES EN RELACIÓN CON EMPLEADOS DE BHA Y
OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD BHA

La BHA no tolerará amenazas verbales ni físicas dirigidas contra el personal de la BHA ni contra otros miembros de la comunidad de residentes. Asimismo, el antagonismo racial es considerado un delito grave. Ambos tipos de conducta son actos delictivos y los residentes que sean responsables de la misma arriesgarán ser sometidos a acción legal penal así como a acción contra su inquilinato.

HUÉSPEDES/ OCUPANTES NO AUTORIZADOS

Los residentes deben estar conscientes de que solo los miembros del hogar que están relacionados en su contrato de arrendamiento pueden residir en su apartamento. Por otra parte, ninguna otra persona no listada en el contrato de arrendamiento puede aparecer en el buzón de correo ni recibir correspondencia en una dirección de la BHA.

Un huésped es una persona que no aparece listada en el contrato de arrendamiento y tiene permiso del residente para estar en las premisas. **Ningún huésped puede permanecer en las premisas más de veintiuna (21) noches en un periodo cualquiera de 12 meses sin la aprobación por escrito de la administración.**

Un ocupante no autorizado es cualquier persona que pernocte regularmente y/o no pueda demostrar de alguna forma que vive en otro lugar; o cualquier persona que recibe correo en una dirección de la BHA que no aparece listada en el contrato de arrendamiento de los residentes. **Dar albergue a un ocupante no autorizado es una violación grave del contrato de arrendamiento y puede llevar a acción legal.**

RECUERDE QUE LOS INVITADOS SON SU RESPONSABILIDAD. POR FAVOR
INFÓRMELES SOBRE LAS REGLAS.

ADVERTENCIAS DE NO TRASPASAR

Es política de la BHA colocar avisos de no traspasar, algo permitido a tenor de las Leyes Generales de Massachusetts, prohibiendo el acceso a su propiedad a personas que han sido acusadas de actividades graves relacionadas con drogas o delitos violentos. En casos en los que el infractor es un miembro de un hogar de residentes de la BHA, ésta podrá elegir el permitir que el cabeza de familia del hogar retire del contrato de arrendamiento al infractor y coopere con la orden de prohibición de entrada como una forma de conservar su inquilinato y evitar el desahucio.

ORDENANZA DE LA CIUDAD DE BROOKLINE QUE PROHÍBE FUMAR

La ciudad de Brookline prohíbe fumar en áreas comunes de edificios residenciales y comerciales dentro de sus límites. Por tanto no se permite fumar bajo ninguna circunstancia en edificios de la BHA, excepto dentro del propio apartamento. Las áreas de "No fumar" incluyen pero no se limitan a: vestíbulos, escaleras, pasillos, elevadores, salones comunitarios, salas de lavado y oficinas.

DENTRO Y ALREDEDOR DE SU APARTAMENTO

No se permite realizar cambios físicos a su apartamento sin la aprobación explícita por escrito de la BHA. Durante la inspección anual o durante mantenimiento regular, cualquier cambio o daño inaceptable en la unidad puede ser notado y resultar en el envío de una carta al residente donde se relacionan las medidas que el mismo tiene que tomar para ajustar la unidad a las normas de la BHA. Bajo ciertas condiciones, la BHA puede restaurar la unidad cargando gastos en material y mano de obra al residente. Debe prestarse especial atención a lo siguiente:

PAREDES Y PUERTAS

- No está permitido colocar en las paredes pegatinas, cinta adhesiva, transferir pinturas ni cualquier otra cosa que pueda dañar la superficie.
- No pegue papel de pared.
- Cambio de color de pintura tiene que ser aprobado por escrito por el administrador de la propiedad. No se permitirá pintura que requiera dos manos para buena cobertura.

PISOS

- Evitar dejar marcas o melladuras en los pisos. Se recomienda usar boquillas de madera, plástico o vidrio debajo de muebles pesados.
- Los pisos han de lavarse con agua caliente y jabón no abrasivo. NO necesitan ser encerados cada vez que se limpien.
- Nunca aplique barniz, pintura ni ninguna otra preparación a los pisos.
- **No se permite instalar mosaicos ni adhesivos para propósito alguno**
- **Si usted desea poner alfombrado de pared a pared colóquelo suelto. NO LO FIJE al suelo con tachuelas, puntilla ni goma.**

VENTANAS

- Las antenas no pueden extenderse desde las ventanas hacia afuera
- No debe arrojar, sacudirse o colgarse nada de las ventanas, incluyendo pero no limitado a,
- Ropa, alfombras o mangueras de aire de secadoras

PANTALLAS/CORTINAS

Pantallas y cortinas son propiedad de la BHA y no pueden retirarse.

PINTURA

- Los residentes pueden solicitar pintura cada cinco (5) años (sujeto a financiamiento) si desean pintar su apartamento. La solicitud de pintura debe hacerse a través del administrador y la pintura se recogerá en la oficina del administrador.
- Se realizará una inspección del apartamento antes y después de pintarse.

DETECTORES DE HUMO

Los detectores de humo deben dejarse encendidos en *todo momento* – sin excepciones. Si su detector de humo no funciona, repórtelo de inmediato a la Oficina de Mantenimiento (617-277-1884). **MANIPULAR UN DETECTOR DE HUMO O UNA ALARMA DE INCENDIO ES UNA VIOLACIÓN GRAVE DE SU CONTRATO DE ALQUILER Y LOS VIOLADORES PUEDEN ESTAR SUJETOS A DESALOJO. MANIPULAR UN DETECTOR DE HUMO TAMBIÉN ESTÁ PROHIBIDO POR LAS LEYES DE MASSACHUSETTS Y LOS INFRACTORES PUEDEN ENFRENTAR MULTAS, ARRESTO O AMBOS.**

COCINA

- La estufa y el refrigerador deben limpiarse meticulosamente y con regularidad.
- Si la luz piloto en su estufa se funde, sustitúyala si sabe cómo hacerlo. Si no sabe, por favor repórtelo de inmediato a la Oficina de Mantenimiento (617-277-1884).
- *No* permita que alimentos caigan en el desagüe, salvo cuando resida en un edificio de la BHA equipado con un triturador de alimentos.
- *No* use Dreno ni ningún otro limpiador químico de desagües. Pueden ser nocivos para el personal de mantenimiento y dañar la plomería.

BAÑO

- Si su inodoro se tupe, cierre la válvula detrás del equipo, y reporte el problema a la Oficina de Mantenimiento de inmediato (617-277-1884).
- *No* desconecte el ventilador del baño; hacerlo es una violación del código de salud.
- Mantenga la cortina dentro de la bañera para evitar inundaciones.
- *No* use limpiadores abrasivos como *Ajax*, *Comet* o *Soft Scrub* para limpiar lavamanos, bañeras, o mamparas. En su lugar se recomienda un rociador como *Scrubbing Bubbles*.

SISTEMAS DE SEGURIDAD

- El portero automático debe usarse *siempre*. ¡*No* permita que nadie entre al edificio sin haber identificado previamente a la persona!
- Los apartamentos en los complejos de vivienda para personas mayores están equipados con alarmas que un residente puede disparar si necesita ayuda. (Diríjase a esa sección en su complejo de vivienda en este Manual.)

LA ALARMA SOLO SUENA LOCALMENTE Y NO NOTIFICA A LOS BOMBEROS NI A LA POLICÍA. LA ALARMA ES PARTE DE UN SISTEMA DE 'BUEN VECINO' (VECINOS QUE SE AYUDAN') EN EL QUE LOS VECINOS PUEDEN ALERTAR A LAS AUTORIDADES EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

- Por favor, recuerde que todas las puertas de entrada a su edificio tienen que mantenerse cerradas en todo momento por su seguridad, incluidas las puertas traseras. El acceso a un edificio solo debe obtenerse por un residente con una llave o un residente que permita que algún conocido entre con el sistema de portero automático. Trancar una puerta de entrada o manipularla de cualquier otra forma es una violación grave de su contrato de alquiler.
- Se han colocado cámaras de seguridad en entradas y salidas y otras áreas de mayor tráfico en muchos de nuestros edificios para aumentar la seguridad de los residentes.

LAVADORAS/SECADORAS

Compruebe con su administrador para determinar si se permiten lavadoras y/o secadoras en su unidad. Si son permitidas, deben cumplir con las normas de instalación de la BHA.

AIRES ACONDICIONADOS

Se permite el uso de aires acondicionados correctamente instalados en su apartamento. Por favor, hable con su administrador sobre su instalación.

Si usa un aire acondicionado y vive en un edificio con subvención federal, tendrá que pagar por uso de exceso de electricidad. Este es un importe fijo que se cobra una vez al año.

ASADORES DE GAS

No se permite que guarde una asadora de gas propano en ninguna parte de su edificio. Esta es una violación grave del código de incendios y una violación de su contrato de alquiler.

ÁREAS INTERIORES COMUNESMERODEO

No se permite el merodeo o los juegos en pasillos, elevadores, vestíbulos u otras áreas comunes.

SALONES COMUNITARIOS

El uso de su Salón Comunitario se coordina con su administrador. Es necesario un depósito reembolsable para garantizar que se devuelva el salón limpio. Cualquier daño a la propiedad será responsabilidad del cabeza de familia que solicitó el uso del salón comunitario.

PASILLOS

No se pueden almacenar artículos (juguetes, bicicletas, zapatos, basura, etc.) en los pasillos. Dejar cosas en los pasillos es una violación del código de incendio. Cualquier artículo que se encuentre en los pasillos se removerá y desechará por parte del personal de mantenimiento o su administrador, y puede imponerse un cargo al residente responsable por dichos artículos. (Véase la página 15 sobre los "Extractos de Leyes Generales, Capítulo 143".)

PUERTAS DE ENTRADA

Por favor, recuerde que *todas* las puertas de entrada común *deben* mantenerse cerradas en todo momento por su seguridad, incluidas las puertas traseras. El acceso a un edificio solo debe obtenerse por un residente con una llave o un residente que permita que algún conocido entre con el sistema de portero automático. Trancar cualquier puerta de entrada o manipularla de cualquier otra forma es una violación grave de su contrato de alquiler.

ANUNCIOS

Los residentes pueden publicar anuncios, información o mensajes solamente en áreas designadas.

Se necesita el permiso de su administrador antes de hacerlo.

BUZONES DE CORREO

La administración proveerá etiquetas con nombre para garantizar una buena apariencia.

No se permite recibir correo para personas que no aparezcan en el contrato de arrendamiento de miembros del hogar. Ninguna otra persona que no sea un miembro del hogar puede estar en la lista del buzón de correo.

CUARTOS DE LAVANDERIA

Los cuartos de lavandería solo pueden usarse durante el horario indicado. Algunos de los equipos del cuarto de lavado requieren fichas. Estas pueden comprarse en la oficina del administrador durante el horario asignado para visitas sin cita previa, o en la Oficina de Finanzas durante el horario normal de oficina.

Si alguna lavadora o secadora se rompen o si Ud. pierde dinero durante la operación de la máquina, llame a la compañía a cargo de la lavandería cuyo número telefónico aparece en el cuarto de lavado.

ALCOHOL Y CIGARRILLOS

No se permite fumar ni beber en áreas públicas dentro de un edificio (pasillos, elevadores, etc.).

QUEDARSE AFUERA SIN LLAVE

Llame a mantenimiento al 617-277-1884 los días laborables entre 8:30 a.m. y 4:30 p.m., si se queda sin llave fuera de su apartamento. Después de las 4:30 p.m. los días laborables y los fines de semana y feriados, llame a nuestro número principal al 617-277-2022, para hablar con alguien en el servicio de atención telefónica.

Si personal de mantenimiento tiene que responder a una llamada por quedarse sin llaves fuera del horario de oficina, se cobrará un importe al residente.

No se permitirá a personas menores de dieciocho (18) años entrar al apartamento sin permiso del cabeza de familia su cónyuge.

ELIMINACIÓN DE BASURA

Tire la basura que no es reciclable en el contenedor o compactador de su complejo de vivienda. ¡LAS JERINGAS PARA INSULINA DEBEN TENER TAPA, ESTAR BIEN ENVUELTAS EN PAPEL Y/O SER COLOCADAS EN LATAS CON TAPA ANTES DE SER DESECHADAS EN EL BASURERO O COMPACTADOR DE BASURA!

Los artículos reciclables deben sortearse correctamente y colocarse en los contenedores apropiados. Los productos de papel deben colocarse en el contenedor catalogado para ello, y otros artículos reciclables como botellas de vidrio, plástico y latas deben colocarse en el otro contenedor clasificado (véase debajo).

<u>CONTENEDOR PARA PAPEL</u>	<u>OTROS CONTENEDORES RECICLABLES</u>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Periódicos (con insertos) ❖ Revistas/catálogos, guías telefónicas ❖ Correo no solicitado ❖ Papel de oficina/bolsas de papel ❖ Cajas de cartón (por ej. cajas de cereal) ❖ Cartones de leche y jugo ❖ Cartón corrugado (aplanado y de no más de 3 x 3 pies) ❖ No coloque papel sucio, bolsas de plástico ni cajas de pizza 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Botellas/frascos/cristal – Quite anillos, aros y corchos. Las etiquetas pueden dejarse puestas. No tire cristales rotos u otro tipo de cristal como bombillas, ventanas o vidrio de vehículos, platos, espejuelos o envases Pyrex. ❖ Latas de aluminio ni acero/hojalata de alimentos y bebida, aerosol y papel de aluminio – las etiquetas pueden quedarse puestas. No tire latas que contengan materiales nocivos. ❖ Las botellas plásticas marcadas con un 1 y un 2 (el número se encuentra en el fondo de la botella o frasco). Quite tapas y anillos. No tire bolsas de plástico. ❖ Los contenedores deben estar limpios y sin desperdicios de alimentos.

Reciclaje de bolsas de papel: Todo tipo de bolsas plásticas pueden llevarse a Shaws y Star Markets para ser recicladas. Las tiendas de comestibles Bred and Circus reciclan solo bolsas de compra #2 (HDPE).

Reciclaje de pilas: La Ciudad de Brookline tiene designado un local para entregar pilas de níquel-cadmio en la oficina de DPW en el Ayuntamiento. Las pilas alcalinas (las que se emplean en la mayor parte de los electrodomésticos) construidas después de 1994 ya no están hechas con mercurio y pueden tirarse en la basura normal.

Para más información sobre cómo desechar materiales nocivos, por favor llame al Departamento de Mantenimiento al 617-277-1884.

ÁREAS EXTERIORES COMUNES

NIÑOS

- Los residentes son responsables en todo momento por el comportamiento de sus hijos y de los hijos de sus huéspedes.
- Los niños menores de seis (6) años no pueden jugar afuera sin supervisión de un adulto.

JUEGOS

- No se permiten juegos que puedan dañar el terreno o poner en peligro a otros niños o personas que pasan.
- No se permiten piscinas, columpios, ni trampolines.
- Jugar con pelotas cerca o contra las paredes del edificio también está prohibido.

MERODEO

No se tolerará el merodeo.

ALCOHOL

No se puede consumir alcohol en las áreas públicas. Éstas incluyen los edificios y terrenos que son propiedad de la BHA fuera de su apartamento.

TERRENOS

- Se prohíbe tirar basura.
- Los artículos de juego de niños u otros artículos pertenecientes a los residentes y sus huéspedes no deben dejarse en los terrenos de la propiedad durante toda la noche.
- Los residentes no pueden usar los grifos de agua exteriores y se prohíbe el uso de piscinas, deslizadores, etc. en el terreno de la propiedad.
- Los inquilinos deben limpiar las áreas donde sus mascotas han estado (véase las secciones sobre mascotas para saber si éstas se permiten en su vivienda).

PATIOS TRASEROS

Los residentes con patios traseros son responsables de su mantenimiento.

LAVADO DE ROPA

Se prohíbe colgar ropa fuera de las ventanas o en los balcones.

RUIDO EN LOS EDIFICIOS Y EN LOS TERRENOS DE LA PROPIEDAD ES UN TEMA QUE AFECTA LOS DERECHOS DE OTRAS PERSONAS, LA PAZ Y TRANQUILIDAD. EVITE RUIDOS ALTOS, PERTURBADORES, ESPECIALMENTE ENTRE LAS 10:00 P.M. Y LAS 8:00 A.M.

**UNA VEZ MÁS, RECUERDE QUE LOS HUÉSPEDES SON SU RESPONSABILIDAD.
POR FAVOR INFÓRMELES SOBRE LAS REGLAS**

SEGURIDAD

La mejor forma de prevenir accidentes es mediante la atención y el cuidado. Esta sección está diseñada para alertarle sobre posibles peligros de seguridad y cómo evitarlos.

EN SU EDIFICIO

- Informe a mantenimiento sobre bombillas fundidas, pasamanos sueltos, barandas sueltas, etc. llamando al 617-277-1884.
- *No* guarde objetos en los pasillos o en las escaleras.
- Las puertas de escape de incendio *tienen que* mantenerse cerradas en todo momento.

ELECTRICIDAD

- Evite circuitos sobrecargados.
- Asegúrese de que sus manos estén secas antes de utilizar electrodomésticos.
- Cambie cordones de electrodomésticos y extensiones que estén partidos o desgastados.
- Nunca use equipos electrodomésticos cuando esté en la bañera.
- Chequee etiquetas de UL (Underwriters Laboratories) o AGA (American Gas Association) cuando compre electrodomésticos.
- Sepa dónde están los interruptores de circuito en su apartamento. Se espera que los residentes los vuelvan a conectar si alguno se dispara debido a una sobrecarga de corriente. Si se disparan los interruptores a menudo, los residentes podrían tener que eliminar o reubicar algunos de sus electrodomésticos.

COCINAR/USAR FUEGO

- Mantenga el área de la cocina y el fregadero bien iluminada.
- Mantenga papeles y otros combustibles bien alejados del fogón.
- Limpie los derrames inmediatamente.
- Coloque las agarraderas de las cazuelas lejos del frente de la estufa, pero no sobre otra hornilla.
- Utilice un soporte o compartimento especial para guardar cuchillos afilados.
- Use agarraderas de cocina y asegúrese de que estén secas.
- No eche *nunca* agua sobre grasa encendida; esto ocasionaría que las llamas se extendiesen.
- Manténgase alejado de vapores calientes cuando quite las tapas de las cazuelas; levante la tapa hacia el lado opuesto a usted.
- Evite ropas sueltas alrededor de fogones o llamas de gas.
- Evite tirar alimentos mojados en grasa caliente.
- **No use su horno u hornillas como calefacción adicional; esto representa un riesgo de incendio, asfixia o envenenamiento por monóxido de carbono.**

MEDICINAS/VENENOS

- Mantenga los limpiadores domésticos, desinfectantes e insecticidas en sus envases originales, lejos de alimentos y fuera del alcance de los niños; bajo llave, si es posible.
- Tenga los medicamentos bien clasificados. LEA LA ETIQUETA antes de ingerir cualquier medicamento.

GENERAL

- Mantenga luces nocturnas en los baños.
- Revise el área alrededor de su vehículo antes de retroceder en el estacionamiento.
- Mantenga los números de emergencia (listados al dorso del Manual) cerca de su teléfono, junto a los números telefónicos de la policía, los bomberos, asistencia médica, etc.

CONSEJOS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS

PREVENCIÓN DE DELITOS EN EL HOGAR

- *No cuelgue una identificación a su llavero.*
- Use el sistema de seguridad de su edificio y la mirilla.
- Pida al personal de servicio que muestre su identificación *antes* de que Ud. abra su puerta.
- Nunca abra la puerta a desconocidos o les permita saber que Ud. está solo. *La cadena de seguridad no detendrá a alguien que está decidido a entrar, y las reglas de la BHA no permiten cadenas de seguridad en puertas.*
- Mantenga sus ventanas cerradas.
- Cierre las cortinas y/o persianas de noche.
- Organice un Sistema de Apoyo; los vecinos pueden estar al tanto uno de otro, ir juntos de compra, etc.
- Tenga cuidado con trucos/estafas por teléfono.
- Cuelgue cuando llamen para molestar y reporte las llamadas a la policía.
- No dé información por teléfono a desconocidos.

CUANDO SALGA

- No deje una nota en su puerta diciendo que no está en casa.
- Deje el radio o TV y una luz encendidos.
- Cierre puertas y ventanas.

QUÉ HACER SI ES VÍCTIMA DE UN DELITO

- Si roban en su hogar durante su ausencia:
 - ❖ llame de inmediato a la policía, desde el teléfono de un vecino
 - ❖ no toque nada
 - ❖ no vaya a su apartamento si sospecha que aún hay alguien dentro de éste.
- Si roban en su hogar estando usted en casa:
 - ❖ no se enfrente al ladrón
 - ❖ enciérrese en un cuarto/baño si es posible
 - ❖ si tiene una extensión o un teléfono celular, llame a la policía con discreción.

¡FUEGO!

Si en alguna ocasión hay un incendio en su edificio, reaccionar calmada y rápidamente aumentará su oportunidad de escapar a salvo. Las siguientes pautas están diseñadas para ayudarle a hacer justo eso:

Los residentes deben aprenderse la ubicación de las alarmas de incendio y las salidas de emergencia para que puedan actuar rápidamente si oyen, ven, huelen o sospechan hay un incendio.

Los residentes deben llamar al Departamento de Bomberos de inmediato. El número de Emergencia es el **911**. Memorice este número o manténgalo en un sitio conveniente para que pueda llamar sin tener que buscarlo en el caso de una emergencia.

Antes de abrir una puerta, los residentes deben tocarla para saber si está caliente e inspeccionarla para saber si hay humo u otras señales de un posible fuego al otro lado de la puerta. Si es evidente que hay fuego, los residentes deben usar una ruta de escape alternativa. Si la puerta está fresca, pero hay señales de fuego presentes, los residentes deben proceder con cuidado. Las ventanas deben dejarse cerradas cuando salgan del apartamento si se sospecha que hay un incendio.

Los residentes deben salir del edificio y reunirse con miembros familiares/amistades en un sitio previamente determinado fuera del edificio, en un área a salvo de peligros y que no presenta problemas para aquellas personas que están tratando de extinguir el fuego.

Cuando los residentes salgan del edificio, deben tocar la puerta de otros residentes y gritar "FUEGO" si las alarmas del edificio no están funcionando.

Los residentes no deben usar los elevadores como forma de escape. Puede que no estén accesibles o pueden estar fuera de funcionamiento durante un incendio. Si Ud. no puede bajar las escaleras, espere en el descanso.

Una vez fuera del edificio, si el Departamento de Bomberos no está aún en la escena, los residentes deben contactarlo de inmediato.

Si los residentes quedan atrapados en sus apartamentos, deben permanecer en calma y no entrar en pánico. Deben cerrar tantas puertas como sea posible entre ellos y el fuego. Los residentes *no deben saltar por las ventanas*. El Departamento de Bomberos los ayudará a salir del edificio si es necesario.

EXTRACTOS DE LEYES GENERALES, CAPÍTULO 143 - CONSTRUCCIÓN, ALTERACIÓN, INSPECCIÓN Y USO DE EDIFICIOS: SECCIÓN 23: **Toda escalera de todo edificio debe mantenerse despejada y con libre acceso**, y cualquier persona que permita que un artículo permanezca en la escalera de cualquier edificio de tal forma que impida la salida de cualquier persona que esté legalmente en dicho edificio, o la entrada de cualquier persona legalmente autorizada para ingresar en dicho edificio, será castigada por la ley con una multa de no más de \$500. La existencia de cualquier artículo en una escalera de cualquier edificio será considerada evidencia prima facie de que fue colocada por el dueño, inquilino u ocupante del edificio, o este permitió que permaneciera allí.

MANTENIMIENTO

SI HAY UN PROBLEMA DE MANTENIMIENTO EN SU APARTAMENTO, PASILLO O ÁREA CIRCUNDANTE

- Llame a la Oficina de Mantenimiento al 617-277-1884 de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m.
- Pregunte por su NÚMERO DE ORDEN DE TRABAJO. Anótelos, así como la fecha de su llamada.
Puede que necesite esta información si su problema persiste.
- Si responde la contestadora automática de la Oficina de Mantenimiento, deje su nombre, número de teléfono y una breve descripción del problema. Le contactarán tan pronto sea posible.
- **Debe llamar al 617-277-2022 solo cuando tenga un problema de mantenimiento de emergencia los días entre semana después de las 4:40 p.m. o los fines de semana y días feriados. El servicio de atención telefónica de la BHA contactará al empleado de turno adecuado.** Infórmele al empleado cuál es el problema, dé su número de inquilino (el mismo que presenta cuando paga el alquiler) si lo tiene a mano, así como su nombre, dirección, apartamento y número de teléfono.
- **RECUERDE que la BHA tiene 21 días para completar todas las órdenes de trabajo que no sean una emergencia.** Si después de 21 días el problema no ha sido solucionado, contacte a su administrador. Recuerde por favor que hay factores (nivel de empleados, equipos, contratistas externos, etc.) que pueden afectar el tiempo de respuesta.

EMERGENCIAS

- **En caso de una emergencia de mantenimiento fuera del horario de oficina o durante fines de semana o días feriados, llame al 617-277-2022. (Fuera del horario de trabajo, su solicitud será atendida por un servicio de atención telefónica y referido al empleado de turno adecuado.)**
- Si tiene una emergencia de mantenimiento durante el horario normal de oficina y por alguna razón no puede comunicar con el 617-277-1884, llame al 617-277-2022.

CERRADURAS Y LLAVES

- Los cambios de llaves y cerraduras se suelen hacer una vez por semana. Todas las llaves se ordenan por Mantenimiento y las recoge el administrador.
- Cualquier cerradura o herraje no autorizado será retirado por el personal de mantenimiento y el inquilino correrá con los gastos.

¿PUEDO ARREGLARLO?

- ¡NO! NO intente llevar a cabo reparaciones o instalar equipos electrodomésticos por su cuenta. Llame a la oficina de mantenimiento al 617-277-1884.
- Se exhorta a los inquilinos a cambiar sus propios bombillos y usar destupidores en sus inodoros y fregaderos para tupidiones menores.

FUMIGACIÓN

- La fumigación se lleva a cabo por parte de contratistas autorizados semanalmente y solo con cita previa. Usted debe llamar a Mantenimiento al 617-277-1884 para pedir que se fumigue su apartamento. Sea específico en cuanto al tipo de plaga y su ubicación en el apartamento donde las haya detectado. Le darán instrucciones sobre cómo prepararse para la fumigación.

- Puede que sea necesario que la Administración de la BHA fumigue su apartamento si hay un problema de plaga general en su edificio.

Negarse a permitir el acceso a un apartamento por razones de fumigación, o negarse a preparar adecuadamente la visita contratada de un fumigador es una violación de salud pública y constituye razón para desalojo. Negarse a preparar un desalojo también puede resultar en un cargo por el contratista autorizado que se le adjudicará al residente.

NOT AN OFFICIAL DOCUMENT

DAÑOS

Se le cobrará por daños que se consideren superiores al uso y desgaste normal que ocurra en su apartamento.

¿TENGO QUE PAGAR?

Sí. Pagará por los daños que ocasiona. También pagará por daños ocasionados por los miembros de su familia y/o sus huéspedes.

¿QUÉ ME COBRARÁN?

Se le cobrará por materiales y mano de obra.

¿CUÁNDO TENGO QUE PAGAR LA CUENTA?

Tiene que pagar la cuenta tan pronto como se facture, salvo cuando se haya acordado otro procedimiento con su administrador.

CARGOS DE MANTENIMIENTO ESPECIAL

El costo de reparaciones de rutina a su apartamento está incluido dentro de sus pagos de alquiler y subvenciones de HUD y DCHD. Sin embargo, aquellas reparaciones incluidas en la lista a continuación se consideran daños, *no* mantenimiento de rutina, y los residentes son responsables de estos cargos. Las reparaciones por daños se facturarán a los residentes individuales (valor de las partes más mano de obra).

Ejemplos de artículos con cargos de mantenimiento especial:

- ❖ Ventanas rotas
- ❖ Espejos rotos
- ❖ Rajaduras o grietas en la porcelana (lavamanos, inodoro, etc.)
- ❖ Daños a armarios o repisas
- ❖ Daños a electrodomésticos
- ❖ Pantalla de ventana rota o dañada
- ❖ Sustitución de llaves perdidas o solicitud de copia de llaves
- ❖ Daños a toalleros
- ❖ Daños a cerraduras o puertas
- ❖ Detectores de humo que un residente desmonte
- ❖ Daño debido a negligencia o abuso ocasionado por el residente o un huésped del residente

OTROS CARGOS

QUEDARSE AFUERA SIN LLAVE: Se cobrará un importe de servicio a aquellos residentes que pierdan u olviden sus llaves y llamen a personal de mantenimiento para proveer acceso a su apartamento.

LLAMADAS DE FALSA ALARMA: Se cobrará un importe de servicio cuando se determine que hubo una llamada de solicitud de mantenimiento al personal de servicio fuera del horario laboral por razones que no constituían una emergencia.

ESTACIONAMIENTO

POR FAVOR RECUERDE QUE EL ESTACIONAMIENTO ES UN PRIVILEGIO Y NO UN DERECHO. EN SU CONTRATO DE ALQUILER NO SE MENCIONA EL ESTACIONAMIENTO. DADO QUE LA DEMANDA DE ESPACIOS DE PARQUEO ES SUPERIOR A LA DISPONIBILIDAD, SE HAN ESTABLECIDO LAS SIGUIENTES REGLAS QUE DEBEN RESPETARSE ESTRICTAMENTE.

INFORMACIÓN BÁSICA

- Para tener derecho al estacionamiento en una propiedad de la BHA, el vehículo tiene que estar registrado con el administrador de su propiedad. Su administrador le dará una pegatina para estacionamiento/ permiso temporal solo si el vehículo está registrado a nombre del cabeza de familia o un miembro del hogar.
- La pegatina de estacionamiento no es transferible y *debe colocarse de forma visible en el cristal trasero de su vehículo*. **Si el permiso no se encuentra en el sitio correcto o ha sido alterado de forma alguna, puede que su vehículo sea remolcado a sus expensas.**
- El permiso de parqueo temporal no es transferible y debe colocarse de forma visible ya sea *colgado del retrovisor o sobre el panel de control* de su vehículo. **Si el permiso no se encuentra en el sitio correcto o ha sido alterado de alguna forma, puede que su vehículo sea remolcado a sus expensas.**
- Los administradores de propiedades solo otorgarán permisos durante el horario laboral de atención. Puesto **que la disponibilidad de los espacios de estacionamiento es limitada, no espere hasta el último momento para solicitar un espacio a su administrador.**
- Los residentes deben estacionar los vehículos autorizados *solo* en el espacio que les ha sido asignado. No se permite transferir una pegatina o un permiso de un vehículo a otro.
- Para recibir un permiso debe tener una licencia válida y una matrícula del vehículo y seguro a su nombre actualizados. También se requiere una calcomanía de inspección.

ORDEN DE PRIORIDAD

- **Si hay un espacio disponible**, se entregará una pegatina a la cabeza de familia. La misma se renueva anualmente en el momento de la recertificación cuando se entrega una copia de su licencia y matrícula actual junto a los documentos necesarios para la recertificación, o cuando Ud. cambia de vehículo. (Se emitirá un permiso temporal si el vehículo es prestado o alquilado con una prueba de matrícula o documentos válidos si un residente con un espacio asignado tiene un vehículo que está temporalmente fuera de circulación.)
- **Si hay un espacio disponible**, puede entregarse otro permiso a un miembro del hogar que no sea el cabeza de familia, con prueba de una licencia válida, matrícula del vehículo y seguro a su nombre (vea la siguiente página para huéspedes y visitas).
- **Puede revocarse un permiso temporal si se necesita el espacio para un hogar que requiere una pegatina permanente o un permiso temporal (si el hogar solo tiene un vehículo y no tiene una pegatina).** Por ejemplo, si un residente adquiere un vehículo y el hogar no tiene ningún otro permiso de estacionamiento y no hay espacios disponibles en el estacionamiento, el permiso temporal de otro hogar que tenga dos espacios de parqueo será anulado para darle al residente que no tiene espacio de estacionamiento, un permiso. La persona que tenía el permiso temporal deberá buscar estacionamiento por su cuenta.

- Un hogar no puede tener más de dos espacios para estacionamiento – solo uno de estos puede tener un permiso permanente adhesivo, que será entregado al cabeza de familia.
- Usted deberá tratar con su administrador de propiedad cualquier circunstancia fuera de lo normal por la cual requiera un permiso temporal.

PROHIBICIONES

- No se permite llevar a cabo reparaciones extensas de vehículos en el estacionamiento. Tampoco se permite el cambio de aceite, ya que esta sustancia puede dañar el asfalto.
- Las motocicletas no pueden atarse con cadenas a rejas o postes de luz. No se permite guardar ni transportar en el elevador escúteres ni otros vehículos de gas dentro de la propiedad.
- No se permite almacenar indefinidamente vehículos.
- No se permite el estacionamiento de vehículos comerciales o de grandes dimensiones sin un permiso especial de su administrador.
- No se pueden estacionar vehículos, ni siquiera de forma temporal, bloqueando áreas de incendio, puntos de entrega o contenedores. Solo vehículos con una licencia oficial para discapacitados pueden estacionarse en los espacios designados para discapacitados. Si Ud. no sabe dónde se encuentran estas áreas en su complejo de vivienda, contacte a su administrador.

REMOLQUES

- **La Administración impondrá las reglas de estacionamiento con remolques** si es necesario. Violaciones reiteradas o graves de las reglas de estacionamiento llevarán a la pérdida de privilegios de estacionamiento. La BHA está satisfecha por poder ofrecer estacionamiento a la mayor parte de sus residentes sin costo alguno, pero el estacionamiento es un privilegio, NO un derecho, y éste no es una obligación de la BHA o un derecho del inquilino según su contrato de arrendamiento.
- Los remolques pueden ocurrir 24 horas al día, los 7 días de la semana. La BHA ha autorizado a una compañía de remolque designada a patrullar regularmente los estacionamientos del complejo de vivienda familiar
- La BHA no se responsabilizará por daño alguno que pueda ocurrir a un vehículo como resultado de estar estacionado en la propiedad de la BHA o ser remolcado de ella.
- Los importes por remolques, incluyendo peaje y tarifas, no pueden deducirse de pagos de alquiler u otros pagos que se emitan a favor de la BHA. Estos cargos deben pagarse directamente a la compañía de remolque, *solo en efectivo*.
- Los residentes no pueden hacer que remolquen un vehículo salvo el suyo propio. Si alguien está ocupando su parqueo durante las horas laborales, llame al administrador de su propiedad con el número del estacionamiento, la placa, la marca del vehículo y el color. Si alguien está ocupando su parqueo después de las 4:30 p.m. o durante el fin de semana o un día feriado, llame a su administrador con esta información el próximo día laborable o deje un mensaje en la contestadora del administrador.

¿A QUIÉN REMOLCAN?

- A vehículos sin un permiso *visible* y/o válido. Los permisos deben ser actuales, legible y no deben estar **alterados**.
- A vehículos estacionados en áreas de incendio u otras áreas prohibidas.
- A vehículos a cuyos dueños le han sido suspendidos o anulados los privilegios de estacionamiento por parte del administrador, o a vehículos que no presentan calcomanías del Departamento de Vehículos Motorizados.
- Cualquier vehículo que esté goteando aceite, combustible o refrigerantes.
- A vehículos almacenados indefinidamente. Los gastos por deshecho de un vehículo abandonado también correrán a cargo del dueño.

Si su vehículo es remolcado durante el horario laboral, llame a su administrador, o si no puede contactarlo, llame a la oficina principal al 617-277-2022. Le entregarán el número de teléfono de la compañía de remolque. Después de las 4:30 p.m. y los fines de semana o días feriados, responderá el servicio de atención de llamadas cuando llame al 617-277-2022. Este servicio le entregará el número de teléfono de la remolcadora.

ESTACIONAMIENTO PARA HUÉSPEDES Y VISITANTES

Los huéspedes pueden parquear en los estacionamientos de la BHA *si* (1) hay espacios disponibles y (2) tienen un permiso temporal válido emitido por el administrador.

PERMISOS DE EMERGENCIA ESPECIALES

En una emergencia es a menudo posible recibir un permiso del Departamento de la Policía de Brookline para estacionarse en la calle.

PROCEDIMIENTOS RESPECTO A ESTACIONAMIENTO CUANDO NIEVA

- Los residentes tienen que palear la nieve en sus propios estacionamientos después de una nevada, incluso si no están planificando usar su vehículo inmediatamente.
- Por favor asegúrese de colocar la nieve que ha paleado en el espacio adecuado detrás de su vehículo.
- No palee nieve hacia el estacionamiento o el parqueo de su vecino.

POLÍTICA RESPECTO A MASCOTAS

¿A QUIÉN SE LE PERMITE TENER UNA MASCOTA?

Los residentes de la BHA que ocupen complejos de vivienda *multifamiliares* **con subvención estatal no pueden tener mascotas** (con excepción de aves en jaulas, hámsteres, conejillos o ratones de guinea en jaulas y peces en peceras) en la propiedad alquilada, excepto en el siguiente caso: se permitirá que un perro o gato que ya era residente antes de marzo de 1987, la fecha de entrada en vigor de la Política respecto a Mascotas permanezca en el complejo de vivienda multifamiliar. Una familia puede mantener *solo* esta mascota. Si la mascota del residente muere o se pierde, no se permitirá una mascota que la reemplace.

- Los residentes que vivan en complejos de vivienda asistida con subvención estatal, vivienda para personas mayores/ discapacitadas pueden tener una mascota (vea las restricciones debajo).
- Los residentes que vivan en edificios con asistencia federal pueden tener una mascota (vea las restricciones debajo).
- Si Ud. no está seguro de si se encuentra en un edificio subvencionado estatal o federalmente, por favor hable con su administrador.

REGISTRAR UNA MASCOTA Y QUÉ TIPO DE MASCOTAS SE PERMITEN

A menos que esté inscrita completamente con la administración de BHA, no se permitirán animales a cargo del residente en un apartamento ni en los predios del complejo (excepto pájaros en jaulas, hámsteres, conejillos o cobayos de Indias en cajas y peces en peceras). El no inscribirse completamente con la administración antes de traer un animal a las premisas descalificará al propietario para mantener al animal en su posesión.

Los animales que no se permiten incluyen, pero no se limitan a los siguientes: animales a los que se les permitirá tener crías, animales salvajes y cualquier otro tipo de animales no aptos para manipulación humana a diario; animales de especies comúnmente utilizadas en granjas; primates; animales cuyas necesidades climatológicas no pueden cumplirse en un medio ambiente no alterado de la unidad de vivienda del individuo; cerdos vietnamitas; aves rapaces o reptiles (ver debajo para más restricciones sobre los tipos de animales permitidos).

CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS LOCALES Y ESTATALES

- Los residentes deben cumplir todos los requisitos de cualquier ordenanza de regulación de mascotas estatal o municipal (reglamentos de salud pública, control de animales y leyes contra el maltrato animal) cuyos requerimientos han sido incorporados en este manual.
- Todos los perros deben tener licencia emitida por la Ciudad de Brookline.
- Evidencia del cumplimiento de requisitos de permisos y vacunación debe presentarse en cada reexaminación anual.

INSCRIPCIÓN INICIAL DE MASCOTAS CON BHA

Antes de traer una mascota a la propiedad, los dueños deben registrar sus animales con la BHA, proporcionando la información a continuación:

- Debe presentarse evidencia de que todos los gatos o perros de menos de 6 meses de edad han sido castrados o esterilizados.
- Los dueños de mascotas deben designar un adulto competente (con una declaración firmada por dicha persona expresando que están de acuerdo con esta responsabilidad) que pueda cuidar de la mascota y que lo hará en caso de que el inquilino no pueda hacerlo por enfermedad u otra razón.
- Para cada perro, evidencia por escrito de que han completado entrenamiento básico de obediencia.

OTRAS RESTRICCIONES

- Están prohibidas las razas agresivas o peligrosas. Esta categoría incluye, pero no se limita a perros de las razas pitbull, rottweiler, chow o cruces de boxers.
- El peso máximo de la mascota es de 18 libras en edad adulta.
- No se permiten: hurones u otros animales cuyos mecanismos naturales de defensa constituyen un riesgo de mordidas y heridas para niños pequeños; erizos u otros animales cuyos instintos protectores y armazón natural producen un riesgo de perforación grave en niños; pollitos, tortugas u otros animales que representan un alto riesgo de infecciones de salmonella a aquellas personas que los manipulan; palomas, pájaros mainás, aves psitácidas y de otras especies que puedan alojar organismos que ocasionan psitacosis en seres humanos.

RESPONSABILIDADES

- Eliminación de desperdicios - Las personas con gatos deben tener cajas de arena en la cocina o baño, y deben limpiarse regularmente. No se permitirá que perros defecuen u orinen en propiedad de BHA. Las personas con perros tienen que recoger los excrementos de las vías públicas bordeando la propiedad de BHA. Los dueños deben depositar los excrementos previa y adecuadamente envueltos directamente en los basureros de su complejo de vivienda.
- Restricción y Confinamiento - No se permitirán animales en los salones comunitarios, cuartos de lavado, cocinas comunitarias, oficinas u áreas en las cuales se reúnen los inquilinos.
 - ❖ los perros deben tener una correa puesta en todo momento cuando estén fuera del apartamento.
 - ❖ no se permiten animales no supervisados fuera del apartamento.
 - ❖ no se permite atar animales fuera o dentro de la unidad de vivienda.
- Acceso al apartamento - Los inquilinos deben estar disponibles a petición del personal de la BHA para prevenir que las mascotas intervengan con contratistas, funciones de mantenimiento o administración. En casos de emergencia, cuando el residente no puede cuidar del animal, si la Autoridad no puede contactar al responsable, la Autoridad puede entregar la mascota a una agencia adecuada o a un individuo autorizado.
- Cuidado adecuado - Las mascotas no se deberán dejar desatendidas por más de 24 horas.
 - ❖ las mascotas serán alimentadas con la nutrición y la atención veterinaria adecuada, incluyendo vacunas normales contra rabia, moquillo, etc.

- Animales extraviados y mascotas de visita – Solo se permiten animales inscritos con BHA en la propiedad. No se permite que las visitas traigan a sus mascotas a la propiedad. No se permite cuidar la mascota de otra persona dentro de la propiedad de la BHA temporal ni permanentemente. No se permite que los residentes alimenten o cuiden de animales extraviados.
- Daños a la propiedad o lesiones personales – Los residentes están de acuerdo en pagar todo cargo razonable por daños o limpieza ocasionados por sus animales. El residente acepta indemnizar a la Autoridad por cualquier responsabilidad incurrida debido al animal del inquilino, incluyendo daños por lesiones sufridas por individuos dentro de la propiedad de la Autoridad.
- La exterminación de pulgas, garrapatas u otras plagas relacionados con animales es responsabilidad del residente.
- Ruido – Quejas documentadas de vecinos o la Administración sobre ruidos se considerarán violaciones de estas reglas respecto a mascotas.

VIOLACIONES

Las violaciones graves o reiteradas de estas reglas constituirán razón para desalojo. Si tales violaciones existen, la Autoridad puede ordenar que un inquilino saque a su animal de la propiedad. Si el inquilino cumple con esta orden, cesarán los procedimientos de desalojo por esta razón.

Se le entregará al residente una copia completa de la Política de la BHA respecto a mascotas a petición.

NOTA FINAL

Este Manual ha sido diseñado para darle una idea general de las reglas y regulaciones concernientes a su inquilinato. Por favor, estúdielas y guarde este Manual para referencia futura.

Para cualquier pregunta respecto a alguna política o norma incluida en este Manual, por favor contacte a su administrador de propiedad.

**LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE
MANUAL ES VINCULANTE TAL COMO LA
QUE SE ENCUENTRA EN SU CONTRATO**