

PHILADELPHIA HOUSING AUTHORITY
COVID-19 ACTUALIZACION INFORMATIVA
13 de Marzo de2020

Con las crecientes preocupaciones con respeto al Coronavirus (COVID-19), entendemos que existe mucha incertidumbre y estrés en torno a estas circunstancias que siguen cambiando.

Tenga la seguridad de que estamos monitoreando esta situación que evoluciona rápidamente para estar preparados para manejar cualquier impacto potencial en nuestra organización y para garantizar la seguridad de nuestros residentes, especialmente nuestros adultos mayores que se encuentran entre los más vulnerables. Para ayudar a evitar la posible propagación del virus, estamos tomando las siguientes medidas proactivas.

INFORMACION PARA VIVENDAS PÚBLICAS DE PHA Y RESIDENTES DE PAPMC

Desalojos

Efectiva inmediatamente, PHA ha suspendido todos los desalojos por treinta (30) días. PHA pospondrá todas las citas en la corte donde los residentes no hayan pagado el alquiler. Se requiere que los residentes continúen pagando sus alquileres.

Reducción de rentas por dificultades

Si un residente ha experimentado dificultades financieras, como la pérdida de un trabajo o la disminución de las horas o el pago, puede solicitar una exención por dificultades de su renta que se hará retroactivo a partir de la fecha del evento de dificultad.

Limpieza y Seguridad

El miércoles, 11 de Marzo de 2020, PHA distribuyó más de 6,000 cartas a todos los residentes que residen en nuestros desarrollos de alto nivel comunicando las precauciones de seguridad que estamos tomando en su nombre. Estos esfuerzos incluyen:

- La instalación de nuevos dispensadores de desinfectante para manos, contienen desinfectantes para manos en todas las ubicaciones para personas mayores.
- PHA ha implementado un procedimiento de limpieza profunda semanal, especializado en todas las instalaciones para personas mayores, se espera que continúe indefinidamente.

Cambios operativos y Administrativos adicionales

Se distribuirá una carta a todos nuestros residentes, comunicando los procedimientos que se tomaran para mitigar la propagación del virus COVID-19.

Pago de Renta

- Todos los pagos de alquiler se deben dejar en el buzón de la oficina del sitio seguro. Los recibos de alquiler se le enviarán por correo una vez que se reciba y procese el pago, y dicho pago

también se reflejara en su estado de cuenta de alquiler.

Recertificaciones

- Efectiva inmediatamente, todas las citas de recertificación y recertificación provisional ya no se realizarán en persona. Las cartas de cita de recertificación incluirán el paquete de recertificación que los residentes deberán completar, firmar y devolver con los ingresos requeridos y los documentos de verificación para su hogar.
 - Los residentes pueden enviar por correo o descartar sus paquetes de recertificación en el buzón seguro en sus respectivas oficinas de administración. Los administradores de la propiedad harán un seguimiento telefónico con los residentes si necesitan información adicional.
- Residentes con preguntas se deben comunicarse con el administrador de la propiedad asignado con cualquier pregunta o para discutir asuntos relacionados con el arrendamiento, y abstenerse de realizar visitas en persona a las oficinas de la PHA.
- Para problemas relacionados con el mantenimiento, los residentes deben continuar llamando: **PHA's Call Center at 215-684-8920.**

Mantenimiento

- Efectiva inmediatamente, todas las inspecciones anuales de la unidad se suspenden hasta nuevo aviso.
- PHA solo realizara reparaciones de servicio de emergencia hasta nuevo aviso.

INFORMACION PARA HCV CLIENTES Y PROPIETARIOS

Mitigation de alquiler por dificultades

Los clientes de HCV (anteriormente Sección 8) que han experimentado dificultades financieras debido al virus COVID-19, como la pérdida de un trabajo o la disminución de los salarios, pueden solicitar una exención de alquiler por dificultades, que se hará retroactivo a partir del fecha del evento de dificultad.

Recertificaciones

- Todas las recertificaciones de HCV y las citas provisionales se realizaran por correo. Las cartas de cita de recertificación incluirán el paquete de recertificación que los clientes deberán completar, firmar y devolver con los ingresos requeridos y los documentos de verificación para su hogar.
- Los clientes pueden enviar por correo su paquete de recertificación en el sobre con dirección propia incluido en sus paquetes a: **PHA, 2013 Ridge Avenue, Philadelphia, PA 19121** o por correo electrónico a clientservices@pha.phila.gov

- Los clientes de HCV pueden comunicarse con su Representante de PHA o enviar solicitudes y documentos electrónicos por correo electrónico a clientservices@pha.phila.gov o pueden llamar: **HCV Call Center at (215) 684-4300.**
- Hasta nuevo aviso, el Departamento de Inspecciones de HCV continuara realizando inspecciones de HQS. Los clientes pueden comunicarse con el Departamento de Inspecciones de HCV por correo electrónico a HCVinspections@pha.phila.gov; o por teléfono a **(215) 684-3860** para programar, reprogramar o solicitar una inspección.

Inspecciones de HQS

- Los contratos de arrendamiento de HCV y HAP se enviaron a los propietarios y administradores de propiedades por correo electrónico o correo de los Estados Unidos. Para su ejecución y firma con el posible inquilino, puede comunicarse con el Departamento de Arrendamiento por correo electrónico a HCVleasing@pha.phila.gov o por teléfono a **(215) 684-3109.**

Servicios para propietarios de HCV

- Los propietarios pueden continuar comunicándose con el Departamento de Servicios al Propietario para preguntas de pago, presentaciones de Formulario de Propietario y preguntas del inquilino por correo electrónico a HCVlandlords@pha.phila.gov o por teléfono a **(215) 684-5596 o (215) 684-4329.** Los propietarios pueden ver toda la información que necesitan para administrar sus propiedades de HCV por el [Landlord Data Center](#) 24 horas al día, 7 días de la semana, incluidos los registros detallados de pagos HAP por inquilino, el estado y el cronograma de inspecciones y re inspección, y el cronogramas de los próximos inquilinos certificaciones. Para acceso al el Landlord Data Center visita: www.pha.phila.gov

INFORMACION PARA EL EMPLEADO DE PHA

Los empleados deben continuar con mucha precaución cuando se sientan mal o cuiden a un familiar inmediato que este enfermo. Cualquier persona con síntomas de enfermedad respiratoria (tos, estornudos, secreción nasal, etc.), incluido el personal y los visitantes, se le pedirá que se quede en casa. Cualquier persona que se presente con síntomas aparentes o se enferme durante su tiempo en el edificio será enviado a casa de inmediato.

La PHA solicita que los empleados necesiten estas libres de fiebre, vómitos o diarrea durante 24 horas antes de regresar al trabajo. Si un empleado es enviado a casa por alguna de estas razones, no puede regresar al día siguiente y, en cambio, debe esperar hasta el día siguiente. Como recordatorio, si esta fuera del trabajo durante tres días consecutivos debido a una enfermedad o lesión, deber tener una nota del médico para regresar al trabajo.

Si usted o un miembro de su familiar inmediata dan positivo para COVID-19, informes a Joshua McQuoid o Stacey Collins en Recursos Humanos lo antes posible. Si el resultado es positivo para COVID-19, debe quedarse en casa por un periodo no menor de 14 días calendario, y no hasta que se recupere según lo definido por los CDC. Si un miembro de la familia inmediata positive, debe quedarse en casa hasta que su proveedor de atención primaria o las autoridades sanitarias locales lo autoricen a

regresar al trabajo.

Recuerde que la información médica está protegida por ley. No discuta las condiciones médicas de otra persona con nadie más.

Si ha agotado todo su tiempo de licencia disponible, PHA le proporcionara tiempo de licencia pagado por adelantado.

También alentamos a todos los empleados a tomar sus propias precauciones para minimizar cualquier riesgo potencial para la salud. Según el memorando enviado el 11 de Marzo de 2020 y las directrices emitidas por los CDC:

- Evite el contacto cerca con personas, es decir dar la mano, abrazarse, etc.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Quédense en casa cuando esté enfermo.
- Cúbrase la tos o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura.
- Limpie y desinfecte objetos y superficies que se tocan con frecuencia con productos aprobados. La lista de productos de los CDC se puede encontrar aquí: https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-03/documents/sars-cov-2-list_03-03-2020.pdf
- Lávese bien las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
 - Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol. Siempre lávese las manos con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias.
- Evite compartir bebidas y utensilios para comer, con tenedores y cucharas.
- Llame a su médico si usted o alguien en su hogar experimenta fiebre, tos o falta de aire.

Para aquellos de ustedes cubiertos por el programa de seguro médico PHA, en enlace a la respuesta reciente sobre Coronavirus de Independence Blue Cross (“IBC”) en <https://news.ibx.com/coronavirus-2/>. Dos cosas importante de notar:

1. Independence cubrirá y renunciara a los costos compartidos (como copagos y coaseguros) para la prueba COVID-19 cuando se realice en un hospital o un laboratorio aprobado.
2. Para ayudar a reducir la exposición potencial, Independence aliénate a los miembros a utilizar los servicios de telemedicina y ha renunciado a los costos compartidos en estas visitas por un periodo de noventa (90) días.
 - a. Para acceder lo, visita: https://members.mdlive.com/ibx/landing_home

Política de Trabajo Remoto

En este momento, la PHA no está instituyendo una política de trabajo remoto. Es la responsabilidad de los jefes de los departamentos a determinar las necesidades de tales arreglos en caso de una emergencia.

Limpieza

Hemos intensificado nuestro esfuerzo para desinfectar los puntos de contacto más comunes en nuestras oficinas, como manijas de puertas, pasamanos, mesas, escritorios, etc.

También lo alentamos a monitorear la propagación del virus a través de sus noticias locales, su

departamento de salud local o agencia equivalente, y el sitio de web de los CDC 2019 Novel Coronavirus en: www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov

Gracias por su enfoque y atención a estos importantes asuntos. Continuaremos manteniéndonos en contacto cercano con funcionarios de salud, federales, estatales y locales, con respecto a COVID-19, y lo mantendremos informado a medida que los eventos lo justifiquen.

Por favor visita www.pha.phila.gov o llama **(215) 684-4300** para la información más recientes.