

FECHA: 16 de marzo de 2020

PARA: Residentes de Vivienda Pública

CC: Connie Springer, Especialista en Urbanización Comunitaria  
Dan Peterson, Especialista de Mantenimiento

DE: Kim Clausen, Coordinadora de Urbanización Comunitaria

El propósito de este memorándum es de proporcionarle información sobre como la Autoridad e Viviendas y Re-Urbanización de Faribault y la Ciudad e Faribault están respondiendo al brote de COVID-19. Comprendemos que estamos en tiempos difíciles e inciertos. Desafortunadamente hay que implementar políticas y procedimientos provisionalmente para proteger lo más que se pueda la seguridad de residentes y del personal. Los siguientes cambios entran en vigor inmediatamente y siguen vigentes hasta por los menos el 31 de marzo:

### **RENTA**

**Estará cerrada la Dirección de Urbanización Comunitaria en el Ayuntamiento. Aún así, se tiene que pagar la renta a tiempo. Ya no se aceptarán pagos en efectivo. Se tiene que usar un cheque o un giro postal y se tiene que o depositarlo en la caja para pagos de servicios en el lote de estacionamiento al norte en el Ayuntamiento de Faribault o enviarlo por correo** a la siguiente dirección: City of Faribault, ATTN: Community Development Department, 208 1<sup>st</sup> Ave NW, Faribault, MN 55021. Puede obtener giros postales en los bancos, Kwik Trip, Walmart, la tienda UPS y otros locales.

### **RECERTIFICACIONES**

Recertificaciones Anuales ya no se realizarán en persona, no obstante, todavía tienen que completarse a tiempo. Si es tiempo para su recertificación, el personal se comunicará con usted por teléfono y / o por correo electrónico para realizar la entrevista y recopilar los formularios requeridos. Si experimenta una reducción de ingresos que se anticipa que va a durar más que un mes, o si tiene otros cambios que deben reportarse, puede comunicarse con la Dirección al 507.334.0100 para pedir una Recertificación Provisional.

### **ÓRDENES DE TRABAJO**

**El personal de Mantenimiento no entrará en las viviendas individuales con la ÚNICA EXCEPCIÓN DE EMERGENCIAS.** Se consideran emergencias los siguientes asuntos: inodoro desbordado, obstrucción de la alcantarilla, pipas que estén filtrando agua, agua en el sótano, falta de calefacción, falta de electricidad, el refrigerador no enfría. Los inquilinos tienen que intentar primero a desatascar los inodoros atascados y restablecer el interruptor de circuitos antes de presentar un pedido de orden de trabajo. **NO ECHE TOALLITAS PARA BEBÉS U OTRAS TOALLAS DESECHABLES AL INODORO.** Cuando sea seguro hacerlo, los órdenes de trabajo se completarán según la severidad del trabajo pedido y en el orden en que se recibieron. En caso de ser necesario que alguien del personal de mantenimiento entre a su casa, usará guantes y máscarillas. Eso es tanto para la seguridad de usted como del personal de mantenimiento.

### **ASEO DE UNIDADES E HIGIENE PERSONAL**

Todos los residentes deben poner de su parte para reducir el riesgo de contacto con el COVID-19 u otras enfermedades contagiosas. Esto incluye:

- **Lavarse las manos** frecuentemente con jabón y agua durante por lo menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudarse.
- Si no tiene jabón y agua a su disposición, **use un desinfectante de manos que contenga un mínimo de 60% de alcohol**. Unte todas las superficies de sus manos y frótelas hasta que se sienta que estén secas.
- **Evita tocarse los ojos, la nariz y la boca** con las manos que no se hayan lavado.
- **Limpie Y desinfecte cada 30 minutos** las superficies que se tocan. Esto incluye mesas, perillas de puertas, interruptores de luz, superficies de preparación de comida, mangos, escritorios, teléfonos, teclados de computadora, inodoros, llaves de agua y lavabos.
- **Si las superficies están sucias, límpielas**. Use detergente o jabón y agua antes de desinfectar.
- **Practique “alejamiento social”**: Minimice interacciones en grupos de muchas personas. Evite darle la mano u otras formas de contacto. Mantenga un mínimo de 6 pies de distancia entre las personas.

### **VISITANTES**

Se les pide a los residentes a que minimicen el número de invitados que entren a su unidad. Además, los residentes deben considerar restringir cualquier visita de personas que en los últimos 14 días han estado en un país que haya tenido un Aviso de Salud para Viajeros Nivel 3. Países que tienen un Aviso de Salud para Viajeros Nivel 3 (transmisión generalizada en curso):

- China
- Irán
- Corea del Sur
- Europa (Area Schengen): Austria, Bélgica, República Checa, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Los Países Bajos, Noruega, Polonia, Portugal, Eslovaquia, Eslovenia, España, Suecia, Suiza, Mónaco, San Marino, La Ciudad del Vaticano
- El Reino Unido e Irlanda: Inglaterra, Escocia, Gales, Irlanda del Norte, República de Irlanda

### **RECURSOS DE LA BIBLIOTECA**

Entendemos que puede ser difícil, solitario y aislante minimizar el contacto con otros. No obstante, la Biblioteca Buckham Memorial tiene recursos en línea disponibles para que la gente se mantenga ocupada. Se puede llamar al personal de la Biblioteca por teléfono o enviarles un correo electrónico para que ayuden con ofertas digitales disponibles en el sitio cibernética de la Biblioteca, el cual se encuentra en el <http://www.ci.faribault.mn.us/248/Library>. La Biblioteca anunciará recursos remotos adicionales en el <http://www.faribault.org/CivicAlerts.aspx...> cuando lleguen a estar disponibles. Además, posiblemente añadirán servicios de recogida y depósito de materiales a la vera de la calle.

Gracias por su paciencia y su cooperación durante estos tiempos de incertidumbre. Estos procedimientos son sujetos a cambio basado en la índole de cambios rápidos en este brote y la información nueva que recibamos de Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, El Departamento de Salud de Minnesota u otros recursos estatales y locales. Si tuviese alguna duda, puede comunicarse conmigo al 507.333.0375.