REUNIÓN TRIMESTRAL DEL PACT



¡BIENVENIDOS!

Residentes de Ocean Hill Apartments

Lunes, 19 de octubre de 2026
Ocean Hill Community Center
305 Macdougal Street

ORDEN DEL DÍA

01

ESTADO ACTUAL Y ACTUALIZACIONES

- ❑ Hitos y próximos pasos
- ❑ Estado de finalización
- ❑ Información sobre los ascensores
- ❑ Sistema de seguridad
- ❑ Información sobre estacionamiento

02

RESUMEN DE PREPARACIÓN PREVIA A LA CONSTRUCCIÓN DENTRO DE LA UNIDAD

- ❑ Sus coordinadores de residentes
- ❑ Notificación
- ❑ Preparación para la construcción con inquilinos en el lugar
- ❑ Empaque
- ❑ Reubicación temporal

03

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

- ❑ Trabajo dentro de las unidades
- ❑ Imagen de referencia para el empaque
- ❑ Cronograma de construcción
- ❑ Precauciones de seguridad

04

RESUMEN DE RENTA Y MANTENIMIENTO

- ❑ Cobro de renta
- ❑ Reparaciones y órdenes de trabajo

05

RECURSOS

- ❑ Preservation Logistics
- ❑ Mantenimiento
- ❑ Desarrollo de habilidades
- ❑ A quién contactar

06

PREGUNTAS Y RESPUESTAS



ESTADO ACTUAL Y ACTUALIZACIONES

01

HITOS Y PRÓXIMOS PASOS

HITOS COMPLETADOS

- Firmas de contratos de arrendamiento
- Presentación de Wavecrest Property Management
- Reunión sobre la transferencia de la Sección 8
- **¡Cierre del proyecto el jueves 25 de septiembre de 2025!**
- Reuniones trimestrales de PACT / actualización para residentes en diciembre de 2025, abril de 2026 y junio de 2026
- Instalación del sistema de seguridad de la Fase 1
- Mejoras de las calderas

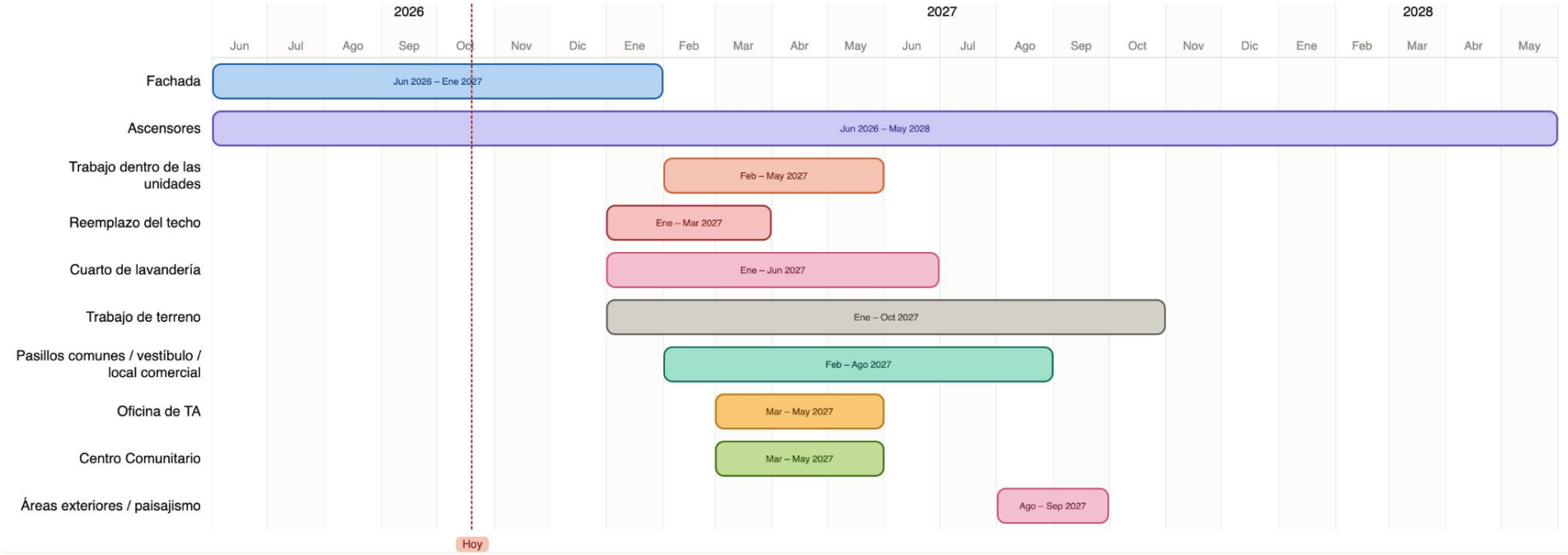
DÓNDE ESTAMOS AHORA

- Instalación del sistema de seguridad de la Fase 2
- Renovaciones de fachada
- Modernización de ascensores

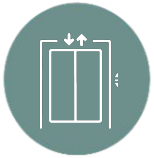
QUÉ SIGUE

- Trabajo dentro de las unidades
- Reemplazo del techo
- Renovaciones de la Oficina de TA
- Cuarto de lavandería
- Renovaciones del Salón Comunitario
- Trabajo de terreno (Sitework)
- Comunicaciones y actualizaciones continuas

ESTADO DE FINALIZACIÓN



INFORMACIÓN SOBRE LOS ASCENSORES



Dos cabinas por edificio; se trabajará en una cabina a la vez.

24 MOTHER GASTON BLVD

- ❑ Inicio: **22 de junio de 2026**
- ❑ Finalización prevista: **Febrero de 2027**

15 MOTHER GASTON BLVD

- ❑ Inicio: **Febrero de 2027**
- ❑ Finalización prevista: **Septiembre de 2027**

309 MACDOUGAL ST

- ❑ Inicio previsto: **Septiembre de 2027**
- ❑ Finalización prevista: **Mayo de 2028**

24 MOTHER GASTON - 2 CABINAS

ASCENSOR 1: Finalización prevista: 23 de octubre de 2026

ASCENSOR 2:
- ➔ Inicio previsto: **Octubre de 2026**
- ➔ Finalización prevista: **Febrero de 2027**

15 MOTHER GASTON - 2 CABINAS

ASCENSOR 1:
- ➔ Inicio previsto: **Febrero de 2027**
- ➔ Finalización prevista: **Junio de 2027**

ASCENSOR 2:
- ➔ Inicio previsto: **Junio de 2027**
- ➔ Finalización prevista: **Septiembre de 2027**

309 MACDOUGAL - 2 CABINAS

ASCENSOR 1:
- ➔ Inicio previsto: **Septiembre de 2027**
- ➔ Finalización prevista: **Enero de 2028**

ASCENSOR 2:
- ➔ Inicio previsto: **Enero de 2028**
- ➔ Finalización prevista: **Mayo de 2028**

SISTEMA DE SEGURIDAD

FASE 1: YA COMPLETADA

- ❏ Se retiraron las antiguas cámaras de NYCHA y se sustituyeron por otras nuevas a las que solo tienen acceso Kalel y Wavecrest.

FASE 2: PROGRAMADA PARA PRINCIPIOS DE 2027

- ❏ Instalación permanente de cámaras
- ❏ Las cámaras permanecerán tras las renovaciones de los pasillos y el vestíbulo
- ❏ Instalación de:
  - ❏ Alarmas en la azotea,
  - ❏ Sistemas de intercomunicación
  - ❏ Controles de acceso.



INFORMACIÓN SOBRE ESTACIONAMIENTO

CIERRES

- **24 MOTHER GASTON**
  - Cerrado hasta **finales de 2026.**
- **15 MOTHER GASTON**
  - Estará cerrado **a principios o mediados de 2027.**

PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

- Para inscribirse en la lista de espera del estacionamiento, por favor recoja la solicitud del permiso en la oficina de administración ubicada en **24 Mother Gaston.**



RESUMEN DE LA PREPARACIÓN PREVIA A LA OCUPACIÓN DE LA UNIDAD CONSTRUCCIÓN



02

SUS COORDINADORES DE RESIDENTES – PRESERVATION LOGISTICS

Ruby Rojas	**Jahlil Mack**	**Tony Curtis**	**Kajuan Scott**
Gerente de Proyecto	Coordinador Residente	Coordinador Residente	Coordinador Residente

Se asignará un Coordinador de Residentes a los residentes 90-60 días antes de la fecha programada para las obras en la unidad.

24 MOTHER GASTON	
Todas las líneas	Kajuan Scott
2-9C (UFAS)	Tony Curtis

15 MOTHER GASTON	
Todas las líneas	Jahlil Mack
2-8F (UFAS)	Tony Curtis
2B/C (UFAS)	Tony Curtis

309 MACDOUGAL	
Línea A	Kajuan Scott
Línea B	Jahlil Mack
Línea C	Kajuan Scott
Línea D	Jahlil Mack
Línea E	Kajuan Scott
Línea F	Jahlil Mack
2-9A (UFAS)	Tony Curtis

Si no ha recibido la información de contacto de su Coordinador de Residentes asignado,
por favor comuníquese con Preservation Logistics al 929-280-0263.

AVISOS

- Durante la fase de construcción y reubicación, los residentes serán notificados con anticipación de cada etapa del trabajo. Esto incluye trabajo invasivo y/o no invasivo, interior y/o exterior, así como trabajo a nivel de todo el edificio y/o específico de la unidad.

- Cuando sea posible, los residentes recibirán aviso de al menos 30 días de anticipación, con un preaviso mínimo de **7 días previo a cualquier actividad programada.**

- Las notificaciones de emergencia se publicarán tan pronto como sea posible, asegurando un tiempo **mínimo de notificación de 24 horas.**



MÉTODOS DE AVISOS

- **Publicaciones en las Puertas**: Los avisos/cartas/ volantes se adherirán a su puerta o se colocarán en una lamina protectora colgada en el llavín de la puerta.
- **Entrega a Mano:** Los avisos/volantes/cartas se entregan directamente al residente.
- **Áreas Comunes:** Los avisos/volantes/cartas generales no específicos a una unidad se publicarán en todas las áreas públicas.
- **Visitas a las Unidades:** Los coordinadores visitarán a los residentes en su hogar para explicar una próxima construcción y/o confirmar su disponibilidad.
- **Teléfono/Texto/Correo Electrónico:** incluyendo contactar a los contactos de emergencia y/u otras personas anotadas en su expediente (por favor asegúrese que su coordinador tenga su información de contacto actualizada).



PLANES DE RENOVACIÓN

Inquilino en Su Lugar

- La construcción toma lugar en su unidad entre las **8:00 am – 5:00 pm.**
- Las salas de hospitalidad estarán disponibles para su uso mientras la construcción esté en curso.
- Usted puede regresar a su unidad cada día **después de las 5:00 pm**. Dependiendo del tipo de trabajo que se está realizando, también tendrá la opción de permanecer en su unidad durante la construcción.
- La duración total estimada de construcción es menor **a 30 días.**



SALAS DE HOSPITALIDAD

- Salas completamente amuebladas desde las **8:00 am hasta las 5:00 pm** en su desarrollo

- Las suites de hospitalidad incluyen:
  - Sala de estar
  - Comedor
  - Cocina totalmente equipada
  - Wi-Fi
  - Cable



PREPARACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN CON INQUILINOS EN EL LUGAR

A usted se le brindarán recursos para empaque y mudanza.

Su Coordinador de Resientes le notificará con **21 días de anticipación** de su fecha de inicio programada de construcción.

Empiece a empacar todos los artículos no esenciales o artículos que muy probablemente no usará durante el tiempo que su unidad esté en construcción.

Siéntase en la libertad de empacar por anticipado **a su preaviso de 21 días.**

ARTÍCULOS ESENCIALES VS. NO ESENCIALES

Los artículos esenciales permanecerán en su apartamento para que usted pueda acceder a ellos y usarlos durante toda la construcción.

Los artículos no esenciales serán empacados y colocados en almacenamiento temporal.



NO ESENCIAL: QUÉ DEBE EMPACAR PARA ALMACENAMIENTO



ORNAMENTOS:
ESTATUAS, FOTOGRAFÍAS, ARTE, ALMOHADAS DECORATIVAS, ALFOMBRAS



ROPA Y ZAPATOS
QUE NO SON DE LA TEMPORADA



ROPA BLANCA Y TOALLAS:
CUALQUIER CANTIDAD QUE NO SE ESPERA QUE SE USE POR UN PERIODO MAYOR A 30 DÍAS



PLATOS Y UTENSILIOS:
CUALQUIER CANTIDAD QUE NO SE ESPERA QUE SE USE POR UN PERIODO MAYOR A 30 DÍAS



ARTÍCULOS DE NIÑOS Y MASCOTAS:
CUALQUIER CANTIDAD QUE NO SE ESPERA QUE SE USE POR UN PERIODO MAYOR A 30 DÍAS

- ❏ Los artículos no esenciales se colocarán en un lugar de almacenamiento temporal
- ❏ Dependiendo en el tamaño de algunos muebles, se les puede requerir que vayan al almacenamiento temporal
- ❏ Se le brindarán recursos de mudanza a usted para asegurar un transporte seguro de sus artículos hasta y de regresos de su unidad de almacenamiento temporal

ESENCIAL: QUÉ NO DEBE EMPACAR PARA ALMACENAMIENTO

- ❑ Identificación, contratos, registros médicos u cualquier artículo crítico.
- ❑ **Artículos valiosos:** Joyería, dispositivos electrónicos pequeños o cualquier artículo de alto valor.
- ❑ **Medicamentos:** Recetas diarias y medicamentos de emergencia.
- ❑ **Artículos de Aseo:** Cepillo de dientes, pasta de dientes, jabón y artículos esenciales de higiene.
- ❑ **Ropa:** Algunas mudadas de ropa y artículos apropiados para la temporada.
- ❑ **Necesidades Especiales:** Artículos personales para los niños, mascotas o circunstancias únicas. **Cargadores:** Para teléfonos, computadoras portátiles u otros dispositivos.
- ❑ Ropa de cama y toallas.
- ❑ Unos cuantos platos, artículos y utensilios de cocina.
- ❑ Accesorios y dispositivos personales como carteras, secadora de pelo y planchas para el cabello.
- ❑ **Muebles de la sala:** Comedor, mesa, TV (no montado en la pared).
- ❑ **Muebles de comedor:** Mesa y sillas.
- ❑ **Muebles de dormitorio:** Cama/mueble para dormir y cajas/maletines para ropa y otras necesidades.

REUBICACIONES TEMPORALES

Usted y su familia pueden ser reubicaciones potencialmente a una unidad vacante ya finalizada durante la construcción.

Tres Razones para las Reubicaciones Temporales

1. **Peligros ambientales:** Si hay peligros tales como el plomo o asbestos detectado en su hogar, se le ubicará por menos de 5 días mientras se eliminan los peligros.

2. **Unidades Accesibles:** Si su unidad ha sido seleccionada para ser modificada para entradas más grandes, un a ducha para accesibilidad, etc. para acomodar personas con discapacidades, su coordinador trabajará de cerca con ETC para asegurar una fecha de retorno, comunicando todas las actualizaciones en relación a la fecha de retorno para usted.

3. **Acomodaciones Razonables:** Si usted tiene un problema de salud que puede ser impactado por la construcción en su unidad, usted puede solicitar ser reubicado mientras su unidad está en construcción. La reubicación típica de una unidad debe durar **30 días o menos.**

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN



03

TRABAJO DENTRO DE LAS UNIDADES

24 MOTHER GASTON BLVD

- ❏ Inicio previsto: **Febrero de 2027**
- ❏ Finalización prevista: **Marzo de 2027**

15 MOTHER GASTON BLVD

- ❏ Inicio previsto: **Marzo de 2027**
- ❏ Finalización prevista: **Abril de 2027**

309 MACDOUGAL ST

- ❏ Inicio previsto: **Abril de 2027**
- ❏ Finalización prevista: **Mayo de 2027**



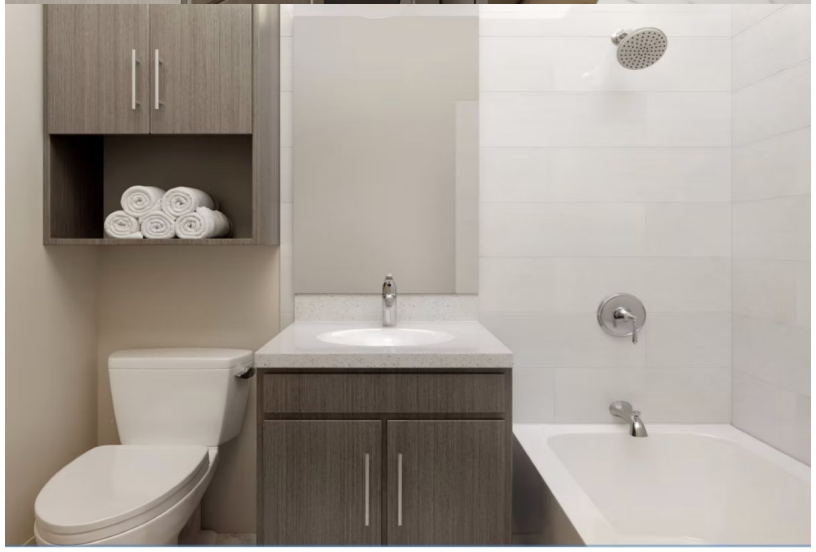
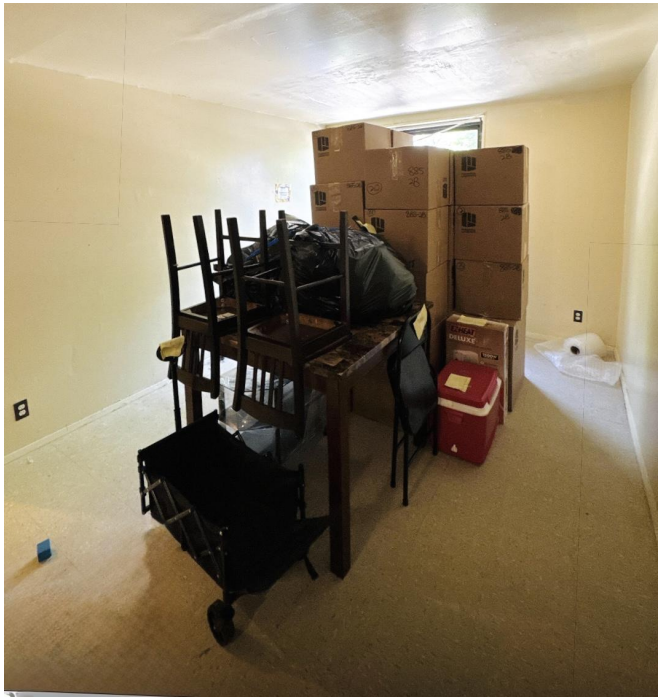


IMAGEN DE REFERENCIA PARA EL EMPAQUE

Ejemplos de cómo debe verse su unidad después de empacar:

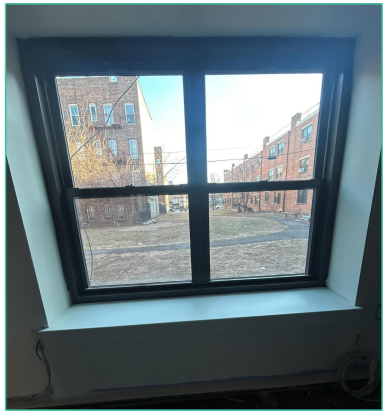




HORARIO DE CONSTRUCCIÓN

Día 1

- ❑ Sustitución de todas las ventanas
- ❑ Preparación de la instalación eléctrica
- ❑ Circuitos dedicados



Día 2

- ❑ Detectores de humo
- ❑ Lámparas / Luminarias
- ❑ Puerta de entrada
- ❑ Instalación de aire acondicionado
- ❑ Instalación de persianas



Días 3 a 5: Baños

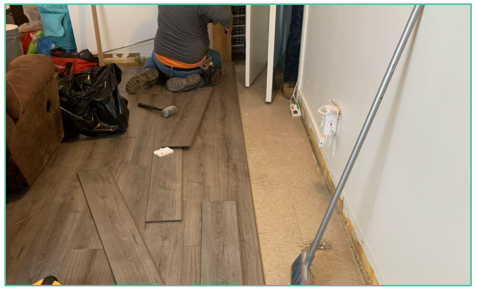
- ❑ Paredes
- ❑ Bañera
- ❑ Suelo de baldosas
- ❑ Mueble de lavabo
- ❑ Accesorios
- ❑ Inodoro
- ❑ Sellado cortafuegos / Inspecciones
- ❑ Demolición de puertas de armario interiores
- ❑ Sustitución de puertas y armarios en todas las unidades



HORARIO DE CONSTRUCCIÓN

Días 6 a 9

- ❑ Cocinas y pisos
- ❑ Pisos de la unidad
- ❑ Encimeras
- ❑ Gabinetes
- ❑ Electrodomésticos: estufa, refrigerador, horno, lavadora-secadora combinada
- ❑ Salpicadero / Zócalo de azulejos
- ❑ Fontanería
- ❑ Sellado cortafuegos / Inspecciones
- ❑ Reemplazo de cubiertas de calefacción



Días 10 a 13

- ❑ Pintura



Días 14 & 15

- ❑ Topes de puerta
- ❑ Lista de pendientes
- ❑ Aprobación de la unidad



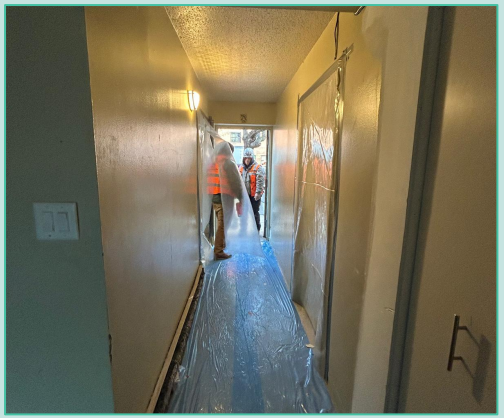
PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

Se toman medidas de seguridad en cada paso para poder asegurar que usted y su familia estén seguros a lo largo de la duración de la construcción.

- Colocación de capas de materiales de protección
- Pruebas previas para determinar peligros que puedan estar presentes
- Limpieza diaria en área de construcción dentro la unidad
- Mitigación de polvo con filtro HEPA

Es obligatorio cubrir todos los artículos durante su traslado. Si considera que sus pertenencias no están suficientemente protegidas, por favor, comuníquese con su coordinador residente.







RESUMEN DE RENTA Y MANTENIMIENTO

04

COBRO DE RENTA - RESUMEN

Los residentes son responsables de pagar la parte de la renta que les corresponde a Wavecrest Management.

- Después de recibir su primera factura de renta de Wavecrest, puede visitar www.WavecrestManagement.com y hacer clic en "Pay Your Rent" (Pagar su renta) para registrarse en nuestro portal de residentes usando su dirección de correo electrónico.
  - Esto le permitirá realizar pagos de renta en línea usando su cuenta bancaria (se requiere el número de ruta) o cualquier tarjeta de débito / cheque electrónico de una cuenta bancaria. No hay ningún cargo por transacción asociado con el uso de esta opción.
  - Las tarjetas de crédito **NO** son una forma de pago aceptada.

- Los residentes también pueden pagar su renta enviando un cheque o giro postal por correo a:
  Wavecrest Management
  PO Box 67067
  Newark, NJ 07101

- Los residentes de **Ocean Hill y Saratoga Village** pueden acercarse a la Oficina de Administración de la Propiedad de Ocean Hill **(30 Mother Gaston Boulevard).**

- Todos los residentes también pueden acercarse a la oficina principal de Wavecrest en Richmond Hill, Queens (87-14 116th Street) para entregar un cheque o giro postal.
  - **NO** se aceptan pagos en persona con tarjeta de débito, tarjeta de crédito ni efectivo.

WAVECREST MANAGEMENT

COBRO DE RENTA - RESUMEN

Para preguntas relacionadas con su factura de renta o cualquier cargo en su cuenta de alquiler, los residentes tienen la opción de:

- ❏ Visitarnos en persona en **la Oficina de Administración de la Propiedad (30 Mother Gaston Boulevard)** para reunirse con su coordinador de vivienda.
- ❏ Llamar a la Oficina de Administración de la Propiedad de Ocean Hill al **718-463-1200; extensión: 4405**
- ❏ Enviar un correo electrónico a la Oficina de Administración de la Propiedad a **OHSG@twmt.net**
- ❏ Comunicarse con Preservation Logistics a **rent@preservationlogistics.com** o visitar la oficina en **150 Malcolm X Boulevard, 1K.**

Como un nivel adicional de apoyo, los residentes también tienen la opción de comunicarse con la oficina principal de Wavecrest Management, donde un equipo más grande de coordinadores está disponible para responder cualquier pregunta o inquietud que pueda tener sobre su factura de renta / cargos en su cuenta de alquiler.

- ❏ Simplemente envíe un correo electrónico a **charges@twmt.net** o llame al **718-463-1200; extensión 7994**
- ❏ Al registrarse en nuestro portal de residentes en línea, puede iniciar sesión en su cuenta para enviar un mensaje al departamento de su elección.
- ❏ Para obtener ayuda con el portal de residentes (registro, navegación, etc.), los residentes pueden enviar un correo electrónico a **portal@twmt.net** o llamar al **718-463-1200; extensión 7994**

Nos esforzamos por responder a todas las consultas de los residentes dentro de 24 a 48 horas.

WAVECREST MANAGEMENT

ÓRDENES DE REPARACIÓN Y TRABAJO - RESUMEN

Para presentar una solicitud de reparación o mantenimiento:

- ❑ Visítenos en persona en **la Oficina de Administración de la Propiedad (30 Mother Gaston Boulevard)**
- ❑ Llame a la Oficina de Administración de la Propiedad: **718-463-1200; extensión: 4405**
- ❑ Envíe un correo electrónico directamente al equipo de Administración de la Propiedad en el sitio a **OHSG@twmt.net** o a través de nuestro portal de residentes en línea

Adicionalmente, los residentes también pueden comunicarse con nuestra oficina principal en Richmond Hill para presentar una solicitud de mantenimiento / reparación enviando un correo electrónico a **Repairs@twmt.net** o llamando al **718-463-1200; extensión: 7501**

Si experimenta una emergencia (falta de calefacción / agua caliente, fuga de agua, etc.) fuera del horario de atención, llame de inmediato a nuestra línea de emergencia después de horario (718-692-7178).

WAVECREST MANAGEMENT



RECURSOS

05

PRESERVATION LOGISTICS

Preservation Logistics ofrece los siguientes servicios:

- ***Para todas las preguntas, comentarios o inquietudes sobre la construcción:*** comuníquese con Preservation Logistics por teléfono al **929-280-0263**, por correo electrónico a **rent@preservationlogistics.com**, o en persona en **150 Malcolm X Boulevard, Unidad 1K.**

- **Firma de contrato de arrendamiento** – Coordinaremos con la administración para programar una cita de firma del contrato de arrendamiento y le explicaremos cada página de su contrato.

- **Saldos/discrepancias de renta** – Preservation Logistics puede ayudar con discrepancias en la renta y puede conectarlo con programas de asistencia de alquiler disponibles, opciones de planes de pago y recursos de asesoría financiera para ayudarle a resolver cualquier saldo en su cuenta.

- **Otras necesidades de cumplimiento** – Si hay problemas adicionales que afectan a su hogar, nuestro equipo trabajará directamente con usted para identificar los próximos pasos adecuados y conectarlo con los recursos correctos.

PRESERVATION LOGISTICS

PRESERVATION LOGISTICS

Si necesita ayuda para completar y enviar toda la documentación requerida para la recertificación (incluida la verificación de ingresos, la composición del hogar y los documentos de respaldo), comuníquese al Preservation Logistics al **929-280-0263** o a **rent@preservationlogistics.com**, o **escanee el código QR que aparece a continuación** para programar una cita en **150 Malcolm X Blvd:**

Horario de oficina: Lunes - Viernes: de 9:30am a 4:00pm

PRESERVATION LOGISTICS

MANTENIMIENTO

PROPERTY MELD

- El nuevo sistema de mantenimiento de Wavecrest se llama **Property Meld.**
- Puedes acceder a Property Meld desde tu teléfono (sin necesidad de una aplicación), tableta o computadora.
- Escanea el código QR para guardar el sitio web de Property Meld en tu teléfono.

ÓRDENES DE TRABAJO

- Las órdenes de trabajo se pueden enviar a través de su portal de residentes. Escanee el código QR a continuación para guardar el sitio web de Wavecrest Management en su teléfono.
- Si tiene problemas para enviar sus órdenes de trabajo, comuníquese con la oficina de Administración de la Propiedad.

BUILDING SKILLS

BUILDING SKILLS NY

- **Building Skills NY (BSNY)** es una organización sin fines de lucro dedicada al desarrollo de la fuerza laboral de la construcción, conectando a neoyorquinos subempleados y desempleados con entrenamientos en construcción y oportunidades de trabajo en toda la ciudad de Nueva York.

- Estaremos trabajando con el programa emblemático de colocación laboral de BSNY para reducir las barreras de entrada para los futuros trabajadores, proporcionando entrenamiento laboral y oportunidades de colocación tanto en OHSG como en otros proyectos a través de la ciudad.

¡Por favor, deja tu información de contacto con un socio de PACT después de esta reunión si estás interesado en este programa!

A QUIÉN LLAMAR

PRESERVATIONS LOGISTICS
929-280-0263

Para consultas sobre construcción, recertificación, reubicación o diseño.

WAVECREST MANAGEMENT
718-463-1200; Ext: 4405

Para preguntas sobre órdenes de trabajo o alquiler.

NYCHA

Por favor, comuníquese con el Departamento de Vivienda Arrendada (Leased Housing Department) de NYCHA para la recertificación de ingresos, para informar sobre cambios en la composición del hogar o en los ingresos, y para obtener más información sobre las solicitudes de traslado o el programa de vales de elección de vivienda (Housing Choice Voucher).



¡GRACIAS!
¿TIENES PREGUNTAS?

www.ohsgcommunity.com