CWS
Jersey City
HOUSING TEAM

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) SOBRE LA ASISTENCIA TEMPORAL DE ALQUILER (TRA)

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE DESPUÉS DE QUE SU TRA HAYA SIDO APROBADO?

- Revisar cuidadosamente el plan de servicio. Por favor, firmarlo y devolverlo al condado.

- Presentar los documentos enumerados en el plan de servicio al trabajador social cada mes. Los documentos deben ser enviados a TODOS los correos electrónicos designados que el equipo de Vivienda de CWS compartirá contigo. Los documentos incluyen, entre otros:

1. Recibo de alquiler (los propietarios deben proporcionar recibos cuando reciben la parte del alquiler)
2. 2. 5 páginas de la factura de PSE&G
3. Formularios de búsqueda de empleo
4. Formularios de búsqueda de vivienda
5. Historial de 13 meses de la factura de PSE&G (Encuentre las instrucciones en la página 2)

¿CÓMO OBTENER EL HISTORIAL DE FACTURACIÓN DE 13 MESES?

El historial de facturación de 13 meses se puede obtener en el sitio web de PSE&G:

- Inicia sesión en tu cuenta en línea de PSE&G en https://nj.pseg.com/
- En tu página de inicio, busca "historial de facturación y pagos" y haz clic en el enlace.
- En la nueva página, a la derecha, desplázate hacia abajo hasta que veas "Estado de cuenta de la cuenta" y haz clic en él.
- Hay opciones para 6, 13 o 24 meses de facturas. Selecciona la opción de 13 meses para que te la envíen por correo electrónico en formato .PDF.
- Cuando recibas el correo electrónico, descarga el archivo adjunto y envía una copia a tu trabajador social.

ASISTENCIA TEMPORAL DE ALQUILER (TRA)

¿QUÉ SUCEDE CON LOS ALQUILERES ATRASADOS Y LAS FACTURAS DE PSE&G CUANDO SE APRUEBA EL CASO DE TRA?

- Cuando se aprueba el TRA, el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Hudson asignará un trabajador social al caso.

- El trabajador social de TRA se comunicará con la oficina de PSE&G y registrará el caso. Esto evita la desconexión o interrupción del servicio, incluso si el condado no paga a PSE&G cada mes.

- Notifica al trabajador social si tienes alquileres atrasados; TRA enviará el pago completo a tu arrendador.

¿QUÉ DEBO HACER EN CASO DE EMERGENCIAS O RETRASOS EN EL PAGO MIENTRAS ESTOY RECIBIENDO TRA?

En caso de emergencias como la interrupción del servicio de gas y electricidad o situaciones en las que el arrendador no reciba su cheque del condado, por favor comunícate únicamente con el trabajador social del condado o sus supervisores.

¿CÓMO ESTAR PREPARADO PARA CUANDO TERMINE EL TRA?

El TRA es una asistencia temporal que apoya a las familias por un período limitado de tiempo. No debe utilizarse como una solución a largo plazo o permanente para el pago de renta y facturas. La mejor estrategia es:

1.Buscar empleo: Tan pronto como se apruebe el TRA, comenzar la búsqueda de empleo. Para obtener más información, contactar al equipo de Empleo de CWS Jersey City en: mmbodou@cwsglobal.org

2. Planificar la vivienda futura: Los arrendadores deben ser notificados al menos 60 días antes de la fecha de finalización del contrato, si los inquilinos planean dejar el apartamento o renovar su contrato. Planificar con anticipación y notificar a tu arrendador si planeas renovar tu contrato actual o buscar otras opciones de vivienda asequible.

3. Ahorrar dinero: Ahorrar es importante mientras estás recibiendo TRA porque:

- El ahorro ayuda con gastos como un nuevo depósito de seguridad, el primer mes de renta y gastos de mudanza en caso de que planees mudarte a un nuevo apartamento. Esto es crucial porque tu arrendador actual devolverá el depósito de seguridad 30 días después de que te mudes del apartamento. En muchos casos, TRA y CWS Jersey City no brindarán apoyo con ninguno de los gastos mencionados anteriormente.

- El ahorro ayudará con el pago de renta y facturas, si planeas quedarte en tu apartamento actual y el TRA termina.

¿NECESITAS MÁS DETALLES?

Department of Human Services | Emergency Assistance (nj.gov)
(201) 420-3000
257 Cornelison Ave, Jersey City, NJ 07302