

Anexo A: Política de quejas

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS PARA RESIDENTES DE VIVIENDAS PÚBLICAS

A. Propósito y alcance.

El propósito de la presente subparte consiste en establecer los requisitos, las normas y los criterios correspondientes al establecimiento y la implementación por parte de las agencias de vivienda pública (PHA, por sus siglas en inglés) de un procedimiento de quejas a fin de garantizar que un inquilino de la PHA tenga la oportunidad de participar de una audiencia si este cuestiona, dentro de un plazo razonable, toda medida u omisión de acción de la PHA en relación con el contrato de alquiler del inquilino ante la PHA o bien las reglamentaciones de la PHA que afectan de manera negativa los derechos, las obligaciones, el bienestar y la condición del inquilino en particular. [Título 56 del Código de Reglamentaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) 51579, 11 de octubre de 1991]

B. REQUISITOS [TÍTULO 24 DEL CFR 966.52]

Las PHA deben contar con un procedimiento de quejas a través del cual los residentes de viviendas públicas tengan la oportunidad de oponerse ante cualquier medida u omisión de acción por parte de la HACC respecto del contrato de alquiler o las políticas de la HACC que afecten de manera negativa sus derechos, obligaciones, bienestar o condición. La HACC no solo debe cumplir con los requisitos mínimos de debido proceso estipulados según las reglamentaciones sino que también debe cumplir con requisitos adicionales impuestos por la ley local, estatal o federal.

El procedimiento de quejas de la HACC debe incluirse o incorporarse mediante referencia en el Contrato de alquiler.

Política de la HACC

El procedimiento de quejas de la HACC se incorporará mediante referencia en el Contrato de alquiler.

La HACC debe proporcionar un aviso con, al menos, 30 días de anticipación a los inquilinos y las organizaciones de residentes en el cual se establezcan los cambios propuestos en el procedimiento de quejas de la HACC y brindar la oportunidad de presentar comentarios por escrito. La HACC deberá analizar los comentarios presentados antes de la adopción de cualquier cambio en el procedimiento de quejas por parte de la HACC.

Política de la HACC

Los residentes y las organizaciones de residentes contarán con 30 días calendario a partir de la fecha en que la HACC les haya notificado de los cambios propuestos del procedimiento de quejas de la HACC para presentar a esta los comentarios por escrito.

La HACC deberá proporcionar una copia del procedimiento de quejas a cada inquilino y a las organizaciones de residentes.

C. DEFINICIONES [TÍTULO 24 DEL CFR 966.53; TÍTULO 24 DEL CFR 966.51(a)(2)(i)]

Existe una variedad de términos que el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) utiliza para referirse a los procedimientos de quejas de viviendas públicas, que adquieren significados específicos y que son diferentes del uso habitual. Dichos términos son los siguientes:

Queja: todo conflicto que el inquilino pudiera tener con respecto a una medida o a la omisión de acción por parte de la HACC de acuerdo con las reglamentaciones de esta o el contrato de alquiler del inquilino particular que afecten de manera adversa los derechos, las obligaciones, el bienestar o la condición del inquilino en particular.

Querellante: cualquier inquilino cuya queja se presente ante la HACC o en la oficina de administración de proyectos.

Determinación de debido proceso: determinación por parte del HUD por la cual se establece que el derecho de la jurisdicción exige que el inquilino debe tener la oportunidad de participar en una audiencia en un tribunal que brinde los elementos básicos de debido proceso antes del desalojo de la unidad de vivienda.

Queja acelerada: procedimiento establecido por la HACC para cualquier queja o rescisión que incluya lo siguiente:

- Actividades delictivas que pongan en riesgo a la salud, la seguridad o el derecho del disfrute tranquilo o a las instalaciones de vivienda pública de la HACC de otros residentes o empleados de la HACC.
- Actividades delictivas relacionadas con las drogas dentro y fuera de las instalaciones.

Elementos de debido proceso: una medida de desalojo o rescisión del alquiler en un tribunal estatal o local en la cual se requieren las siguientes salvaguardas procedimentales:

- Aviso adecuado al inquilino de los fundamentos para rescindir el alquiler o del desalojo.
- Derecho del inquilino de estar representado por un abogado.
- Oportunidad para que el inquilino refute la evidencia presentada por la HACC, lo cual incluye el derecho de enfrentar y cuestionar testigos y presentar una defensa equitativa o legal afirmativa con la que el inquilino pudiera contar.
- Decisión según los méritos.

Panel/funcionario de audiencias: persona o personas imparciales elegidas por la HACC pero que no sea la persona que tomó o aprobó la decisión que se está revisando ni tampoco sea un subordinado de dicha persona. Las personas no necesitan contar con capacitación jurídica.

Inquilino: la persona (o personas) adulta (que no sea un asistente cama adentro):

- que reside en la unidad y que ejecutó el contrato de alquiler con la HACC en carácter de locatario de la unidad de vivienda o, si en este momento esa persona no vive en la unidad;
- que reside en la unidad y que es el jefe de familia restante del grupo familiar del inquilino que reside en la unidad de vivienda.

Organización de residentes: incluye a una corporación de administración de residentes.

D. APLICABILIDAD [TÍTULO 24 DEL CFR 966.51]

Existe la posibilidad de que las quejas abarquen la mayoría de los aspectos de la operación de la HACC. No obstante, en algunas situaciones no se puede aplicar el procedimiento de quejas.

Dicho procedimiento solo puede aplicarse a problemas de inquilinos particulares que se relacionen con la HACC. No puede aplicarse a conflictos entre inquilinos donde no intervenga la HACC. Las quejas grupales no son objeto del procedimiento de quejas y este no se empleará como foro para iniciar ni negociar cambios de políticas de la HACC.

Si el HUD ha emitido una determinación de debido proceso, la HACC puede excluir del procedimiento de quejas de esta toda queja que se relacione con una rescisión del alquiler o desalojo que incluya lo siguiente:

Toda actividad delictiva que ponga en riesgo la salud, la seguridad o el derecho del disfrute tranquilo de las instalaciones de otros residentes o empleados de la HACC.

Toda actividad delictiva violenta o relacionada con las drogas dentro y fuera de las instalaciones.

En los estados en los que no haya determinaciones de debido proceso, las PHA deberán brindar la posibilidad de audiencia de queja para todas las rescisiones de contratos, independientemente de la causa, con la siguiente excepción: Las PHA pueden usar procedimientos de quejas acelerados para las categorías excluidas que se indican anteriormente. Los procedimientos de quejas acelerados se describen en la Sección 14-III-E a continuación.

Si el HUD ha emitido una determinación de debido proceso, la HACC puede realizar el desalojo a través de los procedimientos de desalojos judiciales estatales/locales. En este caso, la HACC no tiene la obligación de brindar la posibilidad de una audiencia según el procedimiento de quejas que se describe anteriormente.

Política de la HACC

La PHA se encuentra en un estado de debido proceso declarado por el HUD. Por lo tanto, la PHA no brindará audiencias de queja para las rescisiones de alquileres por actividades delictivas que pongan en riesgo la salud, la seguridad o el derecho del disfrute tranquilo de las instalaciones de otros residentes o empleados de la PHA o por actividades delictivas relacionadas con las drogas dentro o fuera de las instalaciones.

Consulte el Capítulo 13 para conocer las políticas relacionadas en cuanto al contenido de los avisos de rescisión.

E. ACUERDO INFORMAL DE LA QUEJA [TÍTULO 24 DEL CFR 966.54]

Las reglamentaciones del HUD establecen que toda queja debe presentarse personalmente, ya sea de manera oral o por escrito, a la oficina de la HACC o la oficina del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano del área en la que resida el querellante de modo que se pueda analizar la queja informalmente y se llegue a un acuerdo sin una audiencia.

Política de la HACC

La HACC aceptará solicitudes de acuerdo informal de una queja, ya sea de manera oral o por escrito, realizadas ante su oficina en el plazo de 10 días hábiles del evento que genera la queja. En el plazo de 10 días hábiles de recibida la solicitud, la HACC organizará una reunión con el inquilino a una hora acordada mutuamente y le confirmará a esta dicha reunión por escrito.

Si el inquilino no asiste a la reunión programada sin aviso previo, la HACC reprogramará la cita solamente si el inquilino puede demostrar que existió una causa justificada para ausentarse o si es necesario para brindar una adaptación razonable para una persona con discapacidad.

Según su definición, una causa justificada constituye un conflicto inevitable que afecta gravemente la salud, la seguridad o el bienestar de la familia.

Las reglamentaciones del HUD exigen que se prepare un resumen de dicho análisis en un plazo razonable y que se proporcione al inquilino una copia y que otra se conserve en el expediente del inquilino en la HACC.

El resumen debe especificar los nombres de los participantes, las fechas de la reunión, la naturaleza de la disposición propuesta de la queja y las razones específicas, y deberá definir los procedimientos por los cuales se puede lograr una audiencia si el querellante no se siente satisfecho.

Política de la HACC

La HACC preparará un resumen del acuerdo informal en el plazo de 5 días hábiles; una copia se entregará al inquilino y otra se conservará en el expediente del inquilino en la HACC.

F. PROCEDIMIENTOS PARA PARTICIPAR DE UNA AUDIENCIA

Solicitudes de audiencia y ausencia de solicitud

Política de la HACC

El residente debe presentar una solicitud por escrito para participar de una audiencia de queja ante la HACC en el plazo de 5 días hábiles después de la recepción por parte del inquilino del resumen del acuerdo informal.

Si el querellante no solicita una audiencia, la disposición de la queja de la HACC según el proceso de acuerdo informal se tornará definitiva. No obstante, la ausencia de una solicitud de audiencia no constituye renuncia alguna por parte del querellante del derecho de rebatir la medida de la HACC en cuanto a la disposición de la queja en un proceso judicial adecuado.

Programación de las audiencias [Título 24 del CFR 966.56(a)]

Si el querellante ha cumplido con todos los requisitos para solicitar una audiencia según lo descrito anteriormente, el panel/funcionario de audiencias debe programarla de inmediato para un lugar y una hora que resulten razonables y convenientes tanto para el querellante como para la

HACC. Se debe entregar al querellante y al funcionario que corresponda de la HACC una notificación por escrito en la cual se especifique la hora, el lugar y los procedimientos que rijan la audiencia.

Política de la HACC

En el plazo de 10 días hábiles de recibir la solicitud de audiencia por escrito, el funcionario de audiencias programará y enviará un aviso por escrito de la audiencia tanto al querellante como a la HACC.

Es posible que la HACC opte por permitir que el inquilino solicite reprogramar la audiencia por una causa justificada.

Política de la HACC

El inquilino puede solicitar reprogramar una audiencia por causa justificada o, si es necesario, por requerir una adaptación razonable para una persona con discapacidad. Según su definición, una causa justificada constituye un conflicto inevitable que afecta gravemente la salud, la seguridad o el bienestar de la familia. Las solicitudes de reprogramación de la audiencia deben realizarse de manera oral o por escrito antes de la fecha de esta. La HACC, a su criterio, puede solicitar documentación de la "causa justificada" antes de reprogramar la audiencia.

Procedimiento de quejas acelerado [Título 24 del CFR 966.52(a)]

La HACC puede establecer un procedimiento de quejas acelerado por cualquier queja relacionada con la rescisión del alquiler o el desalojo que incluya lo siguiente:

Toda actividad delictiva que ponga en riesgo la salud, la seguridad o el derecho del disfrute tranquilo de las instalaciones por parte de otros residentes o empleados de la PHA.

Actividades delictivas relacionadas con las drogas en las instalaciones o cerca de estas.

En estas quejas aceleradas, no se aplica el acuerdo informal de las quejas según se indica en 14-III.D.

La HACC puede adoptar procedimientos especiales respecto de las audiencias aceleradas, incluida una disposición de un aviso o una programación acelerada o bien disposiciones para decisiones aceleradas respecto de las quejas.

Política de la HACC

La PHA no ofrecerá procedimientos de quejas acelerados.

G. SELECCIÓN DEL PANEL/FUNCIONARIO DE AUDIENCIAS [TÍTULO 24 DEL CFR 966.53(e)]

La audiencia de queja debe estar dirigida por una persona o personas imparciales designadas por la HACC y que no sea la persona que tomó o aprobó la medida de la HACC que se encuentra en revisión ni un subordinado de dicha persona. En el Contrato de alquiler, la PHA debe describir las políticas para la selección del funcionario de audiencias.

Política de la HACC

Las audiencias de queja de la HACC estarán dirigidas por un único funcionario de audiencias y no por un panel. La HACC ha designado funcionarios de audiencias.

La HACC debe describir sus políticas en cuanto a la selección de un funcionario de audiencias en los formularios de alquiler. Los cambios efectuados al contrato de alquiler de vivienda pública están sujetos a un período para realizar comentarios de 30 días (Título 24 del CFR 966.4).

H. PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA AUDIENCIA [TÍTULO 24 DEL CFR 966.56]

Derechos del querellante [Título 24 del CFR 966.56(b)]

El querellante tiene derecho a una audiencia justa. Esto incluye lo siguiente:

La oportunidad de examinar, antes de la audiencia de queja, los documentos de la HACC, incluidos los registros y las reglamentaciones, que sean directamente relevantes para la audiencia. El inquilino debe tener la posibilidad de contar con una copia de dicho documento a cargo de este. Si la HACC no pone a disposición el documento para que sea examinado cuando el querellante lo solicite, la HACC no podrá emplear como fundamento dicho documento en la audiencia de queja.

Política de la HACC

El inquilino tendrá la posibilidad de contar con una copia de cualquier documento relacionado con la audiencia por un costo de \$0.25 por página. La familia debe solicitar la muestra de los documentos de la HACC antes de las 12:00 p. m. en el día hábil previo a la audiencia.

El derecho de estar representado por un abogado u otra persona elegida para que represente al inquilino y que esta persona interponga declaraciones en nombre del inquilino.

Política de la HACC

Según corresponda, las siguientes personas pueden asistir a la audiencia: Los representantes de la HACC y cualquier testigo de esta. El inquilino y cualquier testigo de este.

El abogado u otro representante del inquilino.

Toda otra persona aprobada por la HACC como adaptación razonable para una persona con una discapacidad.

El derecho a una audiencia privada, a menos que el querellante solicite una audiencia pública.

El derecho a presentar evidencia y argumentos que respalden la queja del inquilino, impugnar evidencia que la HACC y el gerente de proyectos utilicen como fundamento y enfrentar y cuestionar a todos los testigos cuyos testimonios o información la HACC o el gerente de proyectos utilicen como fundamento.

Una decisión tomada sola y exclusivamente en función de los hechos presentados en la audiencia.

Falta de comparecencia [Título 24 del CFR 966.56(c)]

Si el querellante o la HACC no se presentan a la audiencia programada, el panel/funcionario de audiencias puede decidir posponerla durante no más de cinco días hábiles o determinar que la parte ha renunciado a su derecho de audiencia. Tanto el querellante como la HACC deben recibir un aviso de la determinación por parte del panel/funcionario de audiencias: No obstante, la determinación de que el querellante haya renunciado a su derecho de audiencia no constituirá una renuncia de ningún derecho que el querellante pudiera tener para impugnar la disposición de la queja por parte de la HACC en un procedimiento judicial pertinente.

Existen ocasiones en las cuales el querellante no comparece como resultado de circunstancias imprevistas que se encuentran fuera de su control y no son su responsabilidad.

Política de la HACC

Si el inquilino no se presenta a la hora programada de la audiencia, el funcionario de audiencias esperará un máximo de 30 minutos. Si el inquilino comparece en el plazo de 30 minutos de la hora programada, se celebrará la audiencia. Si el inquilino no se presenta en el plazo de 30 minutos de la hora programada, se considerará que no ha comparecido.

Si el inquilino no comparece y no pudo reprogramar la audiencia por adelantado, debe comunicarse con la HACC en el plazo de 24 horas de la fecha programada de la audiencia, sin incluir fines de semana y feriados. El funcionario de audiencias reprogramará la audiencia solamente si el inquilino puede demostrar que existe una causa justificada de la ausencia o si se necesita una adaptación razonable para una persona con discapacidad.

Según su definición, una "causa justificada" constituye un conflicto inevitable que afecta gravemente la salud, la seguridad o el bienestar de la familia.

Procedimientos generales [Título 24 del CFR 966.56(d) y (e)]

Durante la audiencia, el querellante primero deberá demostrar su derecho a obtener el recurso solicitado y, posteriormente, la HACC deberá asumir la carga de la justificación de la medida o la omisión de acción por parte de esta contra la cual se dirige la queja [Título 24 del CFR 966.56(d)].

El panel/funcionario de audiencias conducirá la audiencia de manera informal. La HACC y el inquilino deben tener la posibilidad de presentar una evidencia oral o documental relevante para los hechos y los temas elevados por la queja y cuestionar a cualquier testigo.

Política de la HACC

Toda evidencia que analizará el funcionario de audiencias debe presentarse al momento de la audiencia. Existen cuatro categorías de evidencia.

Evidencia oral: el testimonio de los testigos.

Evidencia documental: un escrito que resulta relevante para el caso; por ejemplo, una carta escrita a la HACC. Los escritos incluyen a todas las formas de comunicación o manifestación registradas, incluidas las cartas, los mensajes de correo electrónico, las palabras, las imágenes, los sonidos, las cintas de video o los símbolos, o bien una combinación de estos.

Evidencia demostrativa: evidencia elaborada específicamente para la audiencia y presentada como ayuda ilustrativa para prestar asistencia al funcionario de audiencias, como un modelo, un gráfico u otro diagrama.

Evidencia real: elemento tangible que se relaciona directamente con el caso.

Evidencia especulativa: es la evidencia de una declaración que fue efectuada por otra persona que no sea un testigo al testificar en la audiencia y que se ofrece para demostrar la veracidad del hecho. Si bien la evidencia, incluidas las especulaciones, normalmente se admiten, la evidencia especulativa por sí sola no puede emplearse como fundamento exclusivo para la decisión del funcionario de audiencias.

Si la HACC no cumple con los requisitos de descubrimiento (brindar al inquilino la posibilidad de examinar los documentos de la HACC antes de la audiencia de queja), el funcionario de audiencias se negará a admitir dicha evidencia.

Además del incumplimiento por parte de la HACC de los requisitos de descubrimiento, el funcionario de audiencias tiene la autoridad para anular las objeciones respecto de la evidencia.

El querellante o la HACC pueden coordinar, por adelantado y a cargo de la parte que efectúa dicho trámite, que se realice una transcripción de la audiencia. Las partes interesadas puede adquirir una copia de la transcripción [Título 24 del CFR 966.56(e)].

Política de la HACC

Si el querellante desea que la HACC grabe los procedimientos en una cinta de audio, dicha solicitud debe realizarse a la HACC antes de las 12:00 p. m. el día hábil previo a la audiencia.

La HACC considerará que la grabación en una cinta de audio de los procedimientos constituye una transcripción.

Adaptaciones para personas con discapacidad [Título 24 del CFR 966.56(f)]

La HACC debe brindar una adaptación razonable a las personas con discapacidad para que participen en la audiencia. Las adaptaciones razonables pueden incluir a intérpretes de lengua de señas calificados, lectores, ubicaciones accesibles o asistentes.

Si el inquilino tiene dificultades visuales, todo aviso proporcionado al inquilino que resulte obligatorio durante el proceso de quejas debe realizarse en un formato accesible.

Consulte el Capítulo 2 para obtener un análisis pormenorizado de las responsabilidades de la HACC en cuanto a las adaptaciones razonables.

Dominio limitado del inglés [Título 24 del CFR 966.56(g)]

La HACC debe cumplir con la Norma definitiva de dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) del HUD al momento de brindar servicios lingüísticos durante todo el proceso de quejas.

I. DECISIÓN DEL PANEL/FUNCIONARIO DE AUDIENCIAS [TÍTULO 24 DEL CFR 966.57]

El panel/funcionario de audiencias debe emitir una decisión por escrito en la cual indique los motivos de esta en un plazo razonable después de la audiencia. Las determinaciones de hecho relacionadas con las circunstancias individuales de la familia deben tener como base una preponderancia de la evidencia presentada en la audiencia. Se debe enviar al querellante y a la HACC una copia de la decisión. La HACC debe conservar una copia de la decisión en la carpeta del inquilino. Además, la HACC debe llevar un registro de todas las decisiones del funcionario de audiencias y debe ponerlo a disposición para que un posible querellante, su representante o el panel/el funcionario de audiencias lo revise [Título 24 del CFR 966.57(a)].

Política de la HACC

Al emitir una decisión, el funcionario de audiencias tendrá en cuenta los siguientes puntos:

Aviso de la PHA a la familia: el funcionario de audiencias determinará si los motivos de la decisión de la HACC se establecen objetivamente en el aviso.

Descubrimiento: el funcionario de audiencias determinará si la familia tuvo la oportunidad de examinar documentos relevantes de acuerdo con la Política de la HACC.

Evidencia de la HACC para sustentar su decisión: la evidencia está compuesta por los hechos presentados. La evidencia no es una conclusión ni un argumento. El funcionario de audiencias evaluará los hechos para determinar si respaldan la conclusión de la HACC.

Validez de los fundamentos para la rescisión del alquiler (cuando corresponda): el funcionario de audiencias determinará si la rescisión del alquiler corresponde a uno de los fundamentos especificados en las reglamentaciones del HUD y las políticas de la HACC. Si los fundamentos de la rescisión no están especificados en las reglamentaciones ni cumplen con las políticas de la HACC, la decisión de esta última se anulará.

El funcionario de audiencias emitirá una decisión por escrito a la familia y a la HACC antes de los 10 días hábiles posteriores a la audiencia. El informe, contendrá la siguiente información:

Información de la audiencia:

Nombre del querellante

Fecha, hora y lugar de la audiencia Nombre del funcionario de audiencias

Nombre de los representantes de la HACC Nombre del representante de la familia (de haberlo) Nombre de los testigos (de haberlos)

Información general: declaración breve e imparcial del motivo de la audiencia y las fechas en las que se llevó a cabo el acuerdo, quién lo celebró y un resumen de los

resultados del acuerdo informal. También incluye la fecha en la que el querellante solicitó la audiencia de queja.

Resumen de la evidencia: el funcionario de audiencias resumirá el testimonio de cada testigo e identificará los documentos que presentó el testigo para respaldar su testimonio y que son aceptados como evidencia.

Determinaciones de hecho: el funcionario de audiencias incluirá todas las determinaciones de hecho en función de la preponderancia de la evidencia. Según su definición, *la preponderancia de la evidencia* es la evidencia de mayor peso o más convincente que la evidencia que se ofrece en oposición a esta; es decir, la evidencia que, en su totalidad, muestra que el hecho que se intenta demostrar es más probable. Es posible que la preponderancia de la evidencia no sea determinada por la cantidad de testigos sino por el mayor peso de toda la evidencia.

Conclusiones: el funcionario de audiencias proporcionará una conclusión que derivará de los hechos que se consideraron verdaderos por preponderancia de la evidencia. La conclusión tendrá como resultado el dictamen de si estos hechos ratifican la decisión de la HACC.

Orden: el informe de la audiencia incluirá una declaración respecto de si la decisión de la HACC se ratifica o se revoca. Si se revoca, el funcionario de audiencias indicará a la HACC que cambie la decisión de conformidad con el dictamen de este. En caso de rescisión del alquiler, el funcionario de audiencias indicará a la HACC que restablezca la condición de la familia.

Procedimientos para audiencias posteriores

Política de la HACC

El posible que el funcionario de audiencias solicite a la familia información adicional y/o dé por finalizada la audiencia para reanudarla en una fecha posterior, antes de tomar una decisión. Si la familia no se presenta a la cita o en la fecha de finalización del plazo ordenada por el funcionario de audiencias, la medida de la HACC entrará en vigencia y no se otorgará otra audiencia.

Decisión final [Título 24 del CFR 966.57(b)]

La decisión del panel/funcionario de audiencias tiene carácter vinculante para la HACC, la cual deberá tomar la medida o abstenerse de tomar la medida citada en la decisión a menos que la Junta de Comisionados de la HACC determine, en un plazo razonable, y notifique al querellante lo siguiente:

La queja no corresponde a una medida ni a una omisión por parte de la HACC de acuerdo ni en relación con el Contrato de alquiler del querellante según las políticas de la HACC que afectan de manera adversa los derechos, las obligaciones, el bienestar o la condición del querellante.

La decisión del panel/funcionario de audiencias contradice la ley federal, estatal o local, las reglamentaciones del HUD o los requisitos del contrato de contribuciones anuales ante el HUD y la HACC.

Política de la HACC

En los casos en los que la HACC considere que la decisión del funcionario de audiencias no sea válida por los motivos indicados anteriormente, presentará el asunto ante la Junta de Comisionados de la HACC en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la decisión del funcionario de audiencias. La Junta cuenta con 30 días calendario para analizar la decisión. Si la Junta decide revocar la decisión del funcionario de audiencias, debe notificar dicho dictamen al querellante en el plazo de 10 días hábiles.

La decisión por parte del panel/funcionario de audiencias o la Junta de Comisionados en favor de la HACC o que rechace el resarcimiento solicitado por el querellante de manera total o parcial no debe constituir una renuncia de ningún tipo de derecho ni tampoco afectar de modo alguno ningún derecho que el querellante pudiera tener a un juicio o una revisión judicial posterior en un tribunal [Título 24 del CFR 966.57(c)].

FIRMAS:

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ___ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo B: Violencia contra la mujer

VIOLENCIA, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO O ACOSO Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano
de los Estados Unidos
Oficina de Vivienda

Aprobación de la OMB nº. 2502-
Exp. 30/06/2017

ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER

LEY DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE 2005

INQUILINO:	PROPIETARIO: AUTORIDAD DE VIVIENDA DEL CONDADO DE CLACKAMAS	N.º Y DIRECCIÓN DE LA UNIDAD
------------	---	---------------------------------

El presente anexo del Contrato de alquiler incorpora los siguientes párrafos al contrato celebrado entre el inquilino y el propietario antes mencionados.

Propósito del anexo

El contrato de alquiler de la unidad a la que se hace referencia anteriormente se modifica para incluir las disposiciones de la Ley de Violencia contra la Mujer y Renovación de Autorización del Departamento de Justicia de 2005 (VAWA, por sus siglas en inglés).

Conflictos con otras disposiciones del contrato de alquiler

En caso de haber conflictos entre las disposiciones del presente Anexo y otras secciones del Contrato de alquiler, regirán las primeras.

Plazo del Anexo del Contrato de alquiler

La fecha de entrada en vigencia del presente Anexo del Contrato de alquiler es el _____ - _____. El Anexo del Contrato de alquiler seguirá vigente hasta que se rescinda el contrato.

Protecciones en virtud de la VAWA

1. El Propietario no podrá considerar que incidentes de violencia doméstica, violencia en el noviazgo o acoso constituyan infracciones graves o repetidas del contrato de alquiler ni otra "causa justificada" para la rescisión de los derechos de asistencia, alquiler u ocupación de la víctima de abuso.
2. El Propietario no puede considerar que las actividades delictivas que se relacionen directamente con el abuso, de las que participe un integrante del grupo familiar o un invitado del Inquilino o bien otra persona que se encuentre bajo el control del Inquilino sean causal de rescisión de los derechos de asistencia, alquiler u ocupación si el Inquilino o un familiar inmediato de este es víctima de ese abuso o recibe amenazas en tal sentido.
3. El Propietario puede solicitar por escrito que la víctima o bien un familiar en nombre de la víctima certifique que dicha persona es víctima de abuso y que se lleve a cabo y se presente el Certificado de violencia doméstica, violencia en el noviazgo o acoso, el Formulario HUD-91066 u otra documentación según se indique en el formulario del certificado en el plazo de 14 días hábiles o bien luego de una fecha de prórroga acordada, a los fines de recibir protección en virtud de la VAWA. No proporcionar el certificado u otros documentos de respaldo dentro del plazo especificado puede traer como resultado el desalojo.

Inquilino _____

Fecha _____

Propietario _____

Fecha _____

Anexo C: Reglas comunitarias de la HACC

Todos los Inquilinos deberán asegurarse de que su conducta y la de los integrantes del grupo familiar, los invitados y las visitas cumpla con los términos del contrato de alquiler y de las reglas comunitarias que se describen a continuación.

- 1. Ruidos:** los ruidos o las conductas que alteren el disfrute tranquilo de los otros inquilinos no están permitidos en ningún momento. Entre las 10:00 p. m. y las 8:00 a. m., en la unidad de vivienda no podrán producirse ruidos que puedan escucharse desde el exterior de esta. Ello incluye equipos de música estéreo, radios, televisores, conversaciones en un tono elevado de voz, etc.
- 2. Alcohol:** no está permitido poseer ningún envase abierto de bebidas alcohólicas, consumir bebidas alcohólicas en ningún área común ni abusar del alcohol de modo tal que interfiera con la salud, la seguridad y el derecho de disfrute tranquilo de las instalaciones por parte de otros Inquilinos.
- 3. Fumar y vapear:** no está permitido fumar ni usar dispositivos de vapeo en ningún edificio designado como área para no fumadores. En los edificios designados como áreas para no fumadores, queda prohibido fumar o usar dispositivos de vapeo en las áreas comunes interiores, entre ellas, las salas comunitarias, los baños comunitarios, los vestíbulos, las áreas de recepción, los pasillos, las salas de lavandería, las escaleras, las oficinas y los elevadores, dentro de todas las unidades de vivienda y de 25 pies de distancia de los edificios, incluidas entradas, porches, balcones y terrazas. La Política de no fumar no hace que la HACC ni ninguno de sus agentes administrativos sean garantes de la salud ni del estado libre de humo de secciones de la propiedad según las reglamentaciones federales.
- 4. Estacionamiento:** en las propiedades que cuenten con estacionamiento fuera de la calle, este se encontrará regido por las reglas y las reglamentaciones de la Política de estacionamiento de la HACC y las reglas de estacionamiento específicas de la propiedad. Todos los vehículos ubicados en el estacionamiento fuera de la calle deben encontrarse en un estado de funcionamiento con posibilidad de desplazarse legalmente por la calle y contar con el seguro y la licencia correspondientes. Es posible que los vehículos que no cumplan con estas normas sean remolcados a cargo del Inquilino. Queda prohibido el almacenamiento de vehículos, embarcaciones, remolques, casas rodantes, toldos y automóviles. Si la propiedad cuenta con un estacionamiento fuera de la calle para visitas, estas solo podrán estacionar en áreas designadas durante los horarios establecidos.
- 5. Mascotas:** no se permiten animales en las instalaciones sin la aprobación previa por escrito de la HACC, un acuerdo completo y firmado para mascotas y animales de servicio/asistencia/compañía, y un depósito para mascotas pagado, si corresponde. Las visitas no tienen permitido llevar mascotas a las instalaciones. No se permite la alimentación de animales callejeros, salvajes y/o montaraces. Como parte del presente Contrato de alquiler, resultan exigibles las reglas del anexo para mascotas.
- 6. Limpieza:** el Inquilino deberá mantener todas las áreas de las instalaciones que se encuentren bajo su control en el máximo grado de limpieza, higiene y ausencia de acumulaciones de desperdicios, suciedad, basura, desechos, roedores y plagas que permitan las instalaciones y en la medida en que el Inquilino sea responsable de provocar el problema. La unidad debe permitir el acceso adecuado a través de esta según lo exijan los códigos de seguridad edilicios y demás normas de viviendas vigentes. Las entradas, las salidas, las ventanas o los corredores no podrán estar bloqueados de modo que se evite el ingreso o egreso. Las fregonas, las alfombras, los manteles y la ropa no pueden sacudirse, limpiarse ni dejarse en áreas públicas ni en ventanas, puertas, terrazas ni escaleras.
- 7. Seguridad y desecho:** toda la basura de las viviendas debe colocarse en una bolsa, sujetarse o cerrarse por otro medio y ubicarse dentro del basurero o del contenedor de basura. Si la propiedad cuenta con contenedores de desechos para reciclaje, el Inquilino debe separar y colocar los desechos reciclables en contenedores de desechos en la propiedad diseñados para los materiales reciclables específicos. Con respecto a las agujas, las jeringas y otros desechos infecciosos, según se define en los Estatutos Modificados de Oregon (ORS, por sus siglas en inglés) 459.386, el Inquilino no puede desechar estos elementos colocándolos en receptáculos para basura ni en ningún otro lugar ni por ningún otro medio, salvo según lo autoricen las agencias gubernamentales estatales y locales. El Inquilino es responsable de retirar de las instalaciones elementos de gran porte y basura que no pertenezcan al grupo familiar, incluidos, entre otros, neumáticos, piezas de automóviles, mobiliario viejo y colchones. Estos elementos no pueden colocarse en receptáculos para el desecho de desperdicios ni cerca de estos. El Inquilino debe ponerse en contacto con la HACC para solicitar que se retiren de la unidad los elementos infestados con plagas, tales como chinches.

- 8. Uso adecuado de las cañerías:** los inodoros, los fregaderos y los lavabos deben usarse solamente con los fines para los que fueron diseñados. En ellos no se deben colocar ningún tipo de polvo, basura, café molido, toallas sanitarias/tampones, grasa, etc. Los Inquilinos no provocarán inundaciones en la unidad y todo costo de reparación en el que incurra la HACC por inundaciones causadas por los Inquilinos será responsabilidad de estos. Los costos relacionados con el vaciado inadecuado de las cañerías a raíz del uso incorrecto de las instalaciones o de los aparatos electrodomésticos se cobrarán al Inquilino.
- 9. Colocación de cuadros y elementos decorativos:** el Inquilino puede colgar cuadros y demás elementos decorativos únicamente dentro de la unidad de vivienda. Colocación de cuadros y elementos decorativos: el Inquilino puede colgar cuadros y demás elementos decorativos únicamente dentro de la unidad de vivienda. Deben utilizarse solamente ganchos con un clavo pequeño que se introduzca en la pared en ángulo para colgar en las paredes cuadros, espejos y elementos decorativos. NO use ningún dispositivo que se adhiera a la pared.
- 10. Instalaciones no autorizadas:** salvo por los cuadros y los elementos decorativos en las paredes, de acuerdo con lo descrito anteriormente, sin el consentimiento previo por escrito del Propietario no se puede instalar ningún elemento en los muros, el cielorraso ni las ventanas. Además, sin el consentimiento previo por escrito del Propietario, no se puede fijar ningún elemento (cuadros, masetas colgantes, carteles, pancartas, etc.) en la parte exterior de la unidad ni en las áreas comunes de los edificios residenciales y solamente deberán verse en las ventanas desde el exterior las persianas o las cortinas proporcionadas por la administración.
- 11. Tuberías y aspersores contra incendios:** si se instala un sistema de aspersores contra incendios dentro o fuera de la unidad, el Inquilino no deberá colgar ningún tipo de elemento en los cabezales ni las tuberías de los aspersores ni tampoco bloquear de algún modo los cabezales y las tuberías de los aspersores. Si el Inquilino avería o daña el cabezal/las tuberías de los aspersores por uso inadecuado al colgar elementos o al manipular los cabezales o las tuberías de los aspersores, el Inquilino es responsable de los daños y los costos de reparación relacionados.
- 12. Almacenamiento:** el almacenamiento está permitido solamente en las áreas designadas. El Inquilino acepta no almacenar ningún efecto personal fuera de la unidad de vivienda ni fuera de las áreas de almacenamiento designadas. El almacenamiento personal dentro de la unidad de vivienda del Inquilino no debe bloquear las vías de acceso en toda la unidad.
- 13. Terrazas y porches:** en las terrazas y los porches, solamente se permiten los muebles de uso externo, plantas en macetas y parillas (siempre que cumplan con las normas de seguridad contra incendios y acaten la ley de Oregon y la Regla comunitaria 14). Los muebles tapizados y todo elemento inflamable, incluidos, entre ellos, los fogones y las antorchas, no pueden usarse ni almacenarse en balcones, porches, áreas comunes, terrazas ni patios. Las terrazas, los porches y los pasillos de las áreas comunes no deberán usarse para almacenamiento general (lo cual incluye bicicletas, equipo de ejercicio y otros elementos) ni para tender ropa. Sobre las barandas, no se puede fijar ni colgar ningún elemento.
- 14. Parrillas:** los Inquilinos deben contar con la aprobación explícita por escrito del Propietario antes de usar parrillas en áreas comunes, balcones, porches, patios y/u otras áreas comunes que se encuentren bajo el control del Inquilino a fin de garantizar que el uso que se haga de estas cumpla con las ordenanzas, los códigos, las reglamentaciones o las leyes estatales, municipales y del condado. En el caso de algunas propiedades, el Código de incendios puede prohibir el uso de gran cantidad de parrillas, a menos que el área se encuentre protegida por un sistema de aspersores contra incendios o las superficies del edificio adyacentes no sean inflamables. En el caso de que se otorgue permiso, los Inquilinos deben tomar todas las precauciones relevantes de seguridad y extinguir todas las llamas luego del uso.
- 15. Ventas de garaje/ferias americanas:** el Inquilino no tiene permitido llevar cabo ferias americanas, publicar avisos sobre la venta de artículos personales ni realizar ventas públicas en el área común interior ni exterior de las instalaciones ni en su propio patio (si corresponde) sin el consentimiento previo por escrito del Propietario.
- 16. Mantenimiento del patio (*viviendas dispersas únicamente*):** el Inquilino deberá realizar el mantenimiento de los arbustos y el césped asignado, lo cual incluye el corte y la poda regular durante los meses de verano y el rastrillaje de las hojas en el otoño, a menos que el Inquilino cuente con una adaptación razonable aprobada que lo exima de dichas obligaciones.
- 17. Antenas/parabólicas:** las antenas y/o las parabólicas solo se permitirán si se cumple estrictamente la ley vigente y la Política para antenas parabólicas de la HACC. El Inquilino deberá solicitar a la administración de la propiedad una carta de permiso o una exención para instalar el cableado o demás instalaciones para servicios de televisión por cable.

- 18. Aires acondicionados:** los aires acondicionados solo se permiten con un Acuerdo para aires acondicionados firmado. El Inquilino deberá proporcionar y realizar el mantenimiento de la unidad de aire acondicionado. El aire acondicionado y el método de instalación de este deben cumplir con la Política de aires acondicionados de la HACC.
- 19. Estructuras externas:** sin consentimiento previo por escrito, el Inquilino no deberá utilizar, levantar ni mantener ningún tipo de piscina ni piscina para niños ni tampoco ninguna estructura de juegos, lo cual incluye, entre otros, los columpios, los toboganes, los trampolines o las estructuras para trepar.
- 20. Bicicletas, patinetas, etc.:** los artefactos con ruedas deberán utilizarse de un modo seguro y respetuoso, según se indica en las áreas indicadas. Los artefactos con ruedas no pueden utilizarse en aceras, áreas para peatones, césped ni áreas con plantas de modo tal que provoquen daños en las instalaciones, produzcan condiciones poco seguras, interfieran con el acceso, intimiden o amenacen a terceros o interfieran con el disfrute tranquilo de otros Inquilinos o invitados.
- 21. Instalaciones de lavandería:** si corresponde, la lavandería y sus instalaciones solo deberán usarse para el lavado y secado de artículos personales y domésticos habituales. No se permitirá la limpieza de materiales inflamables ni la tintura de ropas en máquinas lavadoras. Si el Inquilino utiliza secadoras, debe limpiar el colector de fibras antes y después de cada uso. Las instalaciones de lavandería solo deben usarse durante las horas indicadas y únicamente pueden hacerlo los Inquilinos. No deberán quedar abiertas las puertas de ingreso a la sala de lavandería.
- 22. Elevadores y demás equipos del edificio:** dañar, deteriorar o usar de manera inadecuada la propiedad o los equipos de la HACC puede traer como resultado la infracción o la rescisión del contrato de alquiler y responsabilidades económicas de la reparación de todos los daños.
- 23. Amenazas verbales al personal y/o los vecinos:** en ninguna circunstancia, los Inquilinos, las visitas de estos ni ninguna persona que se encuentre bajo el control del Inquilino podrán amenazar de manera verbal o física al personal de la HACC ni a las personas que acompañen al personal de la HACC ni tampoco a los vecinos, las visitas ni los invitados a la propiedad.
- 24. Colchones de agua y peceras:** no se permiten colchones de agua ni peceras sin la autorización por escrito del Propietario.
- 25. Reglas adicionales:** el Inquilino, los ocupantes y los invitados deberán acatar todas las reglas indicadas en cuanto al uso de las áreas comunes, los parques de juegos, los parques, las áreas de estacionamiento y los establecimientos recreativos.

FIRMAS:

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
 Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
 Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
 Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo D: Mascotas y animales de servicio y compañía

MASCOTA ANIMAL DE COMPAÑÍA ANIMAL DE SERVICIO

SIN MASCOTA, ANIMAL DE SERVICIO O COMPAÑÍA

Mascotas y animales de servicio en las viviendas de la HACC

Se puede aprobar que los animales domesticados que se tengan por placer y no a raíz de su utilidad permanezcan en las unidades propiedad de la HACC o que reciban la asistencia de esta si cumplen con las siguientes características:

A. Mascotas.

B. Animales de servicio, asistencia o compañía en función de una adaptación razonable aprobada por la HACC para una persona que padezca una discapacidad.

A. REGLAS PARA MASCOTAS

Las siguientes reglas regirán la posesión de mascotas en las dependencias propiedad de la HACC o que estén operadas o reciban asistencia de esta. Incluyen a todas las dependencias que sean propiedad de la HACC o que esta administre. La HACC permite la propiedad individual de mascotas domésticas comunes pero exige que dicha posesión no interfiera con los derechos de los vecinos y los Inquilinos de gozar de un entorno limpio, silencioso y seguro. No se aprobará ningún animal montaraz (no domesticado o salvaje).

Importante: El Inquilino deberá proporcionar la documentación requerida según se solicite y recibir la aprobación de la HACC antes de llevar a la unidad alquilada cualquier tipo de mascota. El incumplimiento de los requisitos de la HACC puede motivar el desalojo.

Todos los Inquilinos tienen permitido poseer mascotas domésticas comunes, luego de la aprobación de la HACC, teniendo en cuenta que el Inquilino deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Propiedad permitida

a. Perro

- Cantidad máxima: uno (1)
- Peso máximo al llegar a la adultez: menos de 25 libras o con una altura inferior a las 20 in desde la cabeza hasta el piso.
- Debe estar domesticado.
- Debe estar castrado o esterilizado. La HACC no aprobará tener perros (cachorros) que sean demasiado jóvenes (menores de 8 semanas de edad) para ser castrados o esterilizados.
- Debe tener todas las vacunas obligatorias.
- En todo momento, debe tener la licencia actualizada según la ley estatal y las ordenanzas locales. Especies de perros que no se permiten como mascotas: pastor alemán, rottweiler, dóberman, pitbull, chow, spitz; una mezcla de estas razas; perros entrenados para atacar o demás, según lo pueda determinar la HACC.

b. Gato

- Cantidad máxima: uno (1)
- Peso máximo al llegar a la adultez: menos de 25 libras o con una altura inferior a

- las 20 in desde la cabeza hasta el piso.
 - Debe estar castrado o esterilizado. La HACC no aprobará tener gatos (gatitos) que sean demasiado jóvenes para ser castrados o esterilizados.
 - Debe tener todas las vacunas obligatorias.
 - Debe estar entrenado para usar una caja de arena u otro receptáculo para desperdicios.
 - Solamente debe estar adentro.
- c. Pez (consulte la regla sobre colchones de agua y peceras)
 - d. Aves
 - e. Cobayo
 - f. Hámster
 - j. Tortuga
 - k. Otros, según la HACC determine que sean adecuados.

El Inquilino acepta no tener más de un gato o un perro. El Inquilino puede poseer 2 aves (acuerdo previo mediante) o bien puede poseer un máximo de 2 animales pequeños de otra especie. Por ejemplo: 2 tortugas o 1 combinación, es decir, 1 cobayo y 1 hámster o bien 1 conejo y 1 tortuga, etc.

2. Documentación y aprobación

El Inquilino deberá proporcionar la documentación requerida según solicite la HACC y recibir la aprobación de esta antes de llevar a la unidad alquilada de la HACC cualquier tipo de mascota. En el expediente del Inquilino, se incluirá una fotografía a color de las mascotas. El Inquilino siempre debe tener al día las vacunas y las licencias. El Inquilino debe estar preparado para presentar esta información cuando se le solicite. No hacerlo motivará medidas de desalojo para el Inquilino. La HACC exige la siguiente información:

- Licencia del Condado de Clackamas.
- Vacunas contra la rabia, el moquillo, el parvovirus y otros, según corresponda.
- Certificado de esterilización/castración.
- Documentación sobre el peso y la altura actuales.
- Fotografía a color de la mascota.

3. Depósito

El Inquilino debe pagar a la HACC un depósito por mascota de \$200 cuando esta se autoriza. El depósito es reembolsable al momento en que el Inquilino se muda o bien se deshace de la mascota, menos todo cargo por daños relacionados con la mascota o costos en los que haya incurrido la HACC por deshacerse de ella. La HACC no acepta pagos parciales ni pagos en cuotas en concepto de depósitos para mascotas.

4. Confinamiento de la mascota

a. La mascota debe mantenerse dentro del apartamento del Inquilino o bien, si se encuentra afuera, siempre debe tener correa, estar contenida en el patio circundante, según corresponda por el lugar, y siempre debe estar bajo el control permanente y total del propietario o del adiestrador. No se permiten mascotas en las áreas comunes, salvo al salir de la vivienda del Inquilino y/o al ingresar en ella. No se permite que las mascotas estén sueltas en el establecimiento, los caminos ni las áreas circundantes. Cuando se transporte fuera de la

unidad pero sin correa, la mascota debe trasladarse en un canil cerrado.

b. Todos los otros animales deben permanecer en un receptáculo o una pecera adecuada; capacidad máxima: 20 galones. El Inquilino no tiene permitido construir jaulas, contenedores, aseladeros, etc. fuera de la unidad ni en ningún lugar de la urbanización, el porche de la unidad ni las áreas del patio.

5. Cuidado de mascotas

a. El Inquilino debe encargarse del cuidado de su mascota de acuerdo con el Contrato de alquiler. En los establecimientos de la HACC, no se permiten mascotas de Inquilinos no pertenecientes a la HACC. Los Inquilinos no deben dar de beber ni comer a animales callejeros. Las mascotas solo deben alimentarse y atenderse dentro de la unidad respectiva del propietario de la mascota.

b. El Inquilino debe desechar los desperdicios de la mascota (incluida la arena para gato) colocándolos en una bolsa cerrada y llevándola al basurero o el contenedor de basura correspondiente en el lugar. Los desechos de las mascotas no deberán colocarse en vertederos de basura ni en sanitarios. Si la HACC limpia desechos de animales en la propiedad de esta, en la propiedad de un vecino o en la residencia del propietario de la mascota, se le cobrará al Inquilino que sea el propietario de la mascota identificada.

c. La HACC tiene el derecho de inspeccionar la unidad del propietario de la mascota para establecer si cumple con las Reglas para mascotas.

Los ejemplos son los siguientes: (1) Cuando se sospecha que se infringió el Acuerdo para mascotas; (2) cuando la conducta o la condición de una mascota constituye una molestia o una amenaza para la salud, la seguridad o el disfrute tranquilo de las instalaciones por parte de otros Inquilinos o personas de la comunidad y/o cuando parece existir una "situación de emergencia"; (3) si existe una preocupación en cuanto al bienestar de la mascota y/o (4) si se sospechan daños a la unidad. La HACC notificará la inspección al Inquilino de acuerdo con el Contrato de alquiler de este.

d. Los perros y los gatos deben llevar evidencia de vacunas y/o licencias vigentes.

e. Las mascotas y los animales de asistencia no tendrán permitido interferir con el disfrute tranquilo de otros Inquilinos o vecinos y no deberán ladrar, aullar, morder, rasguñar ni presentar comportamientos ni actitudes que causen molestias.

f. El Inquilino es responsable de tomar los recaudos para el cuidado de las mascotas cuando se ausente y notificar a la HACC de tales recaudos. Las mascotas no pueden dejarse sin supervisión por un período de tiempo que no sea razonable. "No razonable" dependerá de las circunstancias de cada caso y la naturaleza de la mascota. Si la HACC determina que existe una preocupación respecto de una mascota o una infracción de las reglas para mascotas, esta notificará al propietario. Si no es posible contactarse con el propietario, la HACC puede comunicarse con la "persona que se debe llamar en caso de emergencia" que figura en el formulario de registro/autorización de mascotas para que asista o retire al animal. Si la HACC no puede contactarse con ninguna de las personas antes mencionadas, es posible que se comunique con la agencia local o estatal autorizada para que asuma la custodia del animal. La HACC no acepta ningún tipo de responsabilidad de las mascotas que deban retirarse.

6. Seguro de responsabilidad civil relacionado con las mascotas (Seguro para inquilinos)

El propietario de una mascota puede ser responsable de las lesiones o los daños que la mascota provoque a la integridad física o la propiedad de otro Inquilino, vecino, visita de la HACC, invitado o integrante del personal o bien a la propiedad de la HACC. Resulta sumamente recomendable que el Inquilino que posea una mascota adquiera una póliza de seguro de responsabilidad civil personal (Seguro para inquilinos) en una compañía de seguros de su elección.

7. Mascotas de visita: en ningún caso se permite la visita de mascotas.

B. REGLAS PARA ANIMALES DE SERVICIO/ASISTENCIA Y COMPAÑÍA

1. Las siguientes reglas regirán la posesión de animales de servicio, asistencia y compañía (SAC, por sus siglas en inglés) en las dependencias propiedad de la HACC y que estén operadas y reciban asistencia de esta. La HACC permite la propiedad individual de animales de servicio, asistencia y compañía pero exige que dicha posesión no interfiera con los derechos de los vecinos y los Inquilinos de gozar de un entorno limpio, silencioso y seguro. El propietario del animal de SAC debe aceptar estas reglas.

Los animales de SAC no son mascotas. El coordinador de discapacidad de la HACC debe aprobar la presencia del animal de SAC como adaptación razonable por una condición incapacitante. El Inquilino que sufra una discapacidad debe proporcionar la documentación requerida y tomar los recaudos con la HACC antes de llevar el animal de SAC a la unidad alquilada con asistencia de la HACC. No hacerlo motivará medidas de desalojo para el Inquilino.

1. Propiedad permitida

- a. **Animal de servicio** (animal entrenado para una función o un servicio específico para una persona discapacitada, es decir, perro para sordos, perro para ciegos, etc.). La necesidad de un animal de servicio debe estar documentada por un médico.

Debe estar domesticado.

Debe tener todas las vacunas obligatorias; consulte la lista a continuación.

Debe cumplir con las ordenanzas locales y la ley estatal.

La HACC debe aprobar la presencia de animales de servicio (que de otro modo no se excluyan como en la Sección **A. 1** anterior).

- b. **Animal de asistencia** (animal entrenado para brindar asistencia específica a una persona discapacitada, es decir, entrenada para prestar asistencia al caminar, con el equilibrio o en el cuidado personal, por ejemplo, un chimpancé entrenado, etc.). La necesidad debe estar documentada.

Debe tener todas las vacunas obligatorias; consulte la lista a continuación.

Debe cumplir con las ordenanzas locales o la ley estatal.

Debe estar domesticado.

- c. **Animal de compañía** (animal que brinda ayuda específica a una persona discapacitada). La necesidad del animal de compañía debe estar documentada.

2. Documentación y aprobación

Algunos Inquilinos con discapacidades dependen de un animal de SAC. El animal de SAC debe aprobarse a través del proceso de solicitud de adaptación razonable. El coordinador de discapacidad de la HACC revisará la solicitud. El Inquilino deberá proporcionar la documentación requerida y deberá recibir la aprobación de la HACC antes de llevar el animal de SAC a la unidad alquilada de la HACC. En el expediente del Inquilino, se incluirá una fotografía a color del animal de SAC.

3. Depósito

La HACC no exige un depósito por un animal aprobado para SAC. Sin embargo, cuando el Inquilino se muda o deja de necesitar al animal de SAC, este es responsable de todo cargo por daños relacionados con el animal de SAC o costos en los que la HACC haya incurrido para la reparación o la disposición del animal de SAC.

4. Confinamiento del animal de SAC

a. El animal de SAC debe mantenerse dentro de la unidad del Inquilino o bien, si se encuentra afuera, siempre debe tener correa, estar contenido en el patio circundante, según corresponda por el lugar, y siempre debe estar bajo el control permanente y total del propietario o del adiestrador. No se permiten animales de SAC en las áreas comunes, salvo al salir de la vivienda del Inquilino y/o al ingresar en ella o mientras proporcionan asistencia directa al propietario con una discapacidad. No se permite que los animales de SAC estén sueltos en el establecimiento, los caminos ni las áreas circundantes.

b. Los animales de SAC que se transporten fuera de la unidad pero sin correa, deben trasladarse en el correspondiente canil cerrado. El Inquilino no tiene permitido construir para el animal de SAC jaulas, contenedores, aseladeros, etc. fuera de la unidad ni en ningún lugar de la urbanización, el porche de la unidad ni las áreas del patio.

5. Cuidado de los animales de SAC

a. Se permite que un animal de SAC se constituya como adaptación razonable para una persona con una discapacidad cuando lo apruebe la HACC. El propietario de un animal de SAC debe brindarle cuidados de un modo que cumpla con el Contrato de alquiler. Solo una persona designada específica deberá prestar asistencia al Inquilino discapacitado en el cuidado del animal de SAC. Los Inquilinos no pueden tener a su cuidado animales de SAC de Inquilinos que no reciban asistencia de la HACC. El animal de SAC no debe quedar al cuidado de otro Inquilino de la HACC en la unidad de ese Inquilino.

b. Los animales de SAC solo deben alimentarse y atenderse dentro de la unidad respectiva del propietario. El Inquilino debe desechar los desperdicios del animal de SAC (incluida la arena para gato) colocándolos en una bolsa cerrada y llevándola al basurero o el contenedor de basura correspondiente en el lugar. Los desechos de los animales de SAC no deberán colocarse en vertederos de basura ni en sanitarios. Si la HACC limpia desechos de animales en la propiedad de esta, en la propiedad de un vecino o en la residencia del propietario del animal de SAC, se le cobrará al Inquilino que sea el propietario del animal identificado.

c. La HACC tiene el derecho de inspeccionar la unidad del propietario del animal del SAC para establecer que cumple con las Reglas para animales de SAC. Los ejemplos son los siguientes: (1) Cuando se sospecha que se infringió el presente Acuerdo; (2) cuando la conducta o la condición de un animal de SAC constituye una molestia o una amenaza para la

salud, la seguridad o el disfrute tranquilo de las instalaciones por parte de otros Inquilinos o personas de la comunidad; (3) si existe una preocupación en cuanto al bienestar del animal de SAC o (4) si se sospechan daños a la unidad.

d. El animal de SAC no tendrá permitido interferir con el disfrute tranquilo de otros Inquilinos o vecinos y no deberá ladrar, aullar, morder, rasguñar ni presentar comportamientos ni actitudes que causen molestias.

e. El Inquilino es responsable de tomar los recaudos para el cuidado de los animales de SAC cuando se ausente y notificar a la HACC de tales recaudos. El animal de SAC no puede dejarse sin supervisión por un período de tiempo que no sea razonable. "No razonable" dependerá de las circunstancias de cada caso y la naturaleza del animal de SAC. Si la HACC determina que existe una preocupación respecto de una mascota o una infracción de las reglas, esta notificará al propietario. Si no es posible contactarse con el propietario, la HACC puede comunicarse con la "persona que se debe llamar en caso de emergencia" que figura en el formulario de aprobación de adaptaciones razonables para que asista o retire al animal. Si la HACC no puede contactarse con ninguna de las personas antes mencionadas, es posible que se comunique con la agencia local o estatal autorizada para que asuma la custodia del animal o bien la HACC puede ingresar en la unidad y retirarlo. La HACC no acepta ningún tipo de responsabilidad de los animales de SAC que se retiren de esta manera.

6. Seguro de responsabilidad civil relacionado con los animales de SAC (Seguro para inquilinos)

El propietario de un animal de SAC puede ser responsable de las lesiones o los daños que dicho animal provoque a la integridad física o la propiedad de otro Inquilino, vecino, visita de la HACC, invitado o integrante del personal o bien a la propiedad de la HACC. Resulta sumamente recomendable que el Inquilino que posea un animal de SAC adquiera una póliza de seguro de responsabilidad civil personal (Seguro para inquilinos) en una compañía de seguros de su elección.

FIRMAS:

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: _ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo E: Seguridad

Inquilino _____ Número de
identificación
de la unidad _____

Inquilino conjunto _____ Fecha _____

Otros adultos: _____

Dirección de _____
la unidad

Dirección de correo postal _____

Advertencia: la HACC y sus agentes no podrán ser responsables de observar y supervisar las actividades de los niños. Distintas leyes estatales y federales prohíben que la HACC imponga reglas y reglamentaciones que discriminen a los niños. **Por lo tanto, los padres y las personas que tengan a su cuidado, en custodia o bajo su control a niños son responsables de la supervisión, la seguridad y el bienestar de estos.** A continuación se incluyen algunas áreas de la propiedad que pueden suponer peligros especiales para los niños y otras personas que podrían no tener conocimiento de los riesgos. La lista no tiene por objetivo abordar todos los posibles peligros que pudieran existir.

Ventanas

- Las ventanas abiertas presentan un posible riesgo de caídas.
- Los mosquiteros tienen como fin exclusivo evitar el ingreso de insectos. No están diseñados para soportar el peso de una persona ni evitar que una persona o un objeto caiga desde una ventana abierta.
- Existe el riesgo de sufrir una lesión grave o morir si una persona se apoya contra un mosquitero o si un objeto se deja apoyado sobre este.
- Los padres deben evitar que sus niños se sienten o jueguen sobre alféizares y, por seguridad de estos, deben mantener las ventanas cerradas bajo llave cuando se deje a los niños sin supervisión.
- Mantenga los muebles y otros objetos a los cuales los niños podrían subirse alejados de las ventanas.
- La HACC no proporciona topes para ventanas ni otros dispositivos que eviten que una ventana se abra, dados los peligros relacionados con incendios y la norma que exige que los ocupantes puedan escapar. Si el Inquilino desea utilizar dichos dispositivos, deben estar aprobados por la HACC antes de su instalación. El Inquilino acepta la responsabilidad total del uso seguro de tales dispositivos.
- No bloquee las ventanas de modo tal que se evite la salida en caso de incendio.

Uso de aparatos electrodomésticos

- Las cocinas, los hornos y las chimeneas pueden provocar quemaduras e iniciar incendios si no se usan y supervisan correctamente.
- El agua caliente puede provocar quemaduras si no se usa y supervisa correctamente.
- Los niños pueden encender las hornallas y los hornos. Nunca coloque ningún elemento sobre la cocina, sobre las hornallas ni en el horno, salvo al momento de cocinar.
- Nunca permita que ningún artefacto, salvo los enchufes aprobados que estén en buenas condiciones, se coloque en los tomacorrientes.

Estacionamientos

- Los vehículos en movimiento pueden provocar lesiones graves o la muerte. Resulta difícil ver a una persona que se mueva entre los vehículos.
- Montar bicicletas, triciclos, patinetas, etc. en el área de estacionamiento aumenta el riesgo para los niños, ya que es posible que no puedan controlar sus movimientos y no se ven con facilidad.
- Jugar en vehículos o entre ellos es peligroso.

Contenedores de basura y compactadores de residuos

- Los contenedores de basura pueden moverse o caerse y provocar lesiones o la muerte.
- La basura o los objetos que se encuentran en el contenedor pueden caerse y provocar lesiones o la muerte.
- En la basura que se encuentra en el contenedor o alrededor de este puede haber elementos peligrosos, tales como vidrios rotos, sustancias químicas u objetos cortantes.
- Los compactadores de residuos incluyen maquinaria que puede provocar lesiones graves o la muerte si no se usa de manera adecuada.

Agua

- Cualquier lugar en el que se acumule más de una pulgada de agua supone riesgos de ahogamiento.
- Puede existir peligro en tinas, fregaderos, baldes, fuentes, arroyos y estanques.

Área de juegos

- El uso inadecuado del equipo de juegos puede provocar lesiones o la muerte.
- Todo equipo de juego que esté dañado o funcione de manera incorrecta debe informarse de inmediato a la HACC.

Balcones, terrazas y pasillos del segundo piso

- Los niños pequeños pueden pasar gateando por las barandas.
- Nadie debe subirse a las barandas.
- Arrojar objetos de los balcones, las terrazas y los pasillos puede provocar lesiones o la muerte a las personas que se encuentren debajo.
- No coloque muebles ni otros objetos sobre los cuales pueda subirse un niño en la baranda ni cerca de esta.
- Mantenga todas las escaleras libres de desperdicios u obstrucciones.
- Informe de inmediato a la HACC acerca de las barandas que se encuentren dañadas o flojas.

Todos los otros términos y condiciones de dicho Contrato de alquiler para Inquilinos, salvo los que aquí se modifiquen, permanecerán vigentes.

FIRMAS:

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: _____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo F: Anexo sobre moho

Inquilino _____ Número de
identificación
de la unidad _____

Inquilino conjunto _____ Fecha _____

Otros adultos: _____

Dirección de _____
la unidad

Dirección de _____
correo postal

El crecimiento del moho puede producirse en los lugares en los que haya demasiada humedad, poca eliminación de la humedad o en superficies frías. A fin de reducir las posibilidades de que crezca moho, los Inquilinos aceptan acatar las siguientes pautas:

- Mantenga al mínimo la humedad en el interior del siguiente modo:
 - Usando ventiladores para baño durante y después del baño/la ducha. Si no hay un ventilador, abra la ventana para ofrecer ventilación.
 - Usando un extractor de cocina al cocinar o preparar alimentos hervidos. Si no hay un ventilador, abra la ventana para ofrecer ventilación.
 - Cubriendo las peceras.
 - Manteniendo una cantidad mínima de plantas de interiores.
- Mantenga la temperatura del interior en un nivel moderadamente cálido durante el otoño y el invierno. Dado que las temperaturas bajas favorecen el crecimiento del moho, mantenga la temperatura ambiente por encima de los 60 grados durante todo el año del siguiente modo:
 - Manteniendo la calefacción encendida en todas las habitaciones de la unidad durante los meses más fríos.
 - Manteniendo abiertas las puertas de los armarios.
 - Evitando las superficies frías abriendo las persianas/las pantallas durante el día.
 - Permitiendo que entre las paredes y los muebles haya una distancia de, al menos, una pulgada para que el aire circule y se calienten las superficies.
- Resuelva de inmediato los derrames o los desbordes de las tinas, las duchas, los fregaderos, etc. Seque bien los derrames sobre alfombras, pisos o alfombrillas.
- Mantenga los sistemas de ventilación limpios y abiertos para facilitar el flujo de aire. No altere los sistemas de ventilación ni los deshumidificadores e informe los desperfectos de inmediato a la administración.
- Notifique de inmediato a la administración si observa cualquier exceso de humedad, lo cual incluye pérdidas o desbordes de agua.
- Limpie con frecuencia y de manera minuciosa:
 - Si aparece moho dentro de la unidad, limpie de inmediato con agua y jabón, y luego enjuague y seque.

- Revise y limpie los rieles de las ventanas.
- Si vuelve a aparecer moho o si no puede eliminarlo, informe el hecho de inmediato a la administración.

El Inquilino comprende y acepta que el incumplimiento del presente Anexo sobre moho constituirá un incumplimiento sustancial del Contrato de alquiler. Los Inquilinos serán económicamente responsables de todos los daños que se originen del incumplimiento del Anexo sobre moho. La HACCC recomienda enfáticamente al Inquilino que obtenga un seguro para inquilinos.

Todos los otros términos y condiciones de dicho Contrato de alquiler para Inquilinos, salvo los que aquí se modifiquen, permanecerán vigentes.

FIRMAS:

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACCC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo G: Reglas de estacionamiento

REGLAS PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

1. La HACC puede designar espacios de estacionamiento.

En las urbanizaciones que cuentan con estacionamientos, la HACC puede designar mediante marcas y/o letreros los usos permitidos del espacio en el estacionamiento. Entre las designaciones se incluyen estacionamiento para inquilinos, estacionamiento para visitas, estacionamiento para el personal de la HACC, estacionamiento para discapacitados, prohibido estacionar, etc. Los espacios que no tengan ningún tipo de marca por el presente quedan designados como estacionamientos para inquilinos únicamente.

2. Registro de vehículos.

El estacionamiento en el lugar de vehículos controlados por el Inquilino queda restringido a un solo vehículo por grupo familiar. El Inquilino debe registrar el vehículo que desea estacionar en el lugar ante la HACC. El registro se encuentra disponible para un vehículo que sea propiedad del Inquilino. Todos los vehículos registrados deben mostrar una etiqueta de estacionamiento de la HACC, ya sea colgada del espejo retrovisor o un adhesivo situado en la esquina inferior izquierda de la ventanilla trasera o bien, en el caso de las motocicletas, en un lugar visible.

3. Queda prohibido el almacenamiento de vehículos y los vehículos en reparación.

Queda prohibido el almacenamiento en las áreas de estacionamiento de embarcaciones, remolques, casas rodantes, toldos, automóviles o cualquier otro elemento. Queda prohibida la reparación de vehículos en las áreas de estacionamiento.

4. Vehículos que pueden estacionarse.

- a) Los vehículos que actualmente cuentan con licencia y se encuentran operativos, y que muestran correctamente una calcomanía válida de registro de la HACC en la urbanización en la que vive el Inquilino.
- b) Los vehículos que se encuentran estacionados en un espacio designado para ESTACIONAMIENTO DE VISITAS y pertenecen a personas que no sean Inquilinos y que estén de visita. El estacionamiento en estos espacios está limitado a la cantidad de horas indicada en cualquier horario a menos que la HACC apruebe lo contrario.

5. Vehículos que no pueden estacionarse.

- a) Los vehículos que no se encuentren operativos.
- b) Los vehículos que no estén registrados en la HACC o bien que no muestren correctamente una calcomanía válida de registro de la HACC.
- c) Los vehículos que interrumpen la libre circulación del tráfico por las áreas de estacionamiento.
- d) Los vehículos que se encuentren estacionados en un carril para incendios.
- e) Los vehículos que supongan un peligro para el Inquilino, la propiedad del Inquilino, los empleados de la HACC o la propiedad de esta.
- f) Los vehículos que se encuentren estacionados en un espacio de ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS durante un período que supere la cantidad de horas indicada en cualquier horario, a menos que la HACC apruebe lo contrario.
- g) Los vehículos en reparación.
- h) Los vehículos que se dejen para ser almacenados en el lugar.

- i) Los vehículos estacionados fuera del espacio designado.
- j) Los vehículos estacionados en un espacio inadecuado, por ejemplo, un vehículo que pertenece a un Inquilino estacionado en el espacio de ESTACIONAMIENTO PARA VISITAS; el vehículo de una visita estacionado en el espacio de ESTACIONAMIENTO PARA INQUILINOS o el vehículo de un Inquilino o una visita estacionado en el espacio de estacionamiento exclusivo para el "personal de la HACC".
- k) Los vehículos registrados en otra urbanización de la HACC.

6. Vehículos que se confiscarán; aviso.

Todo vehículo que, según se establezca, infrinja las reglas quedará sujeto a confiscación, y el riesgo y los gastos quedarán a cargo del propietario. Antes de la confiscación, se colocará un aviso de advertencia de 72 horas con oportunidad de rectificación en el vehículo registrado en la HACC. **Los vehículos que infrinjan cualquier otra regla pueden resultar confiscados de inmediato sin aviso previo; no obstante, según el criterio de la HACC, se puede colocar un "aviso" en tales vehículos con fines informativos o de seguimiento.**

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo H: Política de no fumar

POLÍTICA DE NO FUMAR

De acuerdo con las reglamentaciones del HUD, la Autoridad de Vivienda del Condado de Clackamas ha adoptado las siguientes políticas de no fumar. Las políticas se encuentran en vigencia desde el 1.º de abril de 2012. Las disposiciones que no se especifiquen entrarán en vigencia al momento de la ejecución del nuevo contrato de alquiler.

A raíz del mayor riesgo de incendio, el aumento de los costos de mantenimiento y los efectos conocidos en la salud de los fumadores pasivos, queda prohibido fumar en todas las unidades de vivienda y las áreas interiores, lo cual incluye, sin limitación, los pasillos, las oficinas administrativas y de alquiler, los centros comunitarios, los centros de cuidado diurno, los centros de lavandería y estructuras similares. También queda prohibido fumar en las áreas exteriores situadas a una distancia de 25 pies desde los edificios administrativos y de vivienda pública.

Esta política rige para todos los empleados, los inquilinos, los integrantes del grupo familiar, los invitados y las personas de servicio. Los Inquilinos son responsables de garantizar que los integrantes del grupo familiar y los invitados cumplan con esta regla.

El término "fumar" hace referencia a la inhalación, la exhalación, el encendido y la portación de cigarrillos, cigarrillos o pipas encendidas, o bien todo otro producto de tabaco prohibido de cualquier manera o forma. Entre los productos de tabaco prohibidos se incluyen las pipas de agua y los narguiles.

La infracción de la política de no fumar constituye una violación de los términos del contrato de alquiler de vivienda pública. Entre las consecuencias de las infracciones del contrato de alquiler se incluye la rescisión del alquiler.

POLÍTICAS DE LA HACC

Áreas designadas para fumar (DSA)

Según su definición, un área designada para fumar es aquella en la cual se permite fumar. En todas las otras áreas, incluidas las unidades, que se encuentren en propiedad de la HACC está prohibido fumar y se aplicará la política.

Los Inquilinos no tienen permitido desechar productos para fumar en la propiedad ni fuera de las áreas designadas para fumar en las que se ofrecen receptáculos.

Sistemas electrónicos diseñados para suministrar nicotina (ENDS)

Los sistemas electrónicos diseñados para suministrar nicotina (ENDS, por sus siglas en inglés) incluyen a los cigarrillos electrónicos, los inhaladores de nicotina y todos los dispositivos de vapeo.

El uso de ENDS no está permitido en unidades de vivienda pública, áreas comunes ni áreas al aire libre a 25 pies de distancia de los edificios administrativos y de vivienda.

Fecha de entrada en vigencia

Las fechas de entrada en vigencia de la presente política de no fumar son las siguientes:

La política de no fumar entrará en vigencia para todos los Inquilinos, los integrantes del grupo familiar, los empleados, los invitados y las personas de servicio el 1.º de abril de 2012. Las disposiciones que no se especifiquen entrarán en vigencia al momento de la ejecución del nuevo contrato de alquiler.

La política de no fumar entrará en vigencia al momento de la renovación del siguiente contrato de alquiler anual para cada grupo familiar de inquilinos. Los Inquilinos deben ejecutar un Anexo del contrato de alquiler en el que se prohíbe fumar como parte del proceso de renovación del contrato de alquiler anual. Independientemente de la fecha de renovación del contrato de alquiler, todos los Inquilinos deben cumplir con la política de no fumar antes del 30 de julio de 2018.

Cumplimiento

La HACC debe exigir el cumplimiento de las políticas de no fumar cuando un Inquilino infringe la política. Al exigir el cumplimiento del contrato de alquiler, la HACC posibilitará que se lleve a cabo el debido proceso y permitirá que los Inquilinos ejerzan su derecho de lograr un acuerdo informal y de una audiencia formal. La HACC no desalojará a un Inquilino por un incidente único que infrinja la política de no fumar. En tal sentido, la HACC implementará un marco de aplicación legal escalonado que incluya la intensificación de las advertencias. Antes del procesamiento del desalojo por infringir las políticas de no fumar, la HACC tomará medidas específicas y progresivas de supervisión y aplicación legal, mientras que, al mismo tiempo, formará a los inquilinos y les proporcionará información para dejar de fumar. En el contrato de alquiler, se identificarán las acciones que constituyen una infracción de la política, se cuantificará la cantidad de infracciones documentadas y verificadas que ameritarán una acción de exigencia del cumplimiento legal, se indicarán las medidas disciplinarias que se tomarán en caso de la falta de respuesta continua o los incumplimientos repetidos, y se indicarán cuántos hechos de incumplimiento constituirán una infracción. El procesamiento de la rescisión del alquiler y el desalojo solo se llevará a cabo como último recurso. La HACC puede rescindir el alquiler en cualquier momento por infracciones del contrato de alquiler y el incumplimiento de demás obligaciones del grupo familiar si el comportamiento del Inquilino altera el disfrute tranquilo de otros Inquilinos y no permite que la propiedad se mantenga en un estado prolijo, seguro e higiénico.

Las infracciones repetidas de la política de no fumar pueden sumarse y constituir otra causa justificada para la rescisión del alquiler. Si el Inquilino comete infracciones reiteradas contra la

política de no fumar, la HACC remitirá un aviso por escrito en el plazo de 30 días, más 3 días para enviarlo por correo, o bien si la ley local o estatal estipulan menos de 30 días, el plazo del aviso será menor.

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo I: CONTROL DE PLAGAS

Inquilino _____ Número de identificación de la unidad _____

Inquilino conjunto _____ Fecha _____

Otros adultos: _____

Dirección de la unidad _____

Dirección de correo postal _____

Nuestra meta consiste en mantener un entorno de vida con la mayor calidad posible para nuestros Inquilinos. Antes de la mudanza, inspeccionamos la unidad y determinamos que no existen infestaciones de roedores ni plagas, y esperamos que esa situación se mantenga así. Los Inquilinos tienen un papel importante en la prevención y el control de las plagas. Si bien la presencia de plagas no siempre se relaciona con la higiene y la limpieza personal, una buena limpieza ayudará a controlar el problema al facilitar la identificación de plagas, la minimización de las infestaciones y la limitación de su propagación.

El Inquilino confirma que todo el mobiliario y demás efectos personales que se trasladarán a la residencia se encuentran libres de chinches y cucarachas. El Inquilino acepta mantener las instalaciones de un modo tal que se eviten las infestaciones de plagas.

El Inquilino acepta mantener su responsabilidad en parte cumpliendo con la siguiente lista de obligaciones:

1. El Inquilino pondrá en práctica medidas de limpieza adecuadas, que incluyen las siguientes:

A. El Inquilino evitará todo tipo de desorden. Reducir el desorden permite seguir prácticas de limpieza acertadas y reduce los lugares en los cuales las plagas, especialmente las chinches y las cucarachas, puedan anidar y ocultarse.

B. El Inquilino deberá mantener limpia su residencia, utilizar la aspiradora, trapear las superficies duras y sacudir el polvo con regularidad, especialmente en las recámaras; asimismo, deberá ser particularmente minucioso alrededor y debajo de la cama, las cortinas y los muebles. Al limpiar, los Inquilinos deberán buscar signos de chinches y cucarachas, e informar de inmediato al respecto.

C. El Inquilino inspeccionará los muebles de segunda mano, especialmente las camas y los colchones y se asegurará de que no contengan plagas antes de llevarlos a las instalaciones.

D. El Inquilino no deberá introducir objetos desechados en las instalaciones ni en su residencia.

2. El Inquilino informará de inmediato cualquier problema; específicamente, deberá cumplir con lo siguiente:

Informar de inmediato signos de plagas, especialmente chinches. No debe demorarse, ya que las plagas pueden multiplicarse rápidamente y generar una infestación de magnitud.

Informar de inmediato toda necesidad de mantenimiento. Los roedores, las chinches y las cucarachas prefieren ocultarse en grietas, orificios y otras aberturas. Informe de inmediato a la administración si hay aberturas a fin de inspeccionarlas y sellarlas de ser necesario. Las cucarachas también se sienten atraídas por la humedad. Informe toda pérdida o problema de humedad de inmediato.

3. El Inquilino deberá cooperar con las medidas de control de plagas, entre las cuales se incluyen las siguientes:

Los profesionales de control de plagas deben contar con acceso a la residencia alquilada luego de un aviso razonable (48 horas) para realizar inspecciones. Estas son necesarias para la salud

y la seguridad de todos, y constituyen un paso inicial crítico en el protocolo de Gestión integral de plagas.

Los Inquilinos que necesiten tratamiento por chinches, cucarachas u otras infestaciones deben cumplir con las instrucciones de preparación para tratamiento antes de la fecha y la hora del tratamiento programado que se especifican en el aviso de ingreso de 48 horas.

4. El Inquilino no deberá vender, regalar ni abandonar muebles infestados ni otros objetos en áreas comunes de la propiedad, en ninguna otra residencia del edificio ni colocarlos junto a un contenedor de basura. Si necesita deshacerse de los objetos infestados, comuníquese con el personal de la oficina de su edificio para conocer el método adecuado para desechar estos elementos. No se cobrarán cargos por desecho a los Inquilinos en el caso de objetos infestados que se desechen de acuerdo con las recomendaciones de los profesionales de control de plagas.

5. Si la residencia del Inquilino no puede tratarse porque este no preparó la unidad o no permitió el acceso a ella, la HACC iniciará medidas para exigir el cumplimiento del contrato de alquiler contra el Inquilino y este será responsable de todos los costos que deba afrontar la HACC hasta el momento del tratamiento o el desalojo.

El Inquilino acepta que la infracción de cualquiera de los términos del presente anexo constituye un incumplimiento sustancial del Contrato de alquiler y es causal para el desalojo y/o otras medidas legales por parte del propietario/agente. El protocolo para el control de plagas puede cambiar conforme existan nuevos desarrollos en las investigaciones.

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo J: REGLAS Y POLÍTICA PARA PISCINAS Y PISCINAS PARA NIÑOS

Los Inquilinos pueden poseer piscinas para niños en el patio de su residencia si todos los integrantes del grupo familiar, las visitas y los invitados cumplen con las siguientes reglas de seguridad:

1. Un adulto responsable debe estar presente en la piscina cuando la usen los niños.
2. Inmediatamente después de ser usada, la piscina debe vaciarse y almacenarse en la terraza en posición vertical.
3. La piscina debe utilizarse en diferentes áreas de la residencia para evitar eliminar el césped.
4. Los tamaños de las piscinas pueden variar pero el volumen de agua no puede superar los 225 galones.

Se aplicarán las siguientes sanciones en caso de infringir la presente política de piscinas para niños:

Primera infracción = Carta de advertencia

Segunda infracción = Retiro permanente de la piscina

Comprendo y acepto todos los requisitos, la política y las sanciones en cuanto a las piscinas para niños. Comprendo y asumo la responsabilidad de todo percance y/o daño, incluidas las lesiones personales o el ahogamiento y los daños a la propiedad provocados por una piscina para niños que se use en mi residencia.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo K: REGLAS DE SEGURIDAD PARA PARRILLAS Y CONTRA INCENDIOS

1. En los cobertizos/los depósitos del Inquilino, no se debe conservar ninguna cantidad de líquido inflamable en ningún tipo de recipiente.
2. Las cantidades requeridas para operaciones de mantenimiento deben ser almacenadas por la administración en los recipientes correspondientes. En cuanto a los recipientes portátiles, se utilizarán bidones de seguridad.
3. Si se necesita una cantidad que supere los cinco galones, debe conservarse en un recipiente adecuado en un depósito interno. El depósito deberá tener una estructura resistente al fuego de una hora, equipos eléctricos y de calefacción adecuados, respiraderos, válvulas de descarga de explosión, etc.
4. Las puertas cortafuegos no deben estar bloqueadas en posición abierta. Esto incluye a las puertas con salida a los huecos de escaleras, las puertas cortafuegos que dividen sótanos y otras secciones del edificio, las puertas de calderas, las puertas de depósitos, el acceso a salas de vertederos de basura y lugares similares. Resulta sumamente recomendable que estas puertas estén marcadas con el letrero correspondiente, tal como "PUERTA CORTAFUEGOS, NO BLOQUEAR EN POSICIÓN ABIERTA". Podría tratarse de un letrero colocado sobre la puerta o pintado directamente en ella. Dichos letreros serán necesarios cuando se observen infracciones permanentes.
5. No se permite ningún tipo de depósito en los huecos de las escaleras ni las salidas. Esto incluye las bicicletas, los triciclos y los cochecitos para bebés en particular.
6. No se permite el almacenamiento de ningún tipo en salas de calefacción y aire acondicionado ni en áreas que se encuentren cerca de los calentadores de agua de las residencias con unidades individuales.
7. Los depósitos deben mantenerse en un estado prolijo y ordenado. Los periódicos viejos, la basura y los desperdicios no deben almacenarse a menos que se encuentren en recipientes de metal cubiertos.
8. Las fibras de las secadoras también constituyen un posible peligro de incendio. Las secadoras comerciales deben contar con una válvula de ventilación desde la cámara de secado directamente hasta el exterior. Cuando se usan secadoras domésticas comunes y no se desechan correctamente las fibras, será necesaria una válvula de ventilación externa.
9. Los números de las residencias deben colocarse claramente y ser visibles desde la calle.
10. Los detectores de humo y de monóxido de carbono (CO₂) deben examinarse mensualmente. Se debe conservar en el expediente, un registro escrito de dichas inspecciones y se debe enviar a la oficina del jefe de bomberos una copia de la inspección anual de todos los detectores de humo.

11. Si el Inquilino lo solicita por escrito a la HACC, se debe proporcionar a todos los ocupantes sordos o con discapacidades auditivas un detector de humo especial para sordos y personas con problemas de audición.

MANTENIMIENTO

En todo momento, la HACC será responsable del mantenimiento seguro y adecuado del edificio, la estructura y las instalaciones o los lotes. En todos los edificios y las estructuras nuevas y existentes, el equipo de protección contra incendios, las salidas, las alarmas contra incendios y los detectores de humo, los dispositivos y las protecciones exigidas por el código de prevención de incendios y demás ordenanzas jurisdiccionales deben mantenerse en un estado operativo adecuado y seguro.

RESPONSABILIDAD DEL INQUILINO

Si el ocupante de un edificio genera condiciones que infrinjan el código de prevención de incendios como resultado de un almacenamiento inadecuado, la manipulación y el uso de sustancias, materiales, dispositivos y aparatos electrodomésticos, dicho ocupante puede ser responsable de reducir o eliminar tales condiciones.

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

Anexo L: DESGASTE POR USO

Desgaste por uso habitual y daños

El desgaste por uso habitual es diferente de los daños provocados por el Inquilino. El primero se produce de manera natural con el transcurso del tiempo. Los daños provocados por el Inquilino no son el resultado del paso del tiempo sino que son producto de la negligencia, la falta de cuidado o el uso inadecuado. El Propietario debe pagar el desgaste por uso habitual, mientras que no es así en el caso de los daños causados por el Inquilino.

Consulte la tabla a continuación para obtener ejemplos comparativos entre el desgaste por uso habitual y los daños causados por el Inquilino.

Diferencias entre el desgaste por uso habitual y los daños

Type of Material	Average Useful Life	Normal Wear and Tear (Landlord's Responsibility)	Tenant Damage (Tenant's Responsibility)
Carpet	10 years	Gently worn carpets that show some worn patches but no holes or stains	Pet caused damage such as heavily stained carpets and ripped carpeting
Hardwood Flooring	25 years	Fading of flooring due to sunlight exposure	Deeply scratched hardwood floors or pieces of the hardwood missing
Tile Flooring	25 years	Dirty grout surrounding the tiles	Broken or chipped tiles or missing tiles
Windows	20 years	Lightly scratched glass and worn, loose hardware	Broken glass, ripped screens, broken window hardware
Countertops	20+ years	Scratches and light watermarks	Chipped countertops, burnt areas, and/or multiple stains
Walls	Lifetime	Cracks in the walls caused by settling	Holes in the walls, damage from hanging pictures
Paint	3 years	Fading paint from sunlight and minor scuffing from daily use	Paint that has been scribbled on, unauthorized paint colors

Desgaste por uso habitual y daños en alfombras

Es responsabilidad del Propietario mantener la propiedad libre de peligros. Si la alfombra se ha desgastado con el paso de los años y se ha transformado en un peligro de tropiezo, el Propietario debe reemplazarla. No obstante, si la alfombra ha sido rasgada o presenta un desgaste excesivo, se considerará que el Inquilino provocó el daño y este será responsable del costo completo para reemplazarla. Si el depósito de garantía no resulta suficiente para cubrir la limpieza/el reemplazo de la alfombra, el Inquilino recibirá una factura correspondiente al monto restante del costo.

Se considera que una alfombra manchada (es decir, daños por mascotas, alimentos, suciedad, etc.) es un daño provocado por el Inquilino y también puede deducirse del depósito de garantía. Las leyes estatales varían en cuanto a las leyes para propietarios y inquilinos respecto de los depósitos de garantía pero, en general, el propietario debe obtener un presupuesto de reparación de un contratista certificado y debe enviar al inquilino una lista detallada de los daños. Si el depósito de garantía no resulta suficiente para cubrir por completo la

limpieza/el reemplazo de la alfombra, el Inquilino recibirá una factura correspondiente al monto restante del costo.

La duración de la vida útil de la alfombra es de 10 años. Luego de transcurridos los 10 años, el Propietario es responsable de reemplazar las alfombras que se encuentren en malas condiciones.

Desgaste por uso habitual y daños en la pintura

Se considera que la pintura descascarada, el daño por el sol o una pequeña cantidad de rayaduras son resultado del desgaste por uso habitual y el Propietario debe retocarla entre un alquiler y el siguiente. Normalmente la pintura del cielorraso dura más tiempo y debe retocarse cuando se produce una pérdida o según sea necesario.

Si la pintura presenta orificios, hay una cantidad excesiva de rayaduras u otro tipo de marcas, tales como dibujos o garabatos, se considera que es un daño provocado por el Inquilino y este será responsable del costo completo.

Cargos por los daños provocados por el Inquilino:

- **Cargos de limpieza:** tendrán como base la condición de la unidad al momento de abandonarla.

1. Limpia y lista para volverse a alquilar: sin cargo.
2. Limpieza menor (de 2 a 4 horas) = 25 % del costo de limpieza total de la HACC.
3. Limpieza estándar (de 5 a 6 horas) = 50 % del costo de limpieza total de la HACC.
4. Limpieza intensa (de 7 a 8 horas) = 75 % del costo de limpieza total de la HACC.
5. Limpieza excesiva (más de 8 horas) = 100 % del costo de limpieza total de la HACC.

El mantenimiento y las reparaciones generales se cobrarán a una tarifa de \$23.00 por hora. Los materiales se cobrarán a un costo razonable.

- **Pintura, decapado y encerado de pisos y limpieza/reemplazo de alfombras:** son cargos prorrateados en función de un alquiler de 3 años (consulte el ejemplo a continuación).
 - 3 años = 36 meses
 - $36 - (\text{real}) 14 (\text{años que el Inquilino ocupó la unidad}) = 22$
 - $22 \div 36 = 0.61 \%$ prorrateado del costo real.
 -

No se cobrará la primera capa de pintura para un alquiler que supere los 3 años. Sin embargo, si la unidad necesita más de una capa de pintura por circunstancias provocadas por el Inquilino (es decir, residuos y olores de productos de tabaco, acumulación de hollín por velas y/o uso de incienso, paredes pintadas de un color que no sea el color estándar de la HACC, cantidad excesiva de orificios), deberá pintarse por completo y el costo total se cobrará al Inquilino independientemente de la duración del alquiler.

- **Alfombras/pisos:** si tienen menos de 10 años de antigüedad y deben reemplazarse por daños provocados por el Inquilino, el costo total del reemplazo recaerá sobre este. Los cargos de reparación o reemplazo se prorratearán en los casos de los alquileres inferiores a 10 años (consulte el ejemplo a continuación):
 - 10 años = 120 meses
 - $120 (\text{real}) - 48 (\text{ejemplo}) = 72$
 - $72 \div 120 = 0.60 \%$ prorrateado del costo real.

- **Daños en las ventanas:** daños/deformación de los marcos de las ventanas. El costo total del reemplazo de daños provocados por el Inquilino en marcos de ventanas de aluminio y vinilo recaerá sobre este. El daño más frecuente en las ventanas es aquel producto de la instalación incorrecta de unidades de aire acondicionado.

Daños en las persianas o tablillas faltantes: los siguientes se considerarán daños provocados por el Inquilino y se cobrarán a este.

- Soportes de tablillas dañados.
- Tablillas: cinco tablillas dañadas o faltantes.
- Varillas transversales: dobladas/faltantes.
- Mosquiteros: con orificios, doblados o faltantes.
- **Daños en las puertas:** el costo total de la reparación o el reemplazo de daños en puertas y/o jambas se cobrará al Inquilino.
- **Paredes:** se considerarán daños los orificios que superen el 1/4 in.

HEMOS LEÍDO EL PRESENTE ANEXO DEL CONTRATO DE ALQUILER Y ACEPTAMOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Jefe de familia: _____
Firma Fecha

Inquilino conjunto: _____
Firma Fecha

Representante de la HACC: _____
Firma Fecha

Copia del Anexo del Contrato de alquiler recibida: ____ (Iniciales del jefe de familia)

APÉNDICE

- A.** Política de quejas (obligatoria)
- B.** Violencia contra la mujer (obligatoria)
- C.** Reglas comunitarias
- D.** Mascotas y animales de servicio
- E.** Seguridad
- F.** Moho
- G.** Reglas para el estacionamiento de vehículos motorizados
- H.** Política de no fumar (obligatoria)
- I.** Control de plagas
- J.** Política de piscinas para niños y piscinas
- K.** Seguridad para parrillas y contra incendios
- L.** Desgaste por uso y cargos