

INDICE

I.	ALQUILER Y TENENCIA DE LA VIVIENDA.....	5
A.	VIVIENDA.....	5
B.	MIEMBROS DE LA FAMILIA E INQUILINOS AUTORIZADOS.....	5
C.	CAMBIOS EN LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA.....	5
D.	UTILIZACIÓN DE LA VIVIENDA.....	5
E.	APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS.....	5
II.	DEPÓSITOS DE GARANTÍA Y PAGOS DE ALQUILER SEGÚN EL PRESENTE CONTRATO.....	6
A.	DEPÓSITOS DE GARANTÍA.....	6
B.	ALQUILER Y FECHA DE VENCIMIENTO DEL PAGO DEL ALQUILER.....	6
C.	ALQUILER PRORRATEADO.....	6
D.	CARGOS POR RETRASO EN EL PAGO DEL ALQUILER Y ALQUILER VENCIDO.....	6
E.	RECARGO POR PAGAR TARDE EL ALQUILER Y FONDOS INSUFICIENTES.....	6
F.	VOLVER A DETERMINAR EL ALQUILER Y LA TENENCIA.....	7
1.	REVISIÓN REGULAR.....	7
2.	CAMBIO DE CIRCUNSTANCIAS.....	7
3.	NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DEL ALQUILER Y DE LOS PAGOS DEL ALQUILER.....	8
III.	SERVICIOS PÚBLICOS.....	8
A.	SERVICIOS PÚBLICOS PROVISTOS.....	8
B.	SUDSIDIO DE SERVICIOS PUBLICOS.....	8
C.	CARGOS POR EXCESO DE SERVICIOS PUBLICOS.....	9
D.	CUENTAS Y PAGOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.....	9
E.	DEBER DE OBTENER Y MANTENER LOS SERVICIOS PUBLICOS.....	9
IV.	OTROS CARGOS.....	9
A.	OTROS CARGOS.....	9
B.	CUENTAS Y PAGOS.....	9
V.	MÉTODO DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES MONETARIAS.....	9
VI.	CONFIDENCIALIDAD DE DATOS REGISTRADOS.....	9
VII.	TRASLADOS.....	10
A.	DERECHO DE TRASLADO.....	10
B.	DURACIÓN DEL TRASLADO Y COMPENSACIÓN.....	10
C.	AVISO DEL TRASLADO.....	10
D.	GARANTÍAS ADICIONALES.....	10

VIII.	ACTIVIDADES DELICTIVAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS DROGAS.....	10
	A. ACTIVIDADES DELICTIVAS.....	10
	B. ACTIVIDAD DELICTIVA RELACIONADA CON LAS DROGAS.....	11
IX.	OBLIGACIONES DEL RESIDENTE.....	11
	A. ACCIONES QUE MOLESTEN A OTROS.....	12
	B. DETERIORO DEL ENTORNO.....	12
	C. POSESIÓN PACÍFICA Y TRANQUILA.....	12
	D. INTERFERENCIA CON LAS RESPONSABILIDADES LABORALES.....	12
	E. REGLAS DE LOS RESIDENTES.....	12
	F. SALUD Y SEGURIDAD.....	12
	G. ANIMALES DOMÉSTICOS.....	12
	H. AVISO DE REPARACIONES E INFESTACION.....	12
	I. NORMAS DE LIMPIEZA DE LA VIVIENDA.....	12
	J. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.....	13
	K. BASURA.....	13
	L. CUIDADO EN EL USO DE LAS INSTALACIONES.....	13
	M. DAÑOS OCASIONADOS A LA VIVIENDA O AL CONJUNTO HABITACIONAL.....	13
	N. ALTERACIONES.....	13
	O. LETREROS.....	13
	P. VENTAS DE JARDIN/GARAJE.....	13
X.	OBLIGACIONES DE LA GERENCIA.....	13
	A. VIVIENDA PRESENTABLE.....	13
	B. CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE LA VIVIENDA.....	13
	C. REPARACIONES.....	13
	D. ÁREAS COMUNES LIMPIAS Y SEGURAS.....	13
	E. SISTEMAS MECÁNICOS.....	13
	F. CONTENEDORES PARA BASURA.....	14
	G. CALEFACCIÓN Y AGUA.....	14
	H. NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN ADVERSA.....	14
	I. ACCESO PARA PERSONAS DISCAPACITADAS.....	14
XI.	DEFECTOS PERJUDICIALES.....	14
XII.	INSPECCIONES Y DERECHO DE ENTRADA.....	14
	A. INSPECCIONES DE RUTINA.....	14
	B. INSPECCIONES ANTES DEL INICIO DE LA TENENCIA Y A SU TÉRMINO.....	15
	C. INSPECCIONES RELATIVAS A LA LIMPIEZA DE LA VIVIENDA...	15
XIII.	INCUMPLIMIENTO, TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y ABANDONO DE PROPIEDAD.....	15
	A. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	15
	B. NOTIFICACIONES DE TERMINACIÓN VOLUNTARIA.....	15

C.	NOTIFICACIONES DE TERMINACIÓN INVOLUNTARIA.....	16
D.	ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	17
E.	ABANDONO DE PROPIEDAD.....	17
F.	DERECHO DE DAR POR TERMINADA LA CONDICIÓN DE RESIDENTE ADJUNTO.....	17
XIV.	NOTIFICACIONES.....	18
A.	NOTIFICACIÓN AL RESIDENTE.....	18
B.	NOTIFICACIÓN A LA GERENCIA.....	18
XV.	QUEJAS.....	18
A.	DERECHO A QUEJARSE ANTE LA GERENCIA.....	18
B.	EXCLUSIONES DE QUEJAS.....	18
C.	NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN ADVERSA.....	18
D.	INCORPORACIÓN EN EL CONTRATO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS.....	19
XVI.	COMUNIDAD CON CERCAS DE SEGURIDAD.....	19
XVII.	MODIFICACIONES Y ENMIENDAS AL PRESENTE CONTRATO.....	19
XVIII.	CAMBIOS EN LAS REGLAS Y LAS NORMAS.....	19
XIX.	RENUNCIAS.....	19
XX.	ENCABEZAMIENTOS.....	20
XXI.	DERECHOS Y RECURSOS ACUMULATIVOS.....	20
XXII.	DIVISIBILIDAD.....	20
XXIII.	EFECTO DE LOS CONTRATOS DE ALQUILER PREVIOS.....	20
XXIV.	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.....	20
XXV.	REQUISITOS DE ACTIVIDADES DE TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD Y DE AUTOSUFICIENCIA.....	20
XXVI.	RENOVACIÓN AUTOMÁTICA.....	21
XXVII.	AVISO A LOS RESIDENTES BASE DE DATOS DE DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS.....	21
XXVIII.	CHINCHES.....	21
XXIX.	PROTECCION PARA LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.....	22

ADENDA A LA POLITICA DE NO FUMAR AL ACUERDO DE ARRENDAMIENTO.....	24
CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDAS PÚBLICAS.....	26
ANEXO A: REGLAS DE LOS RESIDENTES.....	29
ANEXO B: NORMAS DE ASEO DOMÉSTICO DE LAS VIVIENDAS.....	32
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES	

AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDAS PÚBLICAS

El presente contrato de alquiler (el "Contrato") se celebra entre la Autoridad de Vivienda de la Ciudad de Los Ángeles (la "Gerencia") y el individuo o individuos identificados como residentes (el "Residente", individual o colectivamente) para el alquiler de cierta vivienda ("Vivienda") en la que el Residente y la Residencia son identificados en el resumen del alquiler (el "Resumen del alquiler") del presente Contrato. La Gerencia será el propietario para el Residente, y el Residente será el inquilino para la Gerencia.

I. ALQUILER Y TENENCIA DE LA VIVIENDA

A. VIVIENDA - La Gerencia acuerda alquilar al Residente la Vivienda situada dentro del conjunto habitacional ("Conjunto habitacional") que figura en el Resumen del alquiler.

B. MIEMBROS DE LA FAMILIA E INQUILINOS AUTORIZADOS - Ninguna otra persona, aparte del Residente y de los integrantes de la familia ("Miembros de la familia"), residirá en la Vivienda. Todos los Miembros de la familia deberán ocupar la Vivienda como licenciatarios sin ningún derecho a posesión de la Vivienda.

C. CAMBIOS EN LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA - La supresión de Miembros de la familia se comunicará por escrito a la Gerencia en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que un Miembro de la familia deje de residir en la Vivienda. A excepción de los recién nacidos de un Residente o de un Miembro de la familia, adopciones, y custodia otorgada por un tribunal, toda persona que quiera unirse a la familia y vivir en la vivienda debe aprobarlo la Gerencia por adelantado y por escrito, antes de que dicha persona o personas puedan pasar a residir en la Vivienda. Permiso para agregar un Ayudante en Casa e hijos adoptivos no será irrazonablemente negado.

D. UTILIZACIÓN DE LA VIVIENDA - El Residente tendrá derecho a la utilización y tenencia exclusivas de la Vivienda como domicilio particular. La Vivienda habrá de utilizarse con fines residenciales exclusivamente. La Vivienda será el domicilio único y exclusivo del Residente y de todos los Miembros de la familia (ningún Residente ni miembro de la familia podrá mantener otro domicilio mientras el presente Contrato esté en vigor). El Residente no transferirá, ni total ni parcialmente, el presente Contrato, ni tampoco subarrendará ni cederá la posesión de parte alguna de la Vivienda. El Residente no dará alojamiento a huéspedes. Los residentes podrán dar alojamiento razonable a invitados y visitas, pero deberán obtener de inmediato la aprobación por escrito de la Gerencia para alojar a dichas personas en la vivienda más de catorce (14) días durante un período de 12 meses. El Residente notificará a la Gerencia por adelantado cuando se vaya a ausentar de la Vivienda más de siete (7) días consecutivos. El Residente dará un aviso previo por escrito a la Gerencia cuando éste vaya a ausentarse de la Vivienda más de treinta (30) días calendarios. Dicho aviso debe incluir información con respecto a la duración aproximada de la ausencia y el lugar en donde se pueda comunicar la Gerencia con el mismo en caso de una emergencia.

E. APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS - La Gerencia proporcionará los aparatos electrodomésticos que figuran en el Resumen de las condiciones del alquiler, en buen funcionamiento y se ocupará de su mantenimiento para que sigan funcionando de ese modo durante el período del alquiler.

II. DEPÓSITOS DE GARANTÍA Y PAGOS DE ALQUILER SEGÚN EL PRESENTE CONTRATO

A. DEPÓSITOS DE GARANTÍA - En el momento en que el Residente firme el presente Contrato, hará entrega a la Gerencia del depósito de garantía indicado en el Resumen de las condiciones del alquiler. La Gerencia podrá pagar intereses por el depósito de garantía, aunque no estará obligada a ello. El depósito de garantía no se reducirá en ningún momento durante el período del alquiler. Si el alquiler aumenta, la Gerencia tendrá el derecho en cualquier momento, con notificación de 30 días por escrito, de aumentar el depósito de garantía a una cantidad equivalente al alquiler de un mes.

Una vez que se dé por terminado el presente contrato, la Gerencia podrá usar sumas de los depósitos de garantía cuando sea razonablemente necesario para remediar daños o costos incurridos por la Gerencia debido a una de las causas siguientes: que el Residente no haya pagado el alquiler o cualquier otro cargo; a daños ocasionados a la Vivienda o al Conjunto habitacional que excedan el uso y desgaste normal y que el Residente, los Miembros de la familia o sus invitados o visitas hayan ocasionado; y al costo y gastos de la Gerencia en concepto de la limpieza de la Vivienda después de que el Residente la desocupe.

En un plazo de tres (3) semanas a partir de la fecha en que el Residente desocupe la Vivienda, se le devolverá la cantidad reembolsable (si la hubiere) del depósito de garantía, junto con un último informe por escrito en el que se enumerarán todos los costos, los cargos y los gastos que se hayan restado del depósito de garantía del Residente. Dicho informe se enviará por correo a la nueva dirección del Residente. Si dichos costos, cargos, gastos o daños exceden la cantidad del depósito de garantía, el Residente pagará inmediatamente la diferencia y seguirá obligado a pagar tal exceso en concepto de cargos, gastos o daños después de que se dé por terminado el Contrato. Si el Residente desocupa la Vivienda y tiene un saldo pendiente por alguna de las razones anteriores, no tendrá derecho a ser readmitido en ningún otro programa de viviendas regulado por la Gerencia hasta que pague dicho saldo pendiente en su totalidad.

B. ALQUILER Y FECHA DE VENCIMIENTO DEL PAGO DEL ALQUILER - El Residente pagará a la Gerencia el alquiler mensual (el "Alquiler") indicado en el Resumen de las condiciones del alquiler y ajustado según las normas del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano ("HUD") y al inciso E del presente Contrato. El alquiler se pagará el día primero (1) de cada mes natural, o con anterioridad a tal fecha, empezando por la fecha de inicio del alquiler (la "Fecha de inicio del alquiler") que se define en el Resumen de las condiciones del alquiler.

C. ALQUILER PRORRATEADO - El pago del alquiler prorrateado (el "Alquiler prorrateado") para el período prorrateado (el "Período prorrateado"), según se indican ambos en el Resumen de las condiciones del alquiler, se hará efectivo y pagadero en el momento de la firma del presente Contrato.

D. CARGOS POR RETRASO EN EL PAGO DEL ALQUILER Y ALQUILER VENCIDO - Si el Residente no pagara el alquiler para el día primero (1) del mes pertinente, se le hará entrega de un aviso de que pague el alquiler o desaloje la Vivienda. Se considerará que el Alquiler está vencido si la Gerencia lo recibe después de la fecha de vencimiento.

E.- RECARGO POR PAGAR TARDE EL ALQUILER Y FONDOS INSUFICIENTES - Si el Residente no paga a tiempo el alquiler, de manera que la cantidad total de dicho alquiler no se reciba en la Gerencia antes del día diez (10) del mes pertinente, al Residente se le hará un cargo

de \$20 por pago tardío. Todo aviso que se le entregue al Residente de que se le va a hacer un cargo por pago tardío no aplica, o por lo demás afecta, a un aviso de que se va a dar por terminado el contrato o a una demanda. El que se ofrezca pagar el recargo por pago tardío después de que se ha vencido el aviso de que se va a dar por terminado el contrato de alquiler, no cancelará dicho aviso o el derecho a iniciar una acción de desalojo basada en el mencionado aviso.

Al Residente se le cobrará un cargo por cualquier y todos los cheques regresados por el banco del Residente por una cantidad de igual valor a el cargo cobrado por el banco de la Gerencia.

F. VOLVER A DETERMINAR EL ALQUILER Y LA TENENCIA -

1. REVISIÓN REGULAR -

Como lo requiere la ley federal, o con mayor frecuencia si así lo solicita razonablemente la Gerencia, el Residente se reunirá con la Gerencia y hará entrega a ésta de una verificación por escrito, completa y verdadera, de los ingresos del hogar provenientes de todas las fuentes de ingresos, así como de las personas que residen en la Vivienda y de cualquier otra información que la Gerencia estime pertinente para determinar si la familia reúne los requisitos necesarios para tenencia continua. La Gerencia evaluará la información y determinará si se debe haber un cambio en el Alquiler y si el Residente aun sigue reuniendo los requisitos para ocupar la Vivienda. A esta reunión se le llamará "Revisión regular".

Todo ajuste del Alquiler (el "Ajuste del alquiler"), requerido como resultado de la Revisión regular, entrará en vigor a partir de los treinta (30) días de haberle entregado al Residente un Aviso de ajuste del alquiler [véase la sección II(E)(3) del presente Contrato]. El Alquiler, según se ajuste mediante una Revisión regular, permanecerá igual a menos que se produzca un "Cambio de circunstancias", según se define a continuación.

Si el Residente o un Miembro de la familia no se reúnen con la Gerencia o no hace entrega a ésta de la información por ella solicitada, el Residente habrá incumplido el Contrato. Toda información falsa u omisión de datos pertinentes para la determinación de un ajuste de alquiler o para establecer si reúne los requisitos necesarios para la tenencia de la Vivienda se considerará motivo justificado anulación del presente Contrato.

2. CAMBIO DE CIRCUNSTANCIAS -

El Residente notificará a la Gerencia cualquier "Cambio de circunstancias" en un plazo de treinta (30) días a partir de producido tal cambio. Se produce un "Cambio de circunstancias":

- a) Cuando se agrega o se da de baja un Residente o un Miembro de la familia;
- b) Un Residente o Miembro de la familia esta temporalmente fuera de la residencia. Como está aquí, "temporalmente" debe interpretarse como más de 30 días consecutivos; o
- c) Cuando se produce un cambio en los ingresos del Residente o de un Miembro de la familia.

Si, tras la verificación de un Cambio de circunstancias, la Gerencia determina que el Alquiler del Residente no concuerda con la Normas de tenencia y Tabla de alquileres aprobadas, se efectuará en ese caso un ajuste en el alquiler (el "Ajuste de alquiler") de modo que se haga concordar el Alquiler con dichas normas.

Cualquier disminución del Alquiler entrará en vigor el primer día del mes natural inmediatamente posterior al mes ya sea en que (1) se produzca el cambio de circunstancias o (2) se informe del cambio de circunstancias por escrito a la oficina de Gerencia, lo que ocurra más tarde. Cualquier aumento del Alquiler entrará en vigor el primer día del segundo mes natural posterior al mes en que se produjo el Cambio de circunstancias. Se hará entrega de un Aviso de Ajuste de Alquiler en conformidad con la sección II(E)(3) del presente Contrato.

Si no se notifica a la Gerencia algún Cambio de circunstancias en un plazo de treinta (30) días a partir de que se produzca dicho cambio, se considerará como motivo justificado de anulación del presente Contrato. Toda información falsa u omisión de datos pertinentes para la determinación de un ajuste de alquiler o de la determinación de si se reúnen los requisitos necesarios para la tenencia de la Vivienda, será considerada motivo justificado de anulación del presente Contrato.

Si se determina en cualquier momento del período de tenencia de la Vivienda que se debería haber cobrado al Residente más alquiler del que se le cobró en realidad, se cobrará al Residente la diferencia entre el Alquiler que pagó y lo que se le debía haber cobrado. Dicha diferencia en el Alquiler se denominará alquiler retroactivo (el "Alquiler retroactivo") y habrá de pagarse en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que el Residente reciba notificación por escrito. Se considerará que el Alquiler retroactivo es Alquiler.

Además de cobrar el Alquiler retroactivo, la Gerencia tendrá el derecho de interponer otras demandas legales o recursos disponibles, o ambas cosas, de conformidad con la ley, incluida la anulación del presente Contrato.

3. NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DEL ALQUILER Y DE LOS PAGOS DEL ALQUILER

La Gerencia enviará por correo o entregará al Residente un "Aviso de ajuste de alquiler" de conformidad con la sección XIV del presente Contrato. Los pagos se efectuarán de conformidad con la sección V del presente Contrato.

III. SERVICIOS PÚBLICOS

A. SERVICIOS PÚBLICOS PROVISTOS - La Gerencia no proporcionará servicio público alguno ni ningún otro servicio a la Vivienda, a excepción de agua, alcantarillado, y aquellos servicios adicionales indicados en el Resumen de las condiciones del alquiler.

B. SUBSIDIO DE SERVICIOS PUBLICOS - De acuerdo con regulaciones federales, al Residente se le provee un subsidio de servicios públicos por los servicios directamente facturados y pagados por el inquilino (incluyendo servicios de recolección de basura) el cual es determinado y considerado durante el cálculo de alquiler del Residente. La tabla de estos subsidios ("Tabla de servicios públicos") es publicada en la Oficina de Gerencia.

C. CARGOS POR EXCESO DE SERVICIOS PÚBLICOS - En el caso que la Gerencia proporcione cualquier servicio público al Residente, el Residente recibirá una concesión de consumo de servicios públicos que se usará para el costo de dichos servicios públicos en conformidad con la Tabla de servicios públicos publicada en la Oficina de Gerencia. En el caso que el consumo exceda la cantidad permitida e incluida en la Tabla de Servicios públicos, el residente pagará cualquier cargo por el consumo de servicios públicos que excedan la concesión permitida como un cargo por exceso de servicios públicos ("Cargos por exceso de servicios públicos").

D. CUENTAS Y PAGOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS - Para todos los Cargos en exceso del estipendio por servicios públicos que incurra el Residente, la Gerencia entregará al residente una declaración por escrito en la que irán indicadas la cantidad de índole de los cargos a pagar, con una antelación mínima de treinta (30) días antes de que se venzan dichos cargos. El pago se efectuará de conformidad con la sección V del presente Contrato.

E. DEBER DE OBTENER Y MANTENER LOS SERVICIOS PÚBLICOS - El Residente deberá acordar con las empresas de servicios públicos de su localidad el suministro de aquellos servicios públicos requeridos o deseados que la Gerencia no proporcione. El Residente pagará directamente a la compañía de servicios públicos aquellos servicios que obtuvo y que la Gerencia no le proporciona. Cuando la Gerencia no los proporcione, el Residente deberá obtener y mantener, en todo momento durante el período de tenencia de la vivienda, servicios de gas y electricidad para la Vivienda.

IV. OTROS CARGOS

A. OTROS CARGOS - El Residente pagará el costo de las reparaciones por daños a la Vivienda y las áreas públicas ocasionados por el Residente, los Miembros de la familia, los invitados u otras visitas del Residente. Estos otros cargos (los "Otros cargos") se cobrarán al Residente, indicándose los artículos dañados, las medidas correctoras adoptadas y el costo de la mano de obra y materiales utilizados para el arreglo de los daños. El costo de las reparaciones se basará en la tabla de otros cargos (la "Tabla de otros cargos") que obra en la oficina de la Gerencia.

B. CUENTAS Y PAGOS - Para todos los Otros cargos que incurra el Residente, la Gerencia entregará al Residente una declaración por escrito en la que irán indicadas el importe e índole de los cargos que adeuda, cuando menos catorce (14) días-antes de que se venzan dichos cargos. El pago se efectuará de conformidad con la sección V del presente Contrato.

V. MÉTODO DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES MONETARIAS

Todos los pagos de Alquiler y otras sumas monetarias pagaderas de conformidad con los términos del presente Contrato se efectuarán por medio de fondos certificados, cheque o giro postal. Por razones de seguridad, la gerencia no aceptará pagos efectuados en efectivo. A menos que sea acordado por escrito, todos los pagos ordinarios de arrendamiento se enviarán por correo según se indica en el estado de cuenta mensual del Residente. El Residente deberá obtener un comprobante de envío postal por todos y cada uno de los pagos o correrá el riesgo de que se extravíen o lleguen tarde dichos pagos.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS REGISTRADOS

La información y datos registrados confidenciales que obtenga la Gerencia no serán divulgados a terceras personas, salvo que se haga de conformidad con la ley.

VII. TRASLADOS

A. DERECHO DE TRASLADO - Durante cualquier momento de la tenencia de la Vivienda, la Gerencia tendrá el derecho de trasladar, aunque no estará obligada a ello, al Residente y a su familia a otra vivienda propiedad de la Gerencia según lo designe la Gerencia. Dichos traslados se efectuarán únicamente cuando:

- (1) Un cambio en la composición de la familia justifique el traslado de conformidad con las Normas de tenencia y tabla de alquileres aprobadas de la Gerencia.
- (2) La Vivienda requiera reparaciones, alteraciones, reconstrucción o modernización, para lo cual sería razonablemente necesaria la salida de todos los ocupantes de la Vivienda, o cuando dicho trabajo no pueda realizarse en un plazo razonable.
- (3) La Vivienda se necesita como una vivienda para personas discapacitadas y ni el Residente ni ningún Miembro de su familia son personas discapacitadas.
- (4) El Residente o un miembro de la familia del Residente se vuelve persona discapacitada y la Vivienda no está suficientemente acondicionada para tal uso.
- (5) Si existe un motivo justificado incluyendo, pero no limitado a cambios de programa; demoliciones y/o disposición; solicitudes de traslado debido a problemas de salud del residente; necesidades de empleo o transporte; problemas sociales; o emergencias.

B. DURACIÓN DEL TRASLADO Y COMPENSACIÓN - La Gerencia determinará en exclusiva si los traslados han de ser permanentes o temporales. Asimismo, a menos que la ley disponga lo contrario, los Residentes no recibirán compensación alguna por los traslados.

C. AVISO DEL TRASLADO - Salvo en caso de emergencia, el Residente recibirá un aviso por escrito del traslado catorce (14) días antes de la fecha en que tenga que desocupar la Vivienda que ocupa para trasladarse a otra. En caso de emergencia, se le puede enviar el aviso por escrito al Residente un (1) día antes de la fecha en que tenga que desocupar la Vivienda.

D. GARANTÍAS ADICIONALES - En el momento del traslado, el Residente firmará y hará entrega a la Gerencia de todos los documentos necesarios para reflejar la índole del traslado y para enmendar debidamente el presente Contrato.

VIII. ACTIVIDADES DELICTIVAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS DROGAS

Con el fin de que las comunidades de viviendas públicas se vean libres de la amenaza que suponen las actividades delictivas y las relacionadas con las drogas, la Gerencia no tolerará de manera alguna la comisión de ninguna de las actividades delictivas o relacionadas con las drogas que figuran a continuación:

A. ACTIVIDADES DELICTIVAS - Ningún Residente, Miembro de la familia, invitado ni otra persona bajo el control del Residente cometerá ningún acto delictivo o ilegal dentro ni fuera

de propiedades administradas por la Autoridad de Vivienda o que sean propiedad de ésta, que ponga en riesgo: (1) la salud o la seguridad de los residentes de la Autoridad de Vivienda, (2) los derechos de los residentes de la Autoridad de Vivienda de disfrutar de su vivienda de un modo pacífico y tranquilo, (3) la salud o garantía de los empleados de la Gerencia o (4) la salud o la seguridad de miembros del público que se encuentre en la propiedad de la Autoridad de Vivienda o cerca de ella.

El Residente entiende y reconoce específicamente que:

(1) El Residente tiene la obligación afirmativa de asegurarse que ni el Residente, un Miembro de la familia, un invitado ni ninguna otra persona bajo su control cometan tal tipo de actividad delictiva o ilegal.

(2) Al Residente se le hará responsable total e indirectamente de tales actos delictivos o ilegales cometidos por un Miembro de la familia, un invitado u otra persona bajo su control, y

(3) Tal acto delictivo o ilegal, independientemente de si se hace un arresto o se da un fallo de culpabilidad, se considerará "motivo justificado" para la anulación del presente Contrato.

Según se usa en el presente contrato, la expresión "otra persona bajo su control" significa cualquier persona que no sea el Residente, un Miembro de la familia o un invitado que entre al Conjunto habitacional a invitación, expresa o implícita, del Residente, de un Miembro de la familia o del invitado de éstos.

B. ACTIVIDAD DELICTIVA RELACIONADA CON LAS DROGAS - Ningún Residente, Miembro de la familia, invitado ni otra persona bajo su control participará en ninguna actividad delictiva relacionada con las drogas dentro ni fuera de propiedades administradas por la Autoridad de Vivienda o que sean propiedad de ésta. Según se usa en el presente contrato, la expresión "actividad delictiva relacionada con las drogas" significa la fabricación, la venta, la distribución y el consumo ilegal de una sustancia regulada o la tenencia ilegal con la intención de fabricar, vender, distribuir o consumir dicho tipo de sustancia, según se define en la sección 102 de la Ley de sustancias reguladas (21 U.S.C. 802).

El Residente entiende y reconoce específicamente que:

(1) El Residente tiene la obligación afirmativa de asegurarse que ni el Residente, un Miembro de la familia, un invitado ni ninguna otra persona bajo su control cometan ninguna actividad delictiva relacionada con las drogas.

(2) Al Residente se la hará responsable, de modo estricto e indirecto, de tales actividades delictivas relacionadas con las drogas cometidas por un Miembro de la familia, un invitado u otra persona bajo su control, y

(3) Tal actividad delictiva relacionada con las drogas, independientemente de si se hace un arresto o se da un fallo de culpabilidad, se considerará "motivo justificado" para la anulación del presente Contrato.

IX. OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

Además de las obligaciones indicadas en otras secciones del presente Contrato, el Residente acuerda lo siguiente:

A. ACCIONES QUE MOLESTEN A OTROS - Ningún Residente, Miembro de la familia, invitado ni otra persona bajo su control cometerá ningún acto en la Vivienda o Conjunto habitacional ni en los alrededores de éstos que moleste a los otros residentes.

B. DETERIORO DEL ENTORNO - Comportarse y hacer que los Miembros de la familia, los invitados y otras personas bajo su control se comporten de manera tal que no se deteriore el entorno físico y social del Conjunto habitacional.

C. POSESIÓN PACÍFICA Y TRANQUILA - Comportarse y hacer que los Miembros de la familia, los invitados y otras personas bajo su control se comporten de manera tal que no se infrinjan los derechos que los otros residentes del Conjunto habitacional tienen de disfrutar, pacífica y tranquilamente, de sus viviendas o de las áreas públicas.

D. INTERFERENCIA CON LAS RESPONSABILIDADES LABORALES - Ningún Residente, Miembro de la familia, invitado ni otra persona bajo su control interferirá con las responsabilidades laborales de vendedores, personal de servicio o representantes que cuenten con la autorización de la Gerencia.

E. REGLAS DE LOS RESIDENTES - Respetar todas las reglas de los residentes de la Autoridad de Vivienda de la Ciudad de Los Ángeles (las "Reglas de los residentes") establecidas para el beneficio y bienestar de los residentes que viven en el Conjunto habitacional en el que está situada la Vivienda. Se adjunta al presente Contrato una copia de la Reglas de los residentes y se incorpora como anexo A. En la oficina administrativa estará también a la vista una copia de las reglas y las normas.

F. SALUD Y SEGURIDAD - Cumplir todas las obligaciones impuestas al Residente por las disposiciones vigentes de los códigos de edificación y vivienda federales, estatales y municipales que afecten de modo esencial la salud y la seguridad; y mantener en condiciones limpias y seguras tanto la Vivienda como aquellas otras áreas que pudieran ser asignadas para uso exclusivo del Residente.

G. ANIMALES DOMÉSTICOS - No tener ni permitir que ninguna persona que resida en la Vivienda tenga animales domésticos (salvo pájaros pequeños y peces). Sujeto a la aprobación de la Gerencia, es posible que se les permita a las personas de la tercera edad y aquellas personas con discapacidades tener animales domésticos en conformidad con la Póliza de Mantenimiento de Animales de la Gerencia.

H. AVISO DE REPARACIONES E INFESTACION - Avisar de inmediato a la Gerencia llamando al Centro de Orden de Trabajo al 1800-974-2292 cuando la vivienda requiera reparaciones o servicio de control de plagas.

I. NORMAS DE LIMPIEZA DE LA VIVIENDA - Mantener la Vivienda en condiciones limpias y sanitarias de conformidad con las normas residenciales de limpieza de la vivienda (las "Normas residenciales de limpieza de la vivienda") de la Autoridad de Vivienda de la Ciudad de Los Ángeles que se adjuntan al presente Contrato y se incorporan como anexo B. En la oficina administrativa obrará también una copia de las Normas residenciales de limpieza de la vivienda.

J. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS - Cumplir el programa de fumigación de la Gerencia.

K. BASURA - Sacar de la Vivienda todas las cenizas, la basura, los desperdicios y otros desechos, de un modo sanitario y seguro, y depositarlos en los recipientes y los contenedores para la basura que proporcione la Gerencia o que sean propiedad del Residente.

L. CUIDADO EN EL USO DE LAS INSTALACIONES - Sólo utilizar de un modo razonable y seguro todas las instalaciones eléctricas, de plomería, sanitarias, de calefacción, de ventilación, de aire acondicionado, etc., así como los accesorios, incluidos los elevadores.

M. DAÑOS OCASIONADOS A LA VIVIENDA O AL CONJUNTO HABITACIONAL - Ningún Residente, Miembro de la familia, invitado ni otra persona bajo su control maltratará, pintará, dañará, destruirá, desmantelará ni sacará parte alguna de la Vivienda ni del Conjunto habitacional.

N. ALTERACIONES - No efectuar reparaciones, alteraciones ni adiciones de ningún tipo sin el previo consentimiento por escrito de la Gerencia, entre las que se incluyen pintar, cambiar cerraduras, o instalar barrotes, puertas, dispositivos de seguridad, o cámaras de vigilancia exteriores. La Gerencia podrá denegar dicho consentimiento a su criterio único.

O. LETREROS - No colocar en exteriores de edificios, puertas de la unidad, o áreas comunes (incluyendo pero no limitado al césped y cama de jardín), en la Vivienda ni en otros lugares dentro del Conjunto habitacional o alrededores de éstos ningún letrero ni anuncios de ningún tipo entre los que se incluyen letreros de bienes y servicios o respaldos políticos.

P. VENTAS DE JARDIN/GARAJE - Si el Residente tiene una venta de jardín/garaje, esta tiene que ser en cumplimiento con todas las leyes aplicables y de tal forma que no interfiera con los derechos de otros residentes a disfrutar pacíficamente de sus unidades y las áreas comunes del complejo.

X. OBLIGACIONES DE LA GERENCIA

La Gerencia acuerda:

A. VIVIENDA PRESENTABLE - Mantener la Vivienda y el Conjunto habitacional en una condición presentable, segura e higiénica.

B. CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE LA VIVIENDA - Cumplir los requisitos de los códigos de edificación y de la vivienda, y las normas del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. que afecten de modo esencial la salud y la seguridad.

C. REPARACIONES - Realizar las reparaciones necesarias en la Vivienda.

D. ÁREAS COMUNES LIMPIAS Y SEGURAS - Mantener en condiciones limpias y seguras los edificios e instalaciones de la Autoridad de Vivienda, así como las áreas comunes reservadas para uso exclusivo de los residentes.

E. SISTEMAS MECÁNICOS - Mantener en buenas condiciones de funcionamiento las instalaciones eléctricas, de plomería, sanitarias, de calefacción, de ventilación, de aire

acondicionado, etc., así como otras instalaciones y los aparatos electrodomésticos, incluidos los elevadores, provistos por la Gerencia o que tengan que ser provistos por ésta.

F. CONTENEDORES PARA BASURA - Proporcionar y mantener en buenas condiciones contenedores e instalaciones adecuadas (a excepción de recipientes para uso exclusivo del Residente y de su familia) para el depósito de basura, desperdicios y otros desechos que el Residente deberá sacar de la Vivienda.

G. CALEFACCIÓN Y AGUA - Suministrar agua corriente, cantidades razonables de agua caliente y calefacción, según lo requieran las temperaturas de la temporada, a excepción de los casos en los que el edificio en el que esté situada la Vivienda no requiera estar equipado para tal fin, o cuando la calefacción o el agua caliente sean generados por una instalación bajo el control exclusivo del Residente y estén suministrados por una conexión directa a los servicios públicos.

H. NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN ADVERSA - Notificar al residente de la razón específica de toda acción adversa propuesta por la Gerencia. (Entre las acciones adversas se incluyen las siguientes: anulación del presente contrato; traslado del Residente a otra vivienda; imposición de cargos por mantenimiento y reparaciones o por exceso en el consumo de servicios públicos; o la imposición de un cargo retroactivo del alquiler).

I. ACCESO PARA PERSONAS DISCAPACITADAS - Ofrecer o proporcionar alojamiento razonable para Residentes y Miembros de la familia que sean discapacitados o se vuelvan discapacitados.

XI. DEFECTOS PERJUDICIALES

En caso de que la Vivienda resultara dañada o deteriorada hasta un punto tal que se crearan condiciones perjudiciales para la vida, la salud o la seguridad de los ocupantes, el Residente notificará de inmediato y por escrito a la Gerencia la condición. La Gerencia será responsable de la reparación de la Vivienda en un plazo de tiempo razonable, siempre que el daño o el deterioro no fuera causado por el Residente, un Miembro de la familia o un invitado. Si el daño o el deterioro fuera causado por el Residente, un Miembro de la familia o un invitado, el costo de las reparaciones se le cobrará al Residente. Cuando las reparaciones no puedan realizarse en un plazo de tiempo razonable, la Gerencia ofrecerá al Residente otro alojamiento estándar, si estuviera disponible. Si no se ofrece un otro alojamiento y el daño no fue causado por el Residente, un Miembro de la familia o un invitado, se reducirá el alquiler en proporción a la gravedad de los daños y a la pérdida de valor de la Vivienda como lugar de residencia.

XII. INSPECCIONES Y DERECHO DE ENTRADA

A. INSPECCIONES DE RUTINA

Con un aviso por escrito entregado con un mínimo de dos días de antelación, la Gerencia podrá entrar a la Vivienda durante horas hábiles razonables para realizar inspecciones o labores de mantenimiento de rutina, para efectuar mejoras o reparaciones o para mostrar la Vivienda a un candidato a residente. En dicho aviso se especificará la razón de la entrada. (Si el Residente solicita reparaciones o labores de mantenimiento de rutina, se considerará que éste ha renunciado al mencionado aviso con dos días de antelación, siempre que la Gerencia realice dicho trabajo en un plazo de veinticinco (25) días a partir de la fecha de solicitud del Residente).

En caso de que el Residente y todos los miembros adultos de la familia estén ausentes de la Residencia cuando entren los empleados, la Gerencia dejará en la Vivienda, antes de abandonarla, un informe por escrito en la que indique la fecha, la hora y la razón de la entrada.

La Gerencia podrá entrar a la Vivienda en cualquier momento y sin previo aviso por escrito siempre que se sospeche, razonablemente, la existencia de una emergencia.

B. INSPECCIONES ANTES DEL INICIO DE LA TENENCIA Y A SU TÉRMINO

El Residente y la Gerencia inspeccionarán la Vivienda antes de la fecha de vigencia del contrato y firmarán una declaración conjunta referente a la condición de la Vivienda. Asimismo, en la fecha en que finalice la tenencia de la Vivienda, o por tales fechas, la Gerencia llevará a cabo una inspección similar con el fin de determinar qué daños tiene la Vivienda y qué cargos se cobrarán al Residente. El residente tendrá el derecho de estar presente cuando la Gerencia inspeccione la Vivienda al término de la tenencia, a menos que el residente desocupe sin dar aviso a la Autoridad de Vivienda. El Residente debe dar un informe a la gerencia de su intención de ejercer dicho derecho en el momento en que dé aviso que tiene intenciones de desocupar la Vivienda para que se hagan los arreglos necesarios para la inspección de terminación.

C. INSPECCIONES RELATIVAS A LA LIMPIEZA DE LA VIVIENDA

La Gerencia inspeccionará la Vivienda al menos una vez al año con el fin de asegurarse de la condición de la misma. Dicha inspección será de rutina.

XIII. INCUMPLIMIENTO, TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y ABANDONO DE PROPIEDAD

A. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato se dará por terminado cuando fallezca el último Residente superviviente, cuando se produzca la terminación voluntaria del mismo por parte de todos los Residentes o cuando así lo estipule la ley debido, entre otras cosas, a la falta de pago del alquiler, a un incumplimiento grave o repetido de una condición esencial del presente Contrato o por otro motivo justificado.

Se considerará motivo justificado para la anulación del presente Contrato la participación en actividades delictivas o relacionadas con drogas, según se indica en las secciones VIII-A o VIII-B del presente Contrato.

B. NOTIFICACIONES DE TERMINACIÓN VOLUNTARIA

La terminación voluntaria del presente Contrato por parte del Residente se efectuará por medio de notificación por escrito a la Gerencia con treinta (30) días de antelación. Dicha notificación se efectuará en un formulario designado por la Gerencia que será firmado por cada uno de los Residentes, si hubiera más de uno, indicándose el último día de tenencia de la Vivienda. Se hará entrega de dicha notificación personalmente en la oficina administrativa del Conjunto habitacional.

C. NOTIFICACIONES DE TERMINACIÓN INVOLUNTARIA

Al dar por terminado el presente Contrato, la Gerencia hará entrega de una notificación de terminación por escrito (la "Notificación de terminación") de:

(A) 14 días en caso de falta de pago del alquiler.

(B) Un plazo razonable tomando en cuenta lo grave de la situación (sin exceder 30 días) cuando se ve amenazada la salud o la seguridad de otros residentes o de los empleados de la Gerencia.

(C) 30 días en todos los demás casos.

En la Notificación de terminación se indicarán las razones específicas de la terminación y se informará al Residente de su derecho de responder del modo que desee. En la Notificación de terminación también se informará al Residente del derecho de examinar los documentos de la Gerencia que sean directamente pertinentes a la terminación o desalojo. Cuando la Gerencia esté obligada a ofrecer al Residente la oportunidad de una audiencia para presentación de quejas, la Notificación de terminación deberá indicar que el Residente tiene el derecho de solicitar una audiencia de conformidad con el procedimiento de presentación de quejas de la Gerencia.

Junto con la Notificación de terminación aquí explicada, podría enviarse una notificación de terminación de la tenencia de la Vivienda, tal como lo requiere la ley de California.

Cuando la Gerencia esté obligada a ofrecer al Residente la oportunidad de una audiencia formal en virtud del procedimiento de presentación de quejas de la Gerencia, por una queja referente a la terminación del presente Contrato, la tenencia de la Vivienda no terminará (aunque la notificación para desocupar la Vivienda según la ley de California ya haya vencido) hasta el momento en que caduque el derecho que posee el Residente de solicitar una audiencia de presentación de quejas, y si el Residente solicita la audiencia a tiempo, hasta que se complete el procedimiento de presentación de quejas.

Cuando la Gerencia no esté obligada a ofrecer al Residente la oportunidad de una audiencia formal en virtud del procedimiento administrativo de presentación de quejas de la Gerencia, por una queja referente a la terminación del presente Contrato, la Notificación de terminación deberá:

I) Indicar que el Residente no tiene derecho a una audiencia de presentación de quejas sobre la terminación del Contrato.

II) Especificar los procedimientos judiciales de desalojo que la Gerencia habrá de utilizar para el desalojo del Residente, e indicar que el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) ha determinado que este procedimiento de desalojo ofrece la oportunidad de tener una audiencia en un tribunal que tenga los elementos básicos de las garantías procesales debidas, según se define en los reglamentos del HUD.

III) Indicar que el desalojo se debe a una actividad delictiva o relacionada con las drogas, si dicha actividad es la causa del desalojo.

D. ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Cuando se requiera que una notificación de terminación del contrato sea entregada de conformidad con el §1162 del Código de Procedimiento Civil de California, dicha entrega se podrá hacer:

(1.) Personalmente, entregando una copia al Residente, o si hubiera más de un Residente, a uno de los Residentes.

(2.) Si el Residente está ausente de la Vivienda y de su lugar de trabajo habitual, se puede hacer entrega de la notificación judicial dejando una copia con alguna persona en alguno de los dos sitios, y enviando una copia por correo dirigida al Residente a su lugar de residencia.

(3) Si no se puede determinar dicho domicilio residencial o lugar de trabajo, o no se puede encontrar a una persona con la edad y el criterio adecuado, se puede colocar una copia en un sitio visible de la propiedad, se puede entregar una copia a una persona que resida ahí, si se puede dar con dicha persona, y se puede enviar una copia por correo dirigida al Residente al lugar donde esté situada la propiedad.

E. ABANDONO DE PROPIEDAD

En todos los casos en que no se haya pagado el Alquiler por un mínimo de 14 días consecutivos y la Gerencia tenga motivos razonables para creer que el Residente ha abandonado la Vivienda, la Gerencia podrá entregar al Residente una Notificación de sospecha de abandono que, si no se responde conforme estipula la ley, servirá para dar por terminado el presente Contrato. Dicha notificación se deberá entregar personalmente al Residente o enviarse por correo de primera clase, con porte pagado, al último domicilio conocido del Residente y, si hay motivo para creer que el Residente no recibirá la notificación que se envíe a dicho domicilio, también se enviará dicha notificación a otro domicilio, si existiera, donde la Gerencia sepa que sea posible y razonable que la reciba. Ninguna declaración en el presente Contrato restringirá ni ampliará los derechos o las obligaciones de las partes de conformidad con la Sección 1951.3 del Código Civil de California.

F. DERECHO DE DAR POR TERMINADA LA CONDICIÓN DE RESIDENTE ADJUNTO

Cada uno de los Residentes que figure en el presente Contrato puede terminar los derechos del otro Residente de este Contrato siempre y cuando el Residente cuyos derechos se van a dar por terminados (1) ya no resida en la Vivienda, (2) se le haya declarado culpable de un acto de violencia domestica contra una persona autorizada para ocupar la Vivienda bajo los términos del presente Contrato, o (3) ordenado por el tribunal a mudarse o desocupar la residencia. Todas las terminaciones de esta índole deben ser por escrito y llevar la firma del Residente restante en el Contrato. Además, todos los Residentes están de acuerdo que la Gerencia puede depender únicamente de las declaraciones por escrito de uno de los Residente de que existe una de las condiciones mencionadas anteriormente para dar por terminado los derechos, y todos los residentes por el presente renuncian a cualquier y todo derecho que pudiesen tener en contra de la Gerencia si se determina que las declaraciones por escrito son falsas.

XIV. NOTIFICACIONES

A. NOTIFICACIÓN AL RESIDENTE

Salvo que se indique expresamente en alguna otra sección del presente Contrato, todas las notificaciones que se requieran o se permita entregar al Residente se harán por escrito y se entregarán al Residente o a un adulto que sea miembro de la familia del Residente y que resida en la Vivienda, o se enviarán por correo de primera clase, con porte pagado, e irán dirigidas debidamente al domicilio del Residente en la Vivienda. Si el Residente está visualmente discapacitado, se prepararán todas las notificaciones en un formato accesible.

B. NOTIFICACIÓN A LA GERENCIA

Salvo que se indique expresamente en alguna otra sección del presente Contrato, todas las notificaciones a la Gerencia se harán por escrito, se entregarán personalmente a la Gerencia del Conjunto habitacional o a las oficinas administrativas centrales.

XV. QUEJAS

A. DERECHO A QUEJARSE ANTE LA GERENCIA

Sujeto a las condiciones de la Inciso B del presente, todos los Residentes tendrán derecho a una audiencia administrativa de presentación de quejas ante la Gerencia sobre cualquier disputa que el Residente pudiese tener con respecto a las acciones de la Gerencia, o a la falta de acción, de conformidad con el presente Contrato o con cualquier regla o reglamento que afecte negativamente los derechos, las obligaciones, el bienestar o la posición del Residente.

B. EXCLUSIONES DE QUEJAS

El Residente no tendrá derecho a una audiencia de presentación de quejas ante la Gerencia sobre asuntos relacionados con la terminación de la tenencia o el desalojo que implique: (A) alguna actividad que ponga en peligro la salud, la seguridad y el derecho a disfrutar tranquilamente de las propiedades de la Autoridad de Vivienda por parte de los demás residentes o del personal de la Gerencia, o (B) alguna actividad delictiva relacionada con drogas.

El procedimiento de presentación de quejas no será aplicable a las disputas entre los residentes en las que no esté implicada la Gerencia ni a las quejas colectivas. El propósito del procedimiento de presentación de quejas es ofrecer un foro entre los residentes y la Gerencia para iniciar o negociar cambios en las normas.

C. NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN ADVERSA

El Residente tendrá derecho a recibir una notificación de acción adversa (la "Notificación adversa") siempre que la Gerencia tome una medida que haga que el Residente invoque su derecho a presentar quejas. En dicha Notificación adversa se informará al Residente de su derecho de tener una audiencia y de los motivos específicos de la acción propuesta. En los casos relacionados con la terminación del presente Contrato se considerará, de conformidad con la Sección XIII del presente Contrato, que la Notificación de terminación del Contrato constituye notificación adecuada que se propone una acción adversa propuesta.

D. INCORPORACIÓN EN EL CONTRATO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS

El Residente cumplirá y respetará todas las Normas y procedimientos de presentación de quejas actuales de la Gerencia y de cualquier Norma y procedimiento de presentación de quejas que se pudiesen adoptar periódicamente en el futuro. Se adjunta al presente Contrato una copia de las actuales Normas y procedimientos de presentación de quejas de la Gerencia y por medio del presente se incorporan al mismo. Se deberá tener en todo momento una copia de las Normas y procedimientos de presentación de quejas de la Gerencia en las oficinas administrativas. En caso de discrepancias entre la Sección XV del presente Contrato y las Normas y procedimientos de presentación de quejas de la Gerencia, predominarán las Normas y procedimientos de presentación de quejas de la Gerencia.

XVI. COMUNIDAD CON CERCAS DE SEGURIDAD

En caso de que el Conjunto habitacional sea o se convierta en una comunidad con cercas de seguridad, el Residente obedecerá todas las reglas y reglamentos escritos que adopte la Gerencia y que le incumban. Dichas reglas y reglamentos, cuando las haya, formarán parte del presente Contrato.

XVII. MODIFICACIONES Y ENMIENDAS AL PRESENTE CONTRATO

Sólo se podrá modificar o enmendar el presente Contrato (i) mediante consentimiento por escrito tanto de la Gerencia como del Residente, o (ii) por la Gerencia (sin el consentimiento por escrito del Residente) en cualquier momento durante el plazo del contrato con una notificación por escrito de un mínimo de 30 días y el período adecuado para comentarios estipulado por ley.

Esta Sección no se aplicará a los cambios en las reglas y las normas, en el procedimiento de presentación de quejas ni a los cambios autorizados por el presente Contrato o por la ley, incluidos, aunque sin limitarse a ellos, el volver a determinar el alquiler, si continua reuniendo los requisitos para la ayuda y la adecuación del tamaño de la Vivienda.

XVIII. CAMBIOS EN LAS REGLAS Y LAS NORMAS

Se podrán enmendar periódicamente las Reglas y los reglamentos y las Normas de limpieza de la vivienda previa notificación por escrito de 30 días a todos los Residentes afectados, en la que se expongan las modificaciones propuestas y el origen de las mismas. Los Residentes tendrán oportunidad de presentar comentarios por escrito que se tomarán en consideración antes de que la modificación o modificaciones propuestas entren en vigor. Una copia de dicha notificación (i) se entregará al Residente directamente o por correo; o (ii) se colocará en un mínimo de tres (3) lugares visibles dentro de cada construcción o edificio en que estén ubicadas las Viviendas afectadas, además de un sitio visible en las oficinas del Conjunto habitacional, cuando las haya, o, si no las hay, en un lugar comercial central que sea semejante dentro del Conjunto habitacional.

XIX. RENUNCIAS

El hecho de que la Gerencia no requiera el cumplimiento estricto de algún acuerdo, término o condición del presente Contrato, o no ejerza algún derecho que pudiese tener de conformidad con el presente Contrato, no se considerará como una renuncia por parte de la Gerencia ha dicho

acuerdo, condición, término o derecho. La aceptación por parte de la Gerencia del alquiler sabiendo que el Residente ha incumplido parte del Contrato no se considerará como una renuncia a dicho incumplimiento ni limitará ni perjudicará el derecho que tiene la Gerencia de hacer valer algún incumplimiento subsecuente del mismo acuerdo, condición, término o derecho.

XX. ENCABEZAMIENTOS

Los encabezamientos de las secciones del presente Contrato se ofrecen únicamente para conveniencia de las partes y no se usarán para explicar, modificar, simplificar ni ayudar en la interpretación de ninguna de las disposiciones en el presente Contrato.

XXI. DERECHOS Y RECURSOS ACUMULATIVOS

Todos los derechos y recursos que la Gerencia pudiese tener conforme al presente Contrato o por ley son acumulativos y no exclusivos.

XXII. DIVISIBILIDAD

Si un tribunal de la jurisdicción competente determina que alguna de las disposiciones del presente Contrato es ilegal, inválida o que no se puede hacer cumplir, dicha determinación no afectará al resto del Contrato. En lugar de aquella disposición que el tribunal de la jurisdicción competente determine ilegal, inválida o que no se puede hacer cumplir, se agregará como parte del presente Contrato una disposición lo más semejante posible a la disposición que sustituye, pero que sea legal, válida y que se puede hacer cumplir.

XXIII. EFECTO DE LOS CONTRATOS DE ALQUILER PREVIOS

Siempre y cuando el Residente haya cumplido con los términos, condiciones o acuerdos especificados en cualquier otro contrato de alquiler que esté vigente entre el Residente y la Gerencia en el momento en que entre en vigor el presente Contrato, se darán por terminados todos los contratos de alquiler previos. En todos los casos en que el Residente no cumpla con los términos de un contrato con la Gerencia en el momento en que entre en vigor el presente Contrato, se considerará cualquier incumplimiento de ese contrato anterior como un incumplimiento del presente Contrato.

XXIV. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Si más de una persona es Residente según los términos del presente Contrato, cada una de esas personas será responsable solidariamente del pago y del cumplimiento de lo estipulado en el presente Contrato.

XXV. REQUISITOS DE ACTIVIDADES DE TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD Y DE AUTOSUFICIENCIA

A menos que por otra parte se esté exento por la ley federal, estatal o municipal, todo Residente o Miembro de la familia que tenga más de dieciocho años de edad debe participar en un programa de actividades de trabajo a favor de la comunidad (servicio comunitario) o hacia la autosuficiencia, todo conforme a 24 CFR parte 960, inciso F. El no cumplir con el mencionado requisito de trabajo a favor de la comunidad y hacia la autosuficiencia es motivo justificado para dar por terminado el presente Contrato.

XXVI. RENOVACIÓN AUTOMÁTICA

A menos que un Residente o un Miembro de la familia no cumplan con los requisitos de trabajo a favor de la comunidad o hacia la autosuficiencia, el plazo del presente Contrato se renovará automáticamente por otros doce meses bajo los mismos términos y condiciones.

XXVII. AVISO A LOS RESIDENTES BASE DE DATOS DE DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS

Se da aviso en el presente de conformidad con el Artículo 2079.10A del Código Civil de California

El Departamento de Justicia de California, los departamentos de alguaciles, los departamentos de policía que sirven a una jurisdicción de 200,000 ó más y muchas otras oficinas de organismos de represión locales tienen, para que el público pueda obtener acceso, una base de datos con la ubicación de personas a las que se les obliga que se inscriban de conformidad con el párrafo (1) del inciso (a) del Artículo 290.4 del Código Penal. La base de datos se actualiza trimestralmente y es una fuente de información sobre la presencia de estas personas en algún vecindario. El Departamento de Justicia también mantiene una Línea de Identificación de Delinquentes Sexuales a la que se puede llamar para pedir informes sobre alguna persona. Dicha línea es un número de servicio telefónico "900". Las personas que llamen deben tener datos específicos de las personas sobre las cuales soliciten información. No se encuentra disponible información con respecto a vecindarios en el servicio telefónico "900".

XXVIII. CHINCHES

De acuerdo con los Códigos Civiles de California 1942.5, 1954.05 (antes 1954.1), y 1954.600 y siguientes, La Autoridad de Vivienda está incorporando el siguiente lenguaje respecto a las chinches dentro de este Contrato de Arrendamiento:

Información sobre chinches

La Apariencia de las Chinches: Chinches tienen seis patas. Chinches adultas tienen un cuerpo plano cerca de ¼ de pulgada de largo. Su color puede variar entre rojo y café a un color cobre. Chinches jóvenes son muy pequeñas. Sus cuerpos son cerca de 1/16 de pulgada de largo. Ellas también no tienen casi nada de color. Cuando una chinche come, su cuerpo se hincha, se puede alargar, y su color cambia a rojo brillante, algunas veces aparentando ser un insecto diferente. Las chinches no vuelan. Ellas pueden arrastrarse o ser cargadas de lugar a lugar en objetos, gente o animales. Las chinches pueden ser difícil de encontrar e identificar porque son muy pequeñas y tratan de permanecer ocultas.

Ciclo de Vida y Reproducción: En promedio las chinches viven cerca de 10 meses. Las hembras ponen entre uno a cinco huevos por día. La Chinches crecen a ser adultas en alrededor de 21 días.

Las chinches pueden sobrevivir por meses sin comer.

Mordeduras de las Chinches: Porque las chinches usualmente se alimentan por la noche, la mayoría de personas son mordidas mientras duermen y no se dan cuenta que fueron mordidas.

La reacción de una persona a las mordeduras de insectos varía de persona a persona porque es una respuesta inmune. Algunas veces las marcas rojas causadas por las mordeduras no son notadas hasta muchos días después que la persona fue mordida, si es que son notadas.

Señales comunes y síntomas de una posible infestación de chinches:

- Pequeñas manchas fecales rojas o cafés rojizas en colchones, resortes del colchón, marcos de cama, ropa de cama, tapicería, o paredes.
- Cascaron de piel mudada de chinche, huevecillos pegajosos blancos, o cascaras de huevecillos vacías.
- Áreas fuertemente infestadas pueden tener un olor característicamente dulce.
- Marcas de mordeduras rojas y con comezón, especialmente en los pies, brazos, y otras partes del cuerpo expuestas mientras se duerme. Sin embargo, algunas personas no muestran lesiones en sus cuerpos aunque las chinches se alimenten en ellos.

Para más información, vea la página de internet de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y de la Asociación Nacional del Manejo De Plagas.

Más aun, se le requiere al Residente notificar a la Gerencia si sospechan la presencia de chinches en sus unidades y tienen que cooperar con la Gerencia en el tratamiento de cualquier infestación de chinches.

Los residentes tienen que asistir a la Gerencia previniendo la introducción de chinches de la siguiente forma:

Inspeccionando muebles usados por chinches antes de traerlos a la residencia, y

Nunca trayendo marcos de cama, colchones, colchones de muelles, o muebles tapizados tirados o descartados a la residencia.

XXIX. PROTECCION PARA LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

La Ley de Violencia Contra la Mujer (VAWA, por sus siglas en inglés) protege a las víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso. Las protecciones de VAWA no sólo están disponibles para las mujeres, sino que están disponibles por igual para todas las personas independientemente del sexo, la identidad de género u orientación sexual. El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) es la agencia federal que supervisa que el programa de Vivienda Pública esté en cumplimiento con VAWA.

Si usted está recibiendo asistencia bajo el programa de Vivienda Pública, no se le puede negar la asistencia, ser terminado de la participación, o ser desalojado de su vivienda de alquiler porque es o ha sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.

Además, si usted o un individuo afiliado suyo es o ha sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso por parte de un miembro de su hogar o cualquier invitado, no se le puede negar asistencia de alquiler o derechos de ocupación bajo el Programa

de Vivienda Pública únicamente en base a actividades criminales relacionadas directamente con esa violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.

Individuo afiliado significa su cónyuge, padre/madre, hermano, hermana o hijo(a), o una persona para quien usted está en el lugar de un padre/madre o guardián (por ejemplo, el individuo afiliado está bajo su cuidado, custodia o control); o cualquier individuo, inquilino u ocupante legal que viva en su hogar.

Al firmar este Contrato de Arrendamiento, a usted se le va a proveer un *Aviso de Derechos de Ocupación bajo la Ley de Violencia Contra la Mujer* tanto como el formulario HUD-5382, *Certificación de Violencia Domestica, Violencia de Pareja, Agresión Sexual, o Acoso, y Documentación Alterna.*

Las regulaciones de VAWA no limitan cualquier autoridad disponible que la Gerencia tiene para terminar la asistencia por cualquier violación de este Contrato sin premisa en un acto de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso cometido en contra del residente o un individuo afiliado al residente. Adicionalmente, la Gerencia no es requerida a proveer protecciones de VAWA si la Gerencia puede demostrar una amenaza real e inminente a otros residentes, empleados, o aquellos suministrando servicios en la propiedad si el residente u ocupante legal no es desalojado o su asistencia terminada.

LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES (“GERENCIA”)

ADENDA A LA POLÍTICA DE NO FUMAR AL ACUERDO DE ARRENDAMIENTO

Esta Adenda al Acuerdo de Arrendamiento se incorpora a el Acuerdo de Arrendamiento entre la Gerencia y el(los) Residente(s) indicado(s) a continuación:

Nombre(s) del(de los) Residente(s) (imprimir) _____

Complejo Habitacional: _____ No. de Unidad _____

Dirección de la Residencia _____

CON EXCEPCIÓN DE LAS ÁREAS PARA FUMAR DESIGNADAS, SE PROHÍBE ESTRICTAMENTE FUMAR EN EL COMPLEJO HABITACIONAL INCLUYENDO EN LAS UNIDADES, ÁREAS COMUNES, TODO EDIFICIO Y TERRENO CONTIGUO

- 1. Propósito de la política de no fumar.** El propósito de la política de no fumar es (i) mitigar la irritación y los efectos perjudiciales conocidos para la salud del humo de segunda mano; (ii) el aumento de los costos asociados con el mantenimiento y limpieza de las unidades donde se fuma; y (iii) el aumento de riesgo de incendio en las unidades de vivienda por fumar.
- 2. Definición de fumar.** El término “fumar” significará participar en un acto que genere humo con el propósito de la inhalación humana, tal como usar una pipa encendida (incluyendo una pipa de agua), una hookah encendida, un puro encendido, un cigarrillo encendido, o un dispositivo electrónico en funcionamiento para fumar. Esta definición no incluye un vaporizador electrónico o nebulizador.
- 3. Definición de humo.** El término "humo" significará los gases, partículas o vapores liberados en el aire como resultado de la combustión, ignición o vaporización eléctrica, incluyendo la de un dispositivo para fumar electrónico, cuando el propósito de la combustión, encendido eléctrico o vaporización es la inhalación humana de los gases, partículas o vapores. Humo incluye, pero no se limita a: el humo del tabaco, vapores de cigarrillos electrónicos, humo de la marihuana, y el vapor o las emisiones a la atmósfera como resultado de la combustión para inhalación de otras sustancias o productos, legales o ilegales.
- 4. Áreas de no fumar.** El Residente acuerda y reconoce que no se permite fumar en ningún lugar de la propiedad de u operado por la Gerencia excepto en las áreas designadas para fumar. No está permitido fumar en áreas de no fumar, incluyendo pero no limitado a las unidades de vivienda, incluyendo la propia vivienda del Residente, las áreas comunes, incluyendo pero no limitado a las salas comunitarias, baños comunitarios, vestíbulos, áreas de recepción, pasillos, cuartos de lavado, escaleras, oficinas y ascensores, áreas de juegos infantiles, estructuras de estacionamiento o lotes superficiales, vehículos, vías de entrada, porches, escalones, balcones y patios. No sólo se abstendrá de fumar el Residente, sino que el residente no permitirá que ningún miembro del hogar, huésped o visitante bajo el control del Residente fume en dichas áreas de no fumar.
- 5. Área de fumar designada:** Fumar se permitirá solamente en áreas al aire libre designadas por la Gerencia e identificadas como un “Área de fumar designada”.
- 6. El Residente promoverá la política de no fumar.** El Residente informará a los huéspedes o visitantes del Residente de la política de no fumar.
- 7. Responsabilidad Financiera del Residente.** El Residente reconoce que el Residente será financieramente responsable por la mitigación de los daños o gastos incurridos por la Gerencia causados por fumar en la unidad del Residente o causados por el Residente, miembros de la familia, invitados u otras personas bajo el control del Residente, por fumar en áreas de no fumar. El Residente pagará por estos daños como se establece en el acuerdo de arrendamiento como "Otros Cargos". Los costos incurridos pueden incluir, pero no se limitan a la limpieza, sellado, pintura, desodorización, limpieza de conductos, y el posible reemplazo de accesorios y diversos materiales de superficie.
- 8. La Gerencia promoverá la política de no fumar.** La Gerencia colocará anuncios de no fumar en las entradas y salidas, en las áreas comunes y en lugares visibles adyacentes a los terrenos del Área de no fumar.

9. Efecto de Incumplimiento y Derecho a Terminar Arrendamiento. En caso de incumplimiento de la política libre de humo, la Gerencia tendrá la facultad para terminar el Acuerdo de Arrendamiento. Todas las terminaciones serán en conformidad con los procedimientos de HACLA.

10. Ningún derecho conferido. Este acuerdo no confiere ningún derecho al Residente, miembro de la familia del Residente, invitado o cualquier otra persona o entidad, salvo a la Gerencia.

11. Renuncia por la Administración. El Residente reconoce que la adopción de la Gerencia de una política libre de humo de ninguna manera cambia el nivel de atención que la Gerencia tendría para proporcionar a un hogar de residente para designar edificios y locales designados como de no fumar más seguro, más habitable, o mejorado en términos de las normas de calidad del aire que cualquier otro local de alquiler. La Gerencia niega específicamente cualquier garantía implícita o explícita de que el edificio, áreas comunes o los locales del Residente tendrán un nivel superior o mejor de calidad del aire que cualquier otra propiedad en alquiler. La Gerencia no puede y no garantiza ni afirma que los locales de alquiler o áreas comunes estarán libres de humo de segunda mano. El Residente reconoce que la capacidad de la Gerencia de vigilar, monitorear o hacer cumplir los acuerdos de esta Adenda depende en parte significativa en el cumplimiento voluntario por el Residente y los huéspedes/visitantes del Residente. Los Residentes y los huéspedes/visitantes del Residente con enfermedades respiratorias, alergias, o cualquier otra condición física o mental relacionada con el humo se ponen sobre aviso de que la Gerencia no asume mayor deber de diligencia para hacer cumplir esta Adenda que cualquier otra obligación de la Gerencia bajo el Acuerdo de Arrendamiento.

12. Aplicación de esta adenda de arrendamiento comenzará el 01 de enero del 2018.

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado esta Adenda al Acuerdo de Arrendamiento este día ____ de _____ del 20____ en _____

**LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA
CIUDAD DE LOS ÁNGELES (HACLA)**

Por (Firma del Representante de HACLA): _____ Fecha: _____

Firma del Residente: _____ Fecha: _____

Firma del Residente: _____ Fecha: _____

Los siguientes miembros adultos de la familia del residente han revisado y reconocen el recibo de esta Adenda al Acuerdo de Arrendamiento:

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Imprima: _____ Firme: _____ Fecha: _____

Le proporcioné al Residente una copia de este Acuerdo en:

Español Vietnamita Camboyano

HACLA Inicial(es) _____

AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES
CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDAS PÚBLICAS
RESUMEN DE LAS CONDICIONES DEL ALQUILER

El Residente entiende y acuerda que la Gerencia celebra el presente Contrato confiando en la veracidad, lo completo y la exactitud de la información proporcionada en la solicitud inicial de vivienda pública presentada por el Residente. Asimismo, el Residente entiende y acuerda que la Gerencia confía en la veracidad, lo completo y la exactitud de toda la información futura que proporcione el Residente y los miembros de la familia. Si se descubriera que alguna parte de dicha información es falsa, errónea o incompleta, se podrá anular el presente Contrato y podría ocasionar que el Residente hubiera de pagar una cantidad adicional en concepto de alquiler o podría llevar a la interposición de una demanda legal y otras medidas apropiadas en conformidad con la ley, o ambas cosas.

A:

1.	Domicilio de la vivienda			Cliente #	
2.	Conjunto Habitacional			Vivienda Núm.	
3.	Aparatos domésticos			Cal Núm.	
4.	Servicios públicos provistos		5.	Número de recámaras	
6.	Depósito de garantía		7.	Plazo	
8.	Alquiler prorrateado		9.	Período prorrateado	
10.	Alquiler mensual		11.	Fecha de inicio del alquiler	
12.	Fecha de inicio del alquiler				

B. Residente:

Núm	Nombre	Firma
1.		
2.		

C. Miembros de la familia:

	Nombre	Firma (si tiene 18 años de edad o más)*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

(Si marcado, vea el anexo para miembros adicionales de la familia)

* Al firmar el presente contrato los miembros de la familia no adquieren intereses en el lugar. Firmar es con el propósito de reconocer que están enterados del contenido del presente contrato y para verificar las firmas en las elecciones de los Consejos Asesores de Residentes y las Corporaciones Administrativas de Residentes (RAC y RMC respectivamente, por sus siglas en inglés.

YO / NOSOTROS HEMOS LEÍDO Y SE NOS HAN DADO COPIAS DE:

- | | |
|--|-------------------|
| (1) El presente Contrato de Alquiler (9/2017) | Inicial(es): ____ |
| (2) Las reglas de los residentes (8/14/98) | Inicial(es): ____ |
| (3) Las normas de aseo domestico de las viviendas (8/14/98) | Inicial(es): ____ |
| (4) Las normas y procedimientos de quejas administrativas | Inicial(es): ____ |
| (5) Aviso de la elección de la determinación del alquiler | Inicial(es): ____ |
| (6) Aviso de la Ley de Violencia Contra la Mujer | Inicial(es): ____ |
| (7) Adjunto del contrato de pintura a base de plomo | Inicial(es): ____ |
| (8) Adenda a la política de no fumar al acuerdo de arrendamiento | Inicial(es): ____ |

Me han proporcionado una copia del presente contrato en (iniciales):

Español Vietnamita Camboyano N/A (si solo en inglés)

Firma del Residente

Fecha

Firma del Residente adjunto

Fecha

Firma del empleado de la HACLA

Fecha

ANEXO SOBRE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA PARA:
LA AUTORIDAD DE LA VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES
REGLAS DE LOS RESIDENTES
(ANEXO "A" DEL CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDAS PÚBLICAS)

Estas Reglas de los residentes (las "Reglas de los residentes") forman parte del Contrato de alquiler de viviendas públicas de la Ciudad de Los Ángeles (el "Contrato"). El propósito de las Reglas es explicar algunas de las obligaciones del Residente conforme a lo estipulado en el Contrato. Todas las palabras o frases que se escriban con mayúscula en este documento tendrán el mismo significado que se establece en el Contrato.

La Gerencia podrá enmendar periódicamente las Reglas de los residentes previa notificación por escrito de 30 días a todos los Residentes afectados, en la que se expongan las modificaciones propuestas y el origen de las mismas. Los Residentes tendrán la oportunidad de presentar comentarios por escrito que se tomarán en consideración antes de que la modificación o modificaciones propuestas entren en vigor. Una copia de dicha notificación (i) se entregará al Residente directamente o por correo; o (ii) se colocará en un mínimo de tres (3) lugares visibles dentro de cada estructura o edificio en que estén ubicadas las unidades de vivienda afectadas, además de un sitio visible en las oficinas del Conjunto habitacional, cuando las haya, o, si no existen, un lugar comercial central que sea semejante dentro del Conjunto habitacional.

-
1. En ningún momento se podrán almacenar efectos personales fuera de la vivienda sin la autorización previa y por escrito de la Gerencia.
 2. prohíbe tirar objetos por las ventanas o las puertas. Se depositarán todos los desechos en los botes de basura que proporcione la Gerencia.
 3. En ningún momento deberá haber obstrucciones en las áreas comunes entre ellas, aunque sin limitarse a ello, las aceras, patios, pasajes de entrada, pasillos y escaleras.
 4. En ningún momento se podrán tocar a un volumen excesivo instrumentos musicales, radios, televisores, tocacintas, tocadiscos, reproductores de discos compactos y otros dispositivos musicales en ninguna parte del Conjunto habitacional. Tampoco se deberán tocar a un volumen que se pueda oír fuera de la vivienda entre las 10 p.m. y las 7 a.m.
 5. En ningún momento ningún Residente, Miembro de la familia, invitado o cualquier persona que esté bajo su control hará ruido al que otros residentes presenten objeciones razonables.
 6. No se reparará ni dará servicio a ningún vehículo automotor dentro del Conjunto habitacional.

7. Se prohíbe en el Conjunto habitacional la presencia de camiones tipo "trailer" y de vehículos automotores que no sirvan o que no tengan matrícula vigente.
8. Se respetarán todas las señales de tránsito como los letreros de estacionamiento y de límites de velocidad aunque sin limitarse a ello.
9. Sólo los vehículos con permiso válido de estacionamiento emitido por la Autoridad de la Vivienda de la Ciudad de Los Ángeles pueden estacionarse en los espacios dentro del Conjunto habitacional. Si se asignan espacios de estacionamiento, el Residente sólo se podrá estacionar en su espacio asignado.
10. Sólo se deberá estacionar vehículos en las áreas designadas. Se prohíbe terminantemente estacionarse en el césped o en las aceras.
11. No se debe sacudir, limpiar ni colgar ningún artículo (como alfombras y ropa, aunque sin limitarse a ello) en las ventanas, balcones o cercas.
12. Se prohíbe tener en la vivienda o cerca de la misma sustancias inflamables como gasolina, disolventes y aceite de motor, aunque sin limitarse a ello, excepto por pequeñas cantidades de fluido para encendedores.
13. Se requiere que los residentes mantengan los jardines alrededor de la vivienda en buenas condiciones, sin hierbas, escombros, basura o desechos, etc. Se requerirá que el Residente obtenga y mantenga una manguera de jardín para regar y mantener los jardines en buen estado.
14. Todas las áreas de los jardines, balcones, porches y patios designadas para uso exclusivo del Residente se deberán mantener sin escombros, basura ni acumulación de objetos.
15. El Residente y los Miembros de la familia mantendrán en orden las áreas de la lavandería. El Residente y los Miembros de la familia retirarán toda la pelusa de las secadoras inmediatamente después de usarlas.
16. Se prohíbe el acceso al tejado a todos los Residentes, Miembros de la familia o Invitados.
17. Se prohíbe escribir o pintar en todas las superficies de las instalaciones propiedad de la Gerencia.
18. No se debe dar de comer a las palomas ni a otros animales.
19. Sólo se permite jugar a la pelota, patinar con patines o con patinetas, y andar en bicicleta en las áreas designadas para ello.

20. Se prohíbe jugar con fuego.
21. Ningún Residente dañará, retirará o desactivará de manera alguna los detectores de humo u otros dispositivos o equipos de seguridad dentro de la vivienda o del Conjunto habitacional.
22. Los Residentes no permitirán que se interrumpa el suministro de servicios públicos a la vivienda debido al impago de una cuenta.
23. No se consumirán bebidas alcohólicas en las áreas públicas del Conjunto habitacional.
24. No se guardarán ni activarán explosivos ni fuegos artificiales en las viviendas o el Conjunto habitacional ni cerca de los mismos.
25. Se prohíbe tirar basura en las áreas comunes del Conjunto habitacional. Se deberá tirar toda la basura en los botes de basura.
26. No se tolerará el consumo excesivo de bebidas alcohólicas que dé motivo a un comportamiento que ponga en peligro la salud, la seguridad y el derecho a disfrutar tranquilamente de las instalaciones de los demás residentes o del personal de la HACLA.

AUTORIDAD DE LA VIVIENDA DE LA CIUDAD DE LOS ÁNGELES
NORMAS DE ASEO DOMÉSTICO DE LAS VIVIENDAS
(ANEXO "B" DEL CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDAS PÚBLICAS)

Estas Normas de aseo doméstico de las viviendas (las "Normas de aseo doméstico") forman parte del Contrato de alquiler de viviendas públicas de la Ciudad de Los Ángeles (el "Contrato"). El propósito de las Normas es explicar algunas de las obligaciones del Residente conforme a lo estipulado en el Contrato. Todas las palabras o frases que se escriban con mayúscula en este documento tendrán el mismo significado que se establece en el Contrato.

La Gerencia podrá enmendar periódicamente las Normas de aseo doméstico previa notificación de 30 días y por escrito a todos los Residentes afectados, en la que se expongan las modificaciones propuestas y el origen de las mismas. Los Residentes tendrán oportunidad de presentar comentarios por escrito que se tomarán en consideración antes de que la modificación o modificaciones propuestas entren en vigor. Una copia de dicha notificación (i) se entregará al Residente directamente o por correo; o (ii) se colocará en un mínimo de tres (3) lugares visibles dentro de cada estructura o edificio en que estén ubicadas las unidades de vivienda afectadas, además de un sitio visible en las oficinas del Conjunto habitacional, cuando las haya, o, si no existen, un lugar comercial central que sea semejante dentro del Conjunto habitacional.

-
1. El Residente mantendrá las paredes y techos de la Vivienda limpios y sin suciedad, grasa, agujeros, telarañas ni marcas de dedos.
 2. El Residente mantendrá los pisos de la Vivienda limpios, secos y en condiciones seguras.
 3. El Residente mantendrá las ventanas y las repisas de las ventanas de la Vivienda limpias y sin ningún tipo de objeto. Se deben mantener todas las cortinas limpias y en buen estado.
 4. El Residente mantendrá los marcos interiores de la Vivienda limpios y sin suciedad, grasa, boquetes ni rasguños.
 5. El Residente mantendrá las puertas de la Vivienda limpias y sin suciedad, grasa, agujeros, telarañas ni marcas de dedos. Se deberán mantener en buen funcionamiento las piezas metálicas y los topes de todas las puertas.
 6. El Residente mantendrá las aberturas y unidades de calefacción de la Vivienda sin obstrucciones, suciedad, grasa, telarañas y marcas de dedos. El acceso a las unidades de calefacción deberá estar libre de obstrucciones.

7. El Residente mantendrá la Vivienda sin acumulación excesiva de objetos y sin basura.
8. El Residente mantendrá sin obstrucciones todos los fregaderos y tubos de desagüe de la Vivienda.
9. El Residente mantendrá la estufa y la abertura de la estufa de la Vivienda limpias, sin restos de comida y sin grasa.
10. El Residente mantendrá el refrigerador de la Vivienda limpio y sin alimentos en mal estado. Se deberá descongelar el congelador cada vez que sea necesario.
11. El Residente mantendrá todos los gabinetes de la cocina de la Vivienda limpios y en orden. Se deberán mantener sin grasa y sin comida derramada las superficies de los gabinetes, las áreas para guardar los alimentos y los mostradores.
12. El Residente mantendrá limpios y en orden todos los armarios y demás áreas de almacenamiento.
13. El Residente mantendrá todos los platos limpios y los guardará en un lugar seguro cuando no los tenga en uso.
14. El Residente no permitirá que se acumule basura en la Vivienda durante más de una semana. Toda la basura acumulada en la Vivienda deberá mantenerse en recipientes cubiertos apropiados.
15. Si la Vivienda dispone de extractor del baño, el Residente deberá mantenerlo sin polvo.
16. El Residente mantendrá la taza y el tanque del baño limpios y sin olores.
17. El Residente mantendrá la tina de baño y/o la regadera limpias y sin moho. Las cortinas de la regadera deberán tener una longitud apropiada y mantenerse en buen estado.

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

1. El propósito y la ley gobernante
2. Campo de aplicación
3. Definiciones
4. Arreglos especiales razonables
5. Conferencia informal
6. Audiencias formales
 - A. Propósito
 - B. Cómo solicitar una audiencia
 - C. Momento, lugar y manera de solicitar una Audiencia Formal
 - D. Depósitos en una cuenta plica (escrow)
 - E. Exclusiones de las cuentas plica (escrow)
 - F. Marco de una Audiencia Formal, aplazamiento y no presentarse
 - G. Intercambio de pruebas
 - H. Reglamentos que regulan la audiencia
 - I. La decisión
 - J. Efecto de la decisión
7. Cómo solicitar un Funcionario de Audiencia
8. Administrador de Reclamaciones
9. Procedimiento para la certificación de Funcionarios de Audiencia

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

1. EL PROPÓSITO Y LA LEY GOBERNANTE

El propósito de este procedimiento para la presentación de reclamaciones es el de establecer los requisitos, las normas y los criterios para asegurar que los Inquilinos del programa de vivienda pública de la Autoridad de Vivienda de la Ciudad de Los Ángeles (de aquí en adelante denominada como la “Autoridad”) tengan la oportunidad de una audiencia de reclamación, en conformidad con las leyes y normas federales como se codifica en el Código de Normas Federales (CFR, por sus siglas en inglés) 24, 966 Subparte B.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento para la presentación de reclamaciones será aplicable a todas las reclamaciones individuales entre un Inquilino y la Autoridad, excepto en:

- A. Reclamaciones entre Inquilinos, las cuales no incumben a la Autoridad; o
- B. Reclamaciones de grupo (El procedimiento para la presentación de reclamaciones no tiene como fin ser un foro para iniciar o negociar cambios política con la Autoridad); o
- C. Toda actividad molesta que amenace la salud, la seguridad o el derecho que tienen otros residente o empleados de la Autoridad al gozo pacífico de la propiedad de la vivienda pública de la Autoridad; o
- D. Toda actividad delictiva violenta o relacionada con las drogas dentro o fuera de tal propiedad; o
- E. Todo asunto que se le haya dado una decisión previamente en una diligencia anterior; o
- F. Toda reclamación que no se presente y se sostenga de acuerdo a los presentes procedimientos para la presentación de reclamaciones.
- G. Toda reclamación que un Inquilino haya presentado anteriormente ante un tribunal judicial para su decisión, o
- H. Toda reclamación que un Inquilino presenta ante un tribunal judicial antes de que un Funcionario de Audiencia dé su decisión.

3. DEFINICIONES

Las definiciones a continuación aplican al procedimiento para la presentación de reclamaciones:

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- A. **“Representante formal de la Autoridad”** significará la persona nombrada por el director del programa de vivienda pública de la Autoridad para representar a la Autoridad en las audiencias formales.
- B. **“Cargo por uso excesivo de servicios públicos”** tendrá el mismo significado al que se expone en el contrato de arrendamiento.
- C. **“Audiencia Formal”** significará el trámite ante un Funcionario de Audiencia.
- D. **“Reclamación”** significará cualquier disputa que un Inquilino pueda tener con relación a la acción o falta de acción de la Autoridad en conformidad con el contrato individual de arrendamiento del Inquilino o a una de las normas de la Autoridad que afectan adversamente uno de los derechos, los deberes, el bienestar o la situación individual de dicho inquilino.
- E. **“Administrador de Reclamaciones”** significará el administrador de un trámite de Audiencia Formal.
- F. **“Funcionario de Audiencia”** significará la persona seleccionada de acuerdo al presente procedimientos para presentar reclamaciones ara llevar a cabo una Audiencia Formal de Reclamación y emitir una decisión a ese respecto.
- G. **“Miembro de la familia”** tendrá el mismo significado que se establece en el contrato de arrendamiento.
- H. **“Conferencia Informal”** significará la conferencia informal que se celebra entre el Inquilino que reclama y la Autoridad con el propósito de resolver la reclamación.
- I. **“Decisión del Gerente”** significará los resultados presentados por escrito de una Conferencia Informal con respecto a la reclamación de un Inquilino presentada de conformidad con 5(E).
- J. **“Otros cargos”** tendrá el mismo significado que se expone en el *contrato de arrendamiento*.
- K. **“Contrato de arrendamiento”** significará el contrato de arrendamiento o de alquiler de una vivienda pública por el cual el Inquilino ocupa una vivienda de la vivienda pública.
- L. **“Residente”** tendrá el mismo significado que se expone en el contrato de arrendamiento.

 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- M. **“Organización de residentes”** incluye a una corporación administrativa de residentes o un consejo asesor de residentes.
- N. **“Alquiler retroactivo”** tendrá el mismo significado que se expone en el *contrato de arrendamiento*.
- O. **“Gerente de un complejo habitacional”** significará el gerente de vivienda de la Autoridad que supervisa el complejo habitacional o lugar donde reside el Inquilino.
- P. **“Inquilino”** significará un Residente o, si ninguna persona tal reside en la vivienda, un miembro de la familia adulto.
- Q. **“Representante formal del Inquilino”** significará la persona nombrada por el Inquilino para representar al Inquilino en un Audiencia Formal.

4. ARREGLOS ESPECIALES RAZONABLES

La Autoridad proporcionará arreglos especiales razonables a Inquilinos con discapacidades tales como proveer intérpretes preparados en el lenguaje a señas, personas que lean los documentos y lugares de fácil acceso a discapacitados. Si el Inquilino tiene problemas de la vista, todo aviso que se requiera bajo este procedimiento estará en un formato accesible.

5. CONFERENCIA

- A. El propósito de una Conferencia Informal es el de darle a ambos, el Inquilino y la Autoridad, una oportunidad para hablar y llegar a un acuerdo con respecto a una reclamación sin necesidad de una Audiencia Formal.
- B. El Inquilino tiene que presentarle al gerente del complejo habitacional donde reside una Solicitud por escrito para una Conferencia Informal.
- C. Todas las peticiones por escrito para una Conferencia Informal deben hacerse dentro de cinco (5) días calendarios de la fecha en que se entregó un aviso por escrito de una acción adversa que va a tomar la Autoridad, si no es una reclamación basada en un aviso por escrito de una acción desfavorable, dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha en que el Inquilino tiene aviso real o implícito de la acción de la Autoridad o de la falta de acción.
- D. Dentro de un tiempo razonable después de que el Inquilino solicite una Conferencia Informal, que no exceda de catorce (14) días calendarios, al Inquilino se le dará la oportunidad de presentar personalmente su reclamación, ya sea verbalmente o por escrito, al gerente del complejo

 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

habitacional a un supervisor del gerente del complejo habitacional donde reside el Inquilino.

- E. Después de llevar a cabo la Conferencia Informal, la persona que escuchó la reclamación del Inquilino deberá redactar una decisión por escrito del gerente con respecto a la Conferencia Informal. La decisión del gerente deberá especificar:
- (1) La fecha de la reunión;
 - (2) Los nombres de los participantes;
 - (3) La índole de la reclamación;
 - (4) La respuesta que da la Autoridad a la reclamación;
 - (5) La disposición que se propone de la reclamación y la razón concreta para la misma; y
 - (6) Una breve exposición del procedimiento que el Inquilino debe seguir para obtener una Audiencia Formal si el Inquilino no queda satisfecho con la decisión del gerente.
- F. La decisión del gerente se enviará por correo de primera clase, con comprobante de envío, dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha de la Conferencia Informal. En la mencionada correspondencia se deben incluir una Solicitud del Inquilino para una Audiencia Formal, cuya copia se adjuntará al presente procedimiento para presentar una reclamación como prueba 202:12A.
- G. El no solicitar o asistir a una Conferencia Informal de manera oportuna se considerará una renuncia del derecho del Inquilino a continuar con el procedimiento para presentar una reclamación. Sin embargo, dicha renuncia no afectará ningún otro derecho o recurso que el inquilino pudiese tener bajo la ley.

6. AUDIENCIAS FORMALES

- A. El propósito de una Audiencia Formal es la de proporcionarle a un inquilino la oportunidad de que su reclamación la resuelva la Autoridad cuando no está satisfecho con la decisión del gerente.
- B. El Inquilino debe terminar el procedimiento de la Conferencia Informal antes de solicitar una Audiencia Formal.

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

C. Momento, lugar y manera de solicitar una Audiencia Formal

- (1). Para obtener una Audiencia Formal con respecto a la reclamación del Inquilino, el Inquilino debe presentar un formulario lleno de Solicitud del Inquilino para Audiencia Formal, que deberá especificar:
 - a. Las razones de la reclamación;
 - b. La acción o la reparación que se busca;
 - c. La necesidad y el tipo de servicio de interpretación, si existe, y
 - d. La necesidad e índole de arreglos especiales razonables, si el Inquilino es discapacitado y desea un arreglo especial.
- (2). Una Solicitud del Inquilino para Audiencia Formal deberá enviarse a la Autoridad por correo certificado, solicitando un acuse de recibo, dentro de diez (10) días de que se reciba por correo la decisión del gerente. La Solicitud del Inquilino para Audiencia Formal deberá ir dirigida al director de la vivienda pública de la Autoridad, a las oficinas administrativas centrales de la Autoridad y con atención al Administrador de Reclamaciones.
- (3). Si no se envía la solicitud para una Audiencia Informal de manera oportuna se considerará que el Inquilino ha renunciado a su derecho de continuar bajo el procedimiento de reclamaciones. Sin embargo, dicha renuncia no afectará cualquier otro derecho o recurso que el Inquilino tenga bajo la ley.
- (4). El Administrador de Reclamaciones rechazará toda Solicitud del Inquilino para Audiencia Formal que no se presente de acuerdo con el procedimiento de reclamaciones o que tenga que ver con asuntos que se excluyen del Procedimiento de Reclamaciones. De cualquier manera, al Inquilino se le notificará por escrito del rechazo y de las razones del mismo.

D. Depósitos de Plica (Escrow)

- (1). Excepto como se excluya más adelante, antes de que se fije una Audiencia Formal de reclamación en cualquier Reclamación que incluye una obligación monetaria según los términos del *contrato de arrendamiento*, el Inquilino entregará un depósito a la Autoridad de una cantidad igual a la cantidad de alquiler que se vence y es pagadero el primero del mes que precede al mes que dio origen a

 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

la reclamación. El reclamante, de ahí en adelante, entregará un depósito el día primero o antes, de la misma cantidad de dinero a la Autoridad hasta que se finalice la Reclamación. Ni el depósito ni el aceptar dicha obligación monetaria servirán de renuncia o afectarán por lo demás a las reclamaciones de cualquiera de las partes en una demanda judicial en el futuro.

- (2). El director del; programa de vivienda pública de la Autoridad puede no exigir los requisitos de la cuenta plica a familias que pagan el alquiler mínimo (24 CFR 5.630) o cuyos ingresos provenientes de la asistencia social (welfare) se imputen (24 CRF 5.615). A menos que se asiente lo anterior por escrito, el no hacer los pagos que se requieren se considerará que es una renuncia de los derechos del Inquilino para continuar bajo los procedimientos de reclamación. Sin embargo, tal renuncia no afectará cualquier otro derecho o recurso que el Inquilino pudiese tener bajo la ley.

E. Exclusiones de los depósitos de plica

Los depósitos no serán requeridos por disputas que se originen de cargos por uso excesivo de servicios públicos, otros cargos, alquiler retroactivo o la porción del alquiler de inquilino, atribuible al ingreso que se imputa a la asistencia social.

F. Fijar la fecha de la Audiencia Formal, aplazamientos y no comparecer

- (1). El Administrador de Audiencias fijará la fecha para la Audiencia Formal dentro de treinta (30) días calendarios a partir de cuándo se reciba la solicitud presentada de conformidad con los procedimientos de reclamaciones.
- (2). Al Inquilino se le enviará una notificación de la Audiencia Formal por correo de primera clase no menos de catorce (14) días calendarios antes de la fecha de la Audiencia Formal, o si el Inquilino nombró a un representante, al representante formal del Inquilino. Dicha notificación debe establecer la fecha, la hora y el lugar de la Audiencia Formal.
- (3). Se otorgarán aplazamientos:
 - a. Únicamente por medio de un acuerdo por escrito entre el representante formal de la Autoridad y el Inquilino, o el representante formal del Inquilino, y que el Administrador de Audiencias reciba cuando menos cinco (5) días calendarios antes de la fecha que se fijó para la Audiencia Formal o,

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- b. Por acuerdo del representante formal de la Autoridad y el Inquilino, o el representante formal de Inquilino, en la Audiencia Formal o,
 - c. Cuando al Funcionario de Audiencia se le presente un motivo válido en la Audiencia Formal pero en ningún momento puede el Funcionario de Audiencia aplazar una Audiencia Formal más de (i) cinco (5) días calendarios cuando el Inquilino no comparece a la hora fijada para la Audiencia Formal.
- (4). Si el Inquilino no comparece a la hora fijada para la Audiencia Formal, el Funcionario de Audiencia puede ya sea aplazar la causa, como se expone anteriormente, o considerar la falta de comparecencia del Inquilino una renuncia al derecho que el Inquilino tiene a una Audiencia Formal. Sin embargo, dicha renuncia no afectará cualquier otro derecho o recurso que el Inquilino pudiese tener bajo la ley.

G. Intercambio de pruebas

No antes de que el Inquilino solicite una Audiencia Formal y a más tardar en diez (10) días hábiles antes de la Audiencia Formal, ambos, el Inquilino o el representante formal del Inquilino y el representante formal de la Autoridad pueden solicitar del otro, por escrito, copias de todos los documentos y normas pertinentes que piensa usar el otro en la Audiencia Formal. El gasto por dichas copias correrá a cargo del que las solicita. El derecho del Inquilino de solicitar documentos, expuesto anteriormente, será aparte del derecho que tienen el Inquilino de obtener, siempre que lo solicite oportunamente, copias de cualquier y todo documento que se encuentre en el expediente que la Autoridad guarda del Inquilino.

H. Reglamentos que regulan la audiencia

Los siguientes reglamentos regularán la audiencia:

- (1). La Audiencia Formal se llevará a cabo ante un Funcionario de Audiencia elegido en conformidad con el procedimiento para presentar una reclamación (ver Sección 7C). La decisión del gerente y un formulario de Solicitud del Residente para Audiencia Formal servirán de alegatos, para formular los problemas, ante un Funcionario de Audiencia.
- (2). El Inquilino tiene el derecho a una audiencia privada a menos que el Inquilino solicite una audiencia pública.

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- (3). Los documentos que no se suministren de acuerdo con el procedimiento para presentar reclamaciones no pueden presentarse a la hora de la Audiencia Formal.
- (4). El Inquilino tiene el derecho de ser representado por un abogado u otras personas escogidas por el Inquilino para presentar pruebas y argumentos en nombre del Reclamante. Un abogado, la persona que celebró la conferencia informal con el Inquilino o alguna otra persona que el Director del programa de vivienda pública de la Autoridad haya aprobado, pueden representar a la Autoridad.
- (5). El Inquilino tiene el derecho de presentar pruebas y argumentos que apoyen su reclamación; a controvertir pruebas presentadas por la Autoridad y a carear y contrainterrogar a todos los testigos en cuya declaración o información se basa la Autoridad.
- (6). El Funcionario de Audiencia celebrará la audiencia de manera informal. Pruebas verbales y documentos pertinentes a los hechos y asuntos presentados por el reclamante pueden recibirse como prueba sin tomar en cuenta la admisibilidad bajo las reglas de pruebas que aplican en los procedimientos judiciales.
- (7). Las declaraciones se prestarán bajo juramento. El Funcionario de Audiencia tomará los juramentos.
- (8). El Funcionario de Audiencia escuchará todas las declaraciones y aceptará los expedientes, los documentos y los materiales como los presentan el Inquilino y la Autoridad. El Funcionario de Audiencia evaluará y dará peso a las pruebas hasta el alcance de su relevancia. El Funcionario de Audiencia tendrá el derecho de interrogar a toda persona que declare y a examinar las pruebas presentadas en la audiencia. Si una de las partes o los testigos se niegan a contestar o a cumplir con una solicitud del Funcionario de Audiencia para examinar las pruebas, el Funcionario de audiencia puede hacer caso omiso de la declaración de dicha persona o de la prueba.
- (9). El Administrador de Reclamaciones debe grabar electrónicamente la Audiencia Formal y ya sea la Autoridad o el Inquilino pueden solicitar que le preparen transcripciones de las diligencias a cargo del solicitante.
- (10). El Funcionario de audiencia requerirá que todas las personas en una Audiencia Formal se comporten de una manera ordenada. El

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

no cumplir con las instrucciones del Funcionario de audiencia podría traer como consecuencia que la parte que actúa de manera desordenada sea excluida de la audiencia.

- (11). Las partes de la Reclamación pueden estipular sobre cualquier o toda acusación que se atiene a los hechos. Cuando se llega a un acuerdo sobre todas las acusaciones que se atienen a los hechos, el Funcionario de Audiencia puede tomar una decisión sin llevar a cabo una audiencia.
- (12). El Funcionario de Audiencia puede tomar una decisión sin tener una audiencia si este determina que ya se ha tomado una decisión sobre el asunto en una audiencia de reclamación anterior.
- (13). En cualquier momento se puede llegar a un acuerdo, siempre que dicho acuerdo no vaya en contra de la ley, de las normas o del contrato entre la Autoridad y el HUD.

I. La decisión

- (1). El Funcionario de Audiencia redactarán la decisión por escrito. Dicha decisión debe:
 - a. Hacerse dentro de treinta (30) días calendarios del término de la Audiencia Formal.
 - b. Exponer las razones y las pruebas en las cuales se basa la decisión. (El Funcionario de Audiencias solo puede tomar en cuenta declaraciones y pruebas presentadas en la audiencia.)
 - c. Estar fechada y firmada por el Funcionario de Audiencia que presidió la Audiencia Formal,
 - d. Entregarse al Administrador de Reclamaciones quien enviará una copia al Inquilino o al representante del Inquilino por correo dentro de diez (10) días calendarios a partir de entonces y entregará otra copia al director del programa de vivienda pública de la Autoridad.
- (2). Si el Funcionario de Audiencia no puede llegar a una decisión dentro del tiempo permitido, se le concederá al Inquilino la reparación que busca.

K. LOS EFECTOS DE LA DECISIÓN

 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- (1). La decisión del Funcionario de Audiencia será obligatoria para la Autoridad y la Autoridad tomará todas las acciones, o restringirá las acciones, necesarias para llevar a cabo la decisión, a menos que la Junta de Comisionados de la Autoridad de Vivienda determine y notifique al Inquilino en el transcurso de sesenta (60) días hábiles después de la decisión que:
 - a. El conflicto del Inquilino no constituyó una reclamación según se define en el procedimiento de reclamaciones Q,
 - b. La decisión es contraria a leyes o reglamentos aplicables o al contrato entre la Autoridad de Vivienda y el HUD.

- (2). Una decisión de parte del Funcionario de Audiencia o de la Junta de Comisionados de la Autoridad a favor de la Autoridad o una decisión que niegue la reparación que el Inquilino solicita en su totalidad o en parte, no constituirá una renuncia de, ni afectará de ninguna manera, algún derecho que el Inquilino pudiese tener para de ahí en adelante continuar con un procedimiento judicial apropiado.

7. SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE AUDIENCIA

Cuando se requiera de una Audiencia Formal, el Administrador de Reclamaciones elegirá a un Funcionario de Audiencia imparcial de entre una lista de Funcionarios de Audiencia certificados quien:

- a. Ni realizó ni aprobó la acción de la Autoridad bajo revisión o es subordinado de una persona de esa manera descrita.
- b. No viva ni trabaje en el mismo complejo habitacional donde reside el Inquilino o,

8. ADMINISTRADOR DE RECLAMACIONES

El director del programa de vivienda pública de la Autoridad, o la persona que él designe, fungirá de Administrador de Reclamaciones y administrará todos los aspectos de los Procedimientos de Reclamaciones para una Audiencia Formal. Entre sus obligaciones se incluyen, pero no se limitan, a:

- a. Recibir las solicitudes para una Audiencia Formal;
- b. Fijar la fecha, la hora y el lugar de las Audiencias Formales;
- c. Mantener una lista de Funcionario de Audiencia certificados;

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES DE RESIDENTES

- d. Seleccionar un Funcionario de Audiencia para cada Audiencia Formal;
- e. Avisar de la Audiencia Formal;
- f. Enviar por correo a todas las partes copia de las decisiones;
- g. Dar citatorios para que comparezcan los testigos o para la presentación de libros y documentos a solicitud del reclamante o de la Autoridad;
- h. Mantener todos los documentos directamente relevantes a la Audiencia Formal, las pruebas que se presentaron y la decisión original del Funcionario de Audiencia; y
- i. Mantener copias de todas las decisiones, con todos los nombres y datos de identificación borrados, para el propósito de una inspección de los posibles reclamantes y Funcionarios de Audiencia.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS DE AUDIENCIA

Para poder acreditarse como Funcionario de Audiencia la persona debe:

- a. Haberla recomendado el director del programa de vivienda de la Autoridad;
- b. Seleccionarse después de consultarlo con organizaciones de residentes y tomando en consideración las respuestas que se dieron a la consulta; y
- c. Tener una combinación de tres años de experiencia en la interpretación, implementación y el manejo y aplicación de contratos de alquiler de propietarios de vivienda pública e inquilinos (por ejemplo: Un gerente de la vivienda pública o un ex gerente) o tres años de experiencia en el trabajo de mediador o de abogado.

SOLICITUD DEL INQUILINO PARA UNA AUDIENCIA FORMAL

FECHA: _____

PARA: _____

Nombre del inquilino

Domicilio

Unidad Núm.

Ciudad

Estado

Código Postal

TOME CONOCIMIENTO que si no se encuentra satisfecho con la Decisión del Gerente (adjunta al presente) y desea tener una audiencia formal de conformidad con los procedimientos para presentar quejas de la Autoridad de Vivienda, puede llenar este formulario de Solicitud del Inquilino para una Audiencia Formal y enviarlo por correo certificado con copia de recibo al: *Director of Housing Services, Attn.: Grievance Administrator, Housing Authority of the City of Los Angeles, 2600 Wilshire Boulevard, Los Angeles CA 90057*. Debe enviar el presente formulario en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que se le envió la Decisión del Gerente. Si no llena y envía por correo el formulario dentro de los mencionados diez (10) días, dará como resultado la renuncia de su derecho a una audiencia formal.

[] Además, para poder obtener una audiencia formal, debe establecer con la Autoridad de Vivienda una cuenta plica de alquiler al adjuntar al presente formulario un giro postal (money order) por la cantidad de \$ _____. También, el día cinco (5) de cada mes o antes y hasta que su queja se resuelva, debe hacer un depósito con el Director de Servicio de Vivienda de \$ _____ por medio de un giro postal. El no depositar oportunamente las cantidades antes mencionadas al Director de Servicios de Vivienda, traerá como consecuencia que se deseche su queja.

[] En estos momentos no está obligado a tener una cuenta plica de alquiler con la Autoridad de Vivienda.

De conformidad con las normas federales y de acuerdo con los procedimientos para presentar quejas de la Autoridad de Vivienda, debe anotar a continuación las razones concretas de su queja y la acción o reparación que solicita. Se rechazarán las afirmaciones simples tales como "No estoy de acuerdo con la decisión" por no ser explícitas.

