La Guía para el Inquilino que Busca Vivienda para Alquilar Segura y Decente

Government of the District of Columbia
Department of Consumer and Regulatory Affairs

Anthony A. Williams, Mayor

Estimados ciudadanos:

Un elemento esencial para transformar el gobierno del distrito es el dar poder a los ciudadanos a los que sirve. Esta publicación "La Guía para el Inquilino que Busca Vivienda para Alquilar Segura y Decente" *le brinda a los ciudadanos del distrito, que viven en propiedades residenciales privadas alquiladas, el poder de conocer. Establece una base sólida sobre la cual pueden trabajar juntos los residentes, propietarios y empleados del gobierno del distrito para mantener la belleza de nuestros vecindarios y comunidades y combatir los problemas urbanos y el deterioro de la Capital del país.*

"La Guía para el Inquilino que Busca Vivienda para Alquilar Segura y Decente" *describe los códigos, reglamentos y normas relacionados con la disponibilidad y mantenimiento de una vivienda segura y decente. La "Guía" también ofrece explicaciones detalladas de qué hacer cuando una de las partes ha violado los derechos del otro y necesita ayuda para resolver el problema. Efectivamente, en el nuevo gobierno de D.C. encontrará que los empleados son la fuerza de trabajo más informada, hábil y profesional del mundo!*

Por último, si bien el enfoque principal de esta publicación es lo que inquieta al inquilino acerca de la disponibilidad y mantenimiento de la vivienda de alquiler, también se recomienda a los propietarios, administradores de propiedades alquiladas y otras personas y organizaciones interesadas. Reconocemos que sólo con el esfuerzo de todos los residentes, propietarios y el gobierno podremos lograr que el Distrito de Columbia se convierta en la "joya" de la nación y un sitio donde las personas quieran vivir.

Sinceramente,

Anthony A. Williams
Alcalde

PRÓLOGO

Esta publicación es para uso de personas, inquilinos, asociaciones y organizaciones interesadas en ayudar a los inquilinos con problemas e inquietudes relacionados con la disponibilidad y mantenimiento de las viviendas privadas residenciales en alquiler. También se recomienda para pequeños arrendatarios y personas interesadas en convertirse en dueños. Algunas secciones de esta publicación como las "Hojas de Datos sobre Vivienda", se distribuirán entre los inquilinos y personas interesadas en diferentes temas de la reglamentación sobre vivienda de alquiler. Esperamos que esta publicación, y otras que se están desarrollando, ayude a los inquilinos, al igual que a los dueños, para que las viviendas que se ofrecen para alquiler sean decentes, y sus inquilinos, ciudadanos del Distrito de Columbia las mantengan también decentes.

Sinceramente,

David A. Clark
Director

ÍNDICE

	Página
Introducción	**1**
Qué deben saber los Inquilinos acerca de los Reglamentos del Distrito de Columbia Una breve descripción del alcance del código de la vivienda del Distrito de Columbia	**2**
Información acerca de los depósitos de seguridad Conocer los términos del Alquiler. ¿Cuándo debe el dueño devolver el Depósito de seguridad? ¿Qué sucede cuando se presenta una queja?	**2**
¿Qué tendrían que saber los inquilinos acerca de las condiciones de un contrato de alquiler para una unidad de vivienda, antes de firmarlo? Una explicación acerca de lo que tendrían que buscar al mudarse a una unidad de vivienda y qué hacer cuando encuentran condiciones que no cumplen con los estándares aceptables. En esta sección se incluye una lista de verificación de qué buscar durante la inspección.	**4**
El mantenimiento de la unidad de vivienda Una explicación sobre las responsabilidades del inquilino para el mantenimiento de una unidad de vivienda. Respuestas a tres preguntas que se hacen con frecuencia acerca del aire acondicionado, calefacción, roedores e contaminación con insectos.	**7**
¿Qué sucede cuando se presenta una queja en el Centro de Servicio de la Administración de la Reglamentación de Vivienda? Una explicación de las políticas y procedimientos utilizados para tramitar quejas acerca de la condición de las viviendas que no cumplen con los estándares aceptables	**9**

Página

- Inspección de todo el edificio
- Quejas del inquilino
- Cómo trabajar con las organizaciones comunitarias
- Inspección de la pintura con base de plomo.

Notificación de la condición de las viviendas que no cumplen con los estándares aceptables **11**
Una explicación de cómo se emiten las notificaciones por infracciones en la vivienda, el tiempo que se otorga para corregir las fallas y el tipo de acciones que se toman contra los dueños que no corrigen las deficiencias.

Conversión y venta de la vivienda de alquiler **13**
Una explicación de los derechos del inquilino cuando el dueñodecide vender la(s) unidad(es) de alquiler o convertirla(s) para otro uso, por ejemplo condominio o cooperativa.

¿Qué tendrían que saber los inquilinos sobre la Ley de Alquileres de 1985? **14**
Propósito de la ley. 14
Qué unidades de vivienda están eximidas o excluidas. 15
Definición de "Alquiler Básico", "Techo de Alquiler" y "Alquiler Cobrado". 17
Descripción de los siete métodos utilizados para ajustar el techo de alquiler. 17
Notificación al inquilino de ajustes al techo del alquiler y al alquiler cobrado. 20

Peticiones de los inquilinos **21**
Explicaciones sobre el tipo de pedidos que puede presentar un inquilino contra el dueño.

La Audiencia **22**
Una breve explicación de lo que se debe esperar, cómo prepararse y qué hacer durante la audiencia, en respuesta a la petición del inquilino. 26

Información acerca de desalojos **26**
Una explicación del proceso de desalojo y las reglas que debe seguir el dueño para desalojar a un inquilino.

Acción de Represalia **28**
Una explicación del reglamento según el cual el dueño no puede tomar represalias contra el inquilino que ejerza su derecho, en base a las reglas y reglamento.

LA GUÍA PARA QUIENES BUSCAN VIVIENDA SEGURA Y DECENTE PARA ALQUILAR

INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Distrito de Columbia tiene la obligación de garantizar vivienda segura y decente. Para cumplir con esta responsabilidad, sin duda, es indispensable que tanto los inquilinos como los que proveen la vivienda (comúnmente conocidos como dueños), deben saber acerca de las leyes, reglas y los reglamentos que rigen los alquileres, mantenimiento y disponibilidad de las viviendas. Si bien el propósito principal de esta publicación es ayudar a los inquilinos a entender sus derechos y responsabilidades, también podría ser de gran utilidad para los dueños o el individuo u organización que se ocupe de proveer o mantener propiedades residenciales de alquiler.

En el Distrito de Columbia hay dos leyes importantes que regulan el alquiler de la propiedad privada residencial: El Código de Vivienda del Distrito de Columbia y la Ley de Alquileres de 1985, con sus respectivas enmiendas. En general, el Código de Vivienda contiene las normas de mantenimiento de una vivienda residencial. La Ley de Alquileres de 1985 contiene, entre otras cosas, las disposiciones para establecer el monto máximo de alquiler que se puede cobrar por una propiedad residencial que está sujeta a la Ley.

En el título 14 del Reglamento de la Municipalidad del Distrito de Columbia (14DCMR) encontrarán los reglamentos que se refieren al Código de Vivienda (Capítulos 1-9) y la Ley de Alquileres de 1985 (Capítulos 38-44). Este documento se puede comprar en la Oficina de Documentos y Emisiones Administrativas en la 441 de la calle 4, N.W. Oficina 520 – Sur, Washington D.C. 20001.

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y HACER CUMPLIR EL CÓDIGO DE VIVIENDA Y LA LEY DE ALQUILERES DE 1985?

El Departamento de Asuntos del Consumidor y Reglamentación (DCRA), por medio de la Administración de Reglamentación de la Vivienda (HRA) es el responsable de administrar y hacer cumplir las disposiciones del Código de Vivienda y de la Ley de Vivienda de 1985. Dentro de la HRA hay dos divisiones: la división de Reglamentación y Ejecución de Vivienda, que se ocupa de administrar el Código de Vivienda del Distrito y toda reglamentación relacionada; y la división de Alojamiento y Conversión de Alquileres que se ocupa de administrar la Ley de Alquileres de 1985 y la Ley de Condominio, Conversión y Venta. Este departamento se encuentra en 941 North Capitol Street, N. E., Washington, D.C. 20002. La Administración de Reglamentación de Vivienda (HRA) se encuentra

ubicada en el séptimo piso y pueden llamar por teléfono al (202) 442-4610.

En octubre de 1994, la DCRA abrió oficialmente el Centro de Servicio al Cliente de la Administración de Reglamentación de Vivienda, establecido para dar mejor acceso a los servicios que proporciona la administración. Dicho centro se encuentra en la oficina 7280. La administración ofrece servicios de extensión a la comunidad, por medio del Centro de Servicio al Cliente de la HRA. Los servicios incluyen información general acerca del Código de Vivienda y de la Ley de Alquileres de 1985, solicitudes de inspección, presentación de formularios de registro, presentación de quejas y revisión de registros.

¿QUÉ TENDRÍA QUE SABER SOBRE EL CÓDIGO DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE COLUMBIA?

Es importante entender el alcance del Código de Vivienda, el Capítulo 1, Sección 100 del Reglamento de Vivienda (14 DCMR) estipula, en parte, que el propósito del reglamento es "preservar y promover la salud, seguridad, bienestar y la moral del público, eliminando o reduciendo algunas de las condiciones que afectan a los edificios y zonas residenciales, incluido el estado ruinoso, mantenimiento inadecuado, hacinamiento, baños inadecuados, instalaciones de limpieza inadecuadas, calefacción inadecuada, insuficiente protección contra peligros de incendio, iluminación y ventilación inadecuada y otras condiciones insalubres e inseguras." En suma, el Código de Vivienda se ocupa del "mantenimiento físico y funcionamiento" de una propiedad de alquiler.

La responsabilidad de mantener la propiedad la comparten el inquilino y el dueño. Las responsabilidades del inquilino varían según el caso, dependiendo del acuerdo de alquiler. Por ello, es importante leer cuidadosamente el contrato de alquiler antes de firmarlo. A continuación damos datos importantes sobre el Código de Vivienda y los reglamentos relacionados, y la forma en que éstos se aplican cuando surgen los problemas.

INFORMACIÓN SOBRE LOS DEPOSITOS DE SEGURIDAD

Antes de llegar a un acuerdo de alquiler con el dueño, el inquilino debe conocer exactamente cuales son los términos para el pago del depósito de seguridad. El inquilino debe conocer los siguientes requisitos:

1. **El dueño debe indicar en el acuerdo de alquiler,**

o en el recibo del depósito de garantía, los términos y condiciones del depósito de garantía.

2. **Al concluir un arrendamiento, el dueño tiene cuarenta y cinco días para devolver el depósito o notificar al inquilino, por escrito, de los motivos que tiene para retener el depósito y utilizar el dinero para pagar los gastos incurridos, conforme a los términos y condiciones de la cláusula correspondiente del acuerdo de alquiler. El monto del depósito de garantía se basa en el precio estipulado de acuerdo a la cuenta de ahorro, el cual debe estar vigente el 1ero de enero o el 1ero de julio cada seis meses (o parte de este período) del arrendamiento si es posterior a dichas fechas. Cuando se decide concluir un arrendamiento, deben verificar con la institución financiera donde tienen la cuenta en depósito.**

3. **Si el dueño notifica al inquilino de su intención de retener el depósito de garantía, el primero tiene treinta (30) días, a partir de la fecha en que le notificó al inquilino, para reembolsar el saldo del depósito no utilizado para cancelar en los gastos incurridos. Además debe entregarle al inquilino una explicación detallada, <u>incluyendo los costos</u>, de las reparaciones o de la forma en que se utilizó el dinero.**

DATOS DE LA VIVIENDA

La mudanza debe planificarse cuidadosamente de manera que quede tiempo suficiente para limpiar la unidad y asegurarse de que la misma queda en buenas condiciones. El reglamento permite que el dueño inspeccione la unidad tres (3) días antes, o después de concluir el arrendamiento. Sin embargo, el dueño tiene la obligación de notificarle su intención de inspeccionar la unidad con diez días de antelación. <u>Si el dueño no notifica su intención de inspeccionar la unidad, sugerimos firmemente que el inquilino envíe una solicitud, por escrito, para que el arrendatario venga a realizar la inspección y el inquilino tendría que estar presente durante la misma.</u>

<u>¿EN QUÉ FORMA PUEDE DCRA AYUDAR A LOS INQUILINOS SI CREEN QUE HAN VIOLADO SUS DERECHOS CON RESPECTO AL DEPÓSITO DE SEGURIDAD?</u>

Los inquilinos deben llamar al Centro de Servicios al Cliente de HRA para pedir ayuda. El Centro se encuentra en la oficina 7280 y pueden llamar al

teléfono (202) 442-4610 para cualquier tema relacionado con el depósito de garantía.

Después de que el inquilino le ha explicado su problema al Representante de Contacto, éste tratará de resolverlo llamando al dueño y/o coordinando una reunión entre las partes. El personal del Centro ha ayudado a resolver muchas disputas relacionadas con el depósito de garantía. Sin embargo, cuando el personal del centro no logra resolver la disputa por mediación, y pareciera, por la queja del inquilino, que el dueñoha violado el Reglamento del Depósito de Garantía , dicho inquilino podrá presentar su queja directamente ante el Tribunal de Reclamos Menores (Small Claims Court).

Si el inquilino opta por ir al Tribunal de Reclamos Menores, la Administración del Reglamento de Vivienda le entregará una copia de la carta que describe los hechos, según se encuentre en el archivo de la Administración, para que le sirva de apoyo al inquilino en su queja contra el dueño.

¿QUÉ TENDRÍAN QUE SABER LOS INQUILINOS ACERCA DE LAS CONDICIONES DE UNA UNIDAD DE VIVIENDA, ANTES DE MUDARSE?

Muchas de las quejas que se reciben en el Departamento son de inquilinos insatisfechos con las condiciones de la unidad de vivienda en el momento de la mudanza. Las quejas varían, desde paredes y pisos sucios hasta aparatos eléctricos rotos o faltantes. Antes de firmar el contrato de alquiler, pagar la renta y el depósito de garantía, el inquilino debe inspeccionar la unidad. A continuación damos un dato que Ud. debe saber:

DATOS DE LA VIVIENDA

La Sección 400.3 del Reglamento de Vivienda estipula: "ninguna persona alquilará, u ofrecerá alquilar, una casa habitación o los muebles de una habitación, a menos de que éstos (habitación y muebles) estén limpios y en buena condición, seguros, higiénicos y libres de roedores o sabandijas."

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN DE UNA VIVIENDA

( ) certificado de ocupación indica que el edificio cumple con los códigos de construcción, electricidad y plomería y con los del Reglamentos de Zonificación.

( ) Si el edificio tiene tres (3) unidades de vivienda o más, asegúrese de que tenga una Licencia Comercial de Vivienda.

( ) Revise las paredes y techos para asegurarse de que la pintura no se está pelando, no tenga grietas grandes o huecos.

( ) Revise las ventanas para estar seguro de que no estén rotas y funcionan. Las ventanas tienen que abrir y cerrar fácilmente y mantenerse abiertas o cerradas según lo que se desee.

( ) Si la vivienda no tiene aire acondicionado central, asegúrese de que las ventanas tienen mosquiteros (screens) y que cierran bien. Esto es muy importante para las familias con niños.

( ) Revise todas las puertas para asegurarse de que están en buenas condiciones. La puerta hacia el exterior debe ajustar razonablemente bien, y dentro del marco, al cerrar y debe tener llave.

( ) Revise los pisos para asegurarse de que, estructuralmente, están bien, razonablemente nivelados, libre de huecos y grietas grandes y que no tenga tablas flojas, astilladas, levantadas o podridas.

( ) Revise los escalones en las áreas comunes de una vivienda multifamiliar, dentro de la misma unidad y los escalones que se encuentren fuera de la propiedad. Las escaleras, escalones y terrazas deben estar firmes y lo suficientemente lisos como para que puedan limpiarse fácilmente y se puedan utilizar sin correr el riesgo de tropezar.

( ) Revise todas las conexiones eléctricas para asegurarse de que están cubiertas con tapas y funcionan correctamente.

( ) Revise toda la plomería para asegurarse de que no hay goteras y que estén limpias e higiénicas. Además revise el suministro de agua caliente y fría, tanto en la cocina como en los baños.

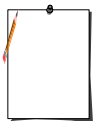
( ) Revise las inodoros para asegurarse de que funcionan correctamente.

( ) Revise todos los aparatos eléctricos para asegurarse de que están limpios y funcionan.

( ) Revise los zócalos para asegurarse de que no haya huecos por donde puedan entrar roedores o sabandijas.

En la página 5 hay una lista de verificación de los sitios, dentro y fuera de la unidad, que deben revisarse antes de firmar el contrato de alquiler y de pagar la renta.

Si después de que el inquilino se muda a la unidad encuentra que ésta no está en buenas condiciones, tendrá que tomas las siguientes medidas:



1. **Hacer una lista detallada de los problemas y reparaciones necesarias. Enviar una copia de la lista al dueño o agente. Sugerimos que, si no hay una oficina de arrendamiento o un gerente residente, envíen la lista por correo certificado. Si hay una oficina de arrendamiento o administrador residente, sugerimos que el inquilino le pida al agente o administrador residente que le firme y escriba la fecha en la copia de la lista. También sugerimos que el inquilino mantenga una registro de las llamadas, cartas y reuniones con el dueño, agente reparador, etc.**

2. **Déle suficiente tiempo al dueño o agente para reparar los problemas. Recuerde que toma tiempo llamar y contratar al reparador y comprar los repuestos que pudieran hacer falta.**

DATO DE VIVIENDA

Muchas de las disputas surgen porque el inquilino no quiere que se hagan las reparaciones sin que él o ella estén presente. Esto puede ser un problema para el dueño, quien debe programar al reparador en base a costos y demanda. Además, si el dueño recibe Notificación de Infracción en la Vivienda, deberá corregir la situación dentro del período acordado. El inquilino debe ser flexible y acordar con el dueño para que se puedan hacer las reparaciones en forma oportuna.

3. **Si ha pasado un tiempo razonable y el dueño o agente aún no ha comenzado las reparaciones, el inquilino debe llamar al Centro de Servicio al Cliente de HRA al (202) 442-4610.**

DATO DE VIVIENDA

Muchas inquilinos se quejan de que los dueños, o sus representantes (por ejemplo los reparadores), entran a la unidad sin previa notificación. Este tema no se estipula en el Reglamento de Vivienda de D.C. Se recomienda llegar a un acuerdo con el dueño antes de ocupar la unidad.

MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE ALQUILER

Estando habitada la vivienda, el dueño es responsable de que la unidad se mantenga en buenas condiciones y segura. Sin embargo, los inquilinos tienen una responsabilidad importante: ayudar a mantener la unidad. Incluye mantenimiento de las paredes, pisos, techos y ventanas; que no haya telarañas, sucio, polvo, película grasosa o cualquier otro elemento insalubre. Entre las responsabilidades del inquilino también se incluye el utilizar y operar correctamente todos los aparatos eléctricos, de gas, plomería y calefacción.

DATOS DE VIVIENDA

Si se encuentra que la vivienda está mal mantenida, se le envía una Notificación de Infracción al inquilino. El dueño puede solicitar que se realice una inspección para determinar si el inquilino ha cometido una infracción. Para hacer este tipo de solicitud, debe existir alguna prueba de que efectivamente las condiciones de la vivienda son insalubres, por ejemplo un mal olor que salga de la unidad alquilada.

Mientras el inquilino ocupa la vivienda en alquiler, debe mantener un registro de las llamadas, cartas e intercambios con el dueño o agente. Si surge un problema, el inquilino debe seguir los tres pasos previamente descritos. A continuación encontrarán información adicional que los inquilinos deben saber acerca del código de vivienda y el mantenimiento de una unidad alquilada.

- **Cuando se ofrece aire acondicionado como parte del alquiler, el sistema de aire acondicionado debe mantenerse en buenas condiciones.**

DATOS DE VIVIENDA

Al dueño no se le exige prender el aire acondicionado en una fecha específica del año. Según la ley, el sistema debe poder proveer una temperatura interior mínima de quince (15) grados Fahrenheit menos que la temperatura exterior.

- **Cuando el inquilino no es quien controla el sistema de calefacción, el dueño es responsable de proporcionar una temperatura mínima de 68 grados Fahrenheit entre las 6:30 a.m. y las 11:00 p.m. y 65 grados Fahrenheit entre las 11:00 p.m. y las 6:30 a.m.**

- **Si el inquilino alquila una vivienda unifamiliar, es responsable de mantener la propiedad libre de sabandijas, roedores y basura de los roedores.**

- **Si habita un conjunto habitacional y se encuentra más de una unidad infestada de sabandijas y/o cucarachas, el dueño tiene la responsabilidad de desinfectar la propiedad.**

¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE PRESENTA UNA QUEJA ANTE EL CENTRO DE SERVICIOS DEL REGLAMENTO DE VIVIENDA?

Cuando tiene dificultades para resolver un problema relacionado con el incumplimiento de las condiciones rutinarias de una vivienda, puede ponerse en contacto con el Centro de Servicios al Cliente del HRA para pedir ayuda. El número de teléfono es: (202) 442-4610.

Al recibir la queja, el personal del Centro revisará los registros para obtener información básica, por ejemplo nombre del dueño, cuadra, lote de la propiedad, números de teléfono, etc. Toda esta información sobre la ubicación de la propiedad, quién es el dueño, el nombre y número de teléfono del administrador de la propiedad o administrador residente, le ayudará al personal a tramitar <u>rápidamente</u> la queja y entregársela directamente a la Sección de Inspección correspondiente.

DATOS DE VIVIENDA

Muchas de las quejas que se reciben en el Centro de Servicios del Reglamento de Vivienda se demoran porque los inquilinos no tienen suficiente información acerca del verdadero propietario, los números de teléfono importantes, ni las direcciones.

Normalmente las quejas se envía a la Sección de Inspección el próximo día hábil. Sin embargo, las quejas sobre situaciones de emergencia se envían directamente a la Sección de Inspección para que se tomen medidas inmediatamente.

<u>¿CÓMO RESPONDER A QUEJAS INDIVIDUALES DE LOS INQUILINOS?</u>

En el momento de recibir una queja o solicitud de inspección en la Sección de Inspección, el supervisor o personal designado tratará de ponerse en contacto con el peticionante para programar la fecha de la inspección. Esto se hace en respuesta a quejas o solicitudes de inspección que se refieren a una unidad habitada. Las personas que presentan quejas sobre las condiciones exteriores no son contactadas antes de la inspección. Esto se debe a que suele dársele prioridad a las condiciones graves en viviendas ocupadas, que podrían alterar la fecha programada de una inspección del exterior. Esto suele suceder durante el invierno cuando se reciben numerosas quejas por falta de calefacción u otros servicios.

Dada la cantidad de trabajo, la Sección de Inspección tienen hasta tres (3) días hábiles para ponerse en contacto con el individuo y programar una inspección. La inspección en sí se realiza en un período no mayor de cinco (5) días hábiles después contactar al peticionante. Para las quejas del exterior de la vivienda la inspección deberá realizarse en un plazo de siete (7) días hábiles.

Al presentar una queja o solicitud de inspección es sumamente importante incluir el número de teléfono donde pueden localizarlo, o dejarle un mensaje, durante las horas normales de trabajo. Si el personal no logra comunicarse con el peticionante durante los primeros tres (3) días, es probable que cierren el caso. En ese caso quizás tenga que volver a iniciar el trámite, comenzando por el Centro de Servicio al Cliente de la Administración.

Puesto que es difícil saber qué encontrará el inspector al realizar la inspección, también es difícil programar la hora exacta a la que llegará el inspector a la unidad. Sin embargo, para reducir el tiempo que tendría que esperar el inquilino, a los inspectores se les ha instruido inspeccionar las viviendas habitadas a primera hora, antes de proceder a inspeccionar las viviendas vacantes y los exteriores.

INSPECCIONES DE TODO EL EDIFICIO

Muchos dueños solicitan inspecciones de todo el edificio como requisito para presentar peticiones para Mejoras de la Inversión de Capital y Pedidos por Dificultades Extremas. Según la Ley de Alquileres de 1985, las Asociaciones de Inquilinos también pueden pedir que se inspeccione el edificio.

En general, se requieren aproximadamente diez y ocho (18) días para preparar la inspección de todo un edificio. En el caso de peticiones para Mejoras de la Inversión de Capital y Pedidos por Dificultades Extremas, al igual que cuando no hay asociación organizada de inquilinos, el personal del HRA "anunciará" la inspección del edificio unos cinco (5) días hábiles antes. "Anunciar" significa colocar una Notificación de Inspección en áreas comunes del edificio para que todos los inquilinos puedan verlas fácilmente. Cuando se trata de inspeccionar sólo algunas unidades pueden colocar la notificación bajo la puerta de los inquilinos. Esto también se hace cuando HRA inicia la inspección por haber encontrado pruebas de que están cumpliendo con las condiciones de mantenimiento de una vivienda. En todos los casos, cuando se programa la inspección de todo un edificio, el dueño o agente debe recibir notificación previa para que pueda enviar a un representante y les permita el acceso a las áreas comunes con seguridad.

CÓMO TRABAJAR CON LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Con las organizaciones comunitarias se establecen acuerdos especiales para realizar las inspecciones. En la mayoría de los casos se trata de condiciones exteriores. Por ejemplo, los miembros de la Comisión Asesora de Vecinos frecuentemente pide que los inspectores de vivienda los acompañen durante las inspecciones de un vecindario y les ayuden a identificar infracciones, tales como basura, maleza o edificios vacantes sin protección en las aberturas.

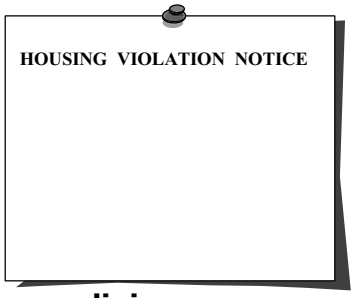
Si el inspector, al realizar la inspección de la vivienda, encuentra que no cumple con el código de vivienda emitirá notificaciones de infracciones y las enviará a los dueños de la propiedad.

INSPECCIONES DE PINTURA CON BASE DE PLOMO

Cuando se encuentra un niño de seis (6) años o menos con un alto nivel de plomo en su sangre, se realiza una inspección de la vivienda en la que habita. También se realizan inspecciones en toda vivienda en la que el niño pasa una parte importante de su tiempo, incluida la guardería. Se realizan las inspecciones para identificar peligros de plomo en la pintura. Si se encuentra alguna situación de peligro, el propietario de la vivienda recibirá una Notificación de Infracción de Vivienda para que corrija esta situación peligrosa.

Si se sospecha envenenamiento por plomo en un niño, o desea que examinen a su hijo por temor a envenenamiento por plomo, deberá contactar al Programa de Prevención de Envenenamiento por Plomo en la Niñez (CLPPP), Departamento de Salud y Servicios Humanos. El CLPPP se encuentra en 51 N Street, N.E., Tercer Piso, Washington, D.C. Podrá ponerse en contacto con la oficina en el (202) 535-2690. Al recibir una solicitud del CLPPP, la Administración de Reglamentación de Vivienda realizará inspección de pinturas con base de plomo.

NOTIFICACIÓN DE CONDICIONES QUE NO CUMPLEN CON LAS NORMAS ESTÁNDARES PARA VIVIENDAS



Al realizar una inspección y encontrar que existen condiciones que no cumplen con la normas estándares, el inspector preparará y emitirá una "Notificación de Infracción de Vivienda." Dicha notificación también se llama "Notificación de Fallas en la Vivienda." El período de tiempo

<u>otorgado para corregir las fallas no comienza sino hasta que el dueño o agente haya recibido la notificación, o en el caso de una infracción por parte del inquilino, hasta que éste la reciba.</u> Esto es lo que se llama "diligenciar" la notificación (o entrega segura de que la persona la recibirá). A menudo toma tiempo "diligenciar" la notificación porque es difícil contactar o ubicar al dueño o agente. La ley exige que se haga un verdadero intento por diligenciar la notificación personalmente. Después de hacer un verdadero intento, la notificación podrá diligenciarse por correo certificado.

Hay dos tipos de Notificaciones de Infracciones en la Vivienda. La primera notificación es cuando se encuentran fallas, en cuyo caso normalmente se dan diez (10) días para corregirlas. Entre las fallas que se consideran peligrosas para la salud, seguridad y bienestar del ocupante y/o público en general se incluyen detectores de humo que no funcionan, problemas de cloacas, falta de calefacción o aire acondicionado, edificios vacantes que han sido habitados por vagabundos, etc. El inspector preparará este tipo de notificaciones que deben ser respondidas a la brevedad, directamente en el sitio de la inspección, siempre y cuando tenga a la mano toda la información que necesita acerca de la propiedad.

El otro tipo de notificación es el de fallas generales de mantenimiento, también conocidas como notificaciones de "rutina". Existen más de cuatrocientas (400) citaciones que pueden emitirse e incluyen fallas tales como pintura pelada, gabinetes rotos, goteras en los grifos, huecos en la pared o piso, persianas rotas, etc. A los dueños se les da de quince (15) a treinta (30) días para corregir esas fallas de rutina. Sin embargo, dependiendo de las fallas citadas, al igual que cuando se trata de una inspección en todo el edificio, es posible que se le dé más tiempo.

DATOS DE VIVIENDA

Antes de que se vaya el inspector, el inquilino puede pedir una copia de la notificación del tipo de fallas para obtener una respuesta más rápida. Sin embargo, con las notificaciones de rutina, el inspector debe volver a la oficina y enviarle la información a un miembro del personal de la oficina para que prepare la notificación formal. Este trámite toma aproximadamente una semana. Debido a la escasez de personal, si desea una copia debe presentarse personalmente al Centro de Servicio al Cliente de HRA o llamar al (202) 442-4610 para que se la envíen por correo. Si hace la solicitud por teléfono calcule que la recibirá en un plazo de tres semanas.

ACCIONES CONTRA EL DUEÑO EN CASO DE QUE NO CORRIJA LAS FALLAS QUE NO CUMPLEN CON EL CÓDIGO DE VIVIENDA

Cuando se haya cumplido el plazo para corregir las fallas, es necesario repetir la inspección para determinar si se las han corregido. Si están corregidas se envía una "notificación de cumplimiento" por correo al dueño. Si no se han corregido las fallas, se envía la notificación a la Oficina a Cargo del Cumplimiento del Código de Vivienda, donde se emiten las multas por infracciones civiles y se toman medidas adicionales para obligar al dueño a corregir las fallas.

En caso de que las fallas en cuestión sean peligrosas para la salud o seguridad de los inquilinos o el público, el Departamento tiene el derecho de corregirlas y colocarle un derecho prendario a la propiedad hasta recuperar los costos de la reparación. Tanto para las fallas de respuesta rápida como para las de rutina, si no se han corregido dentro del plazo otorgado, se emitirá una multa por Infracción Civil. El dueño puede responder a la multa de tres (3) formas diferentes: (1) pagar la multa y admitir la infracción en un período no mayor de quince días; (2) admitir la infracción con una explicación; o (3) negar la infracción. Si el dueño admite con una explicación o niega la infracción, se programa una audiencia para que el dueño y el gobierno puedan presentar los hechos. Dicha audiencia será presidida por un Juez Administrativo y conocerá los méritos del caso y emitirá una decisión.

Debido al número de casos que se presentan cada año, el trámite legal podría tomar varios meses. Durante este tiempo, pedimos paciencia a los inquilinos. En muchos casos en los que el dueño decide continuar con el caso ante el juez, las infracciones permanecen en la unidad de vivienda. Sin embargo, en los casos en que el dueño no repare las fallas y esté pendiente la audiencia, el Departamento sigue la política de reparar aquéllas que pongan en peligro la salud o seguridad de los inquilinos.

Hay otros procedimientos que los inquilinos pueden utilizar si se ven obligados a vivir con las fallas en la vivienda durante un período prolongado, y/o sienten que dichas fallas reducen el nivel de servicio. En la sección que se refiere a la Ley de Alquileres de 1985, "Peticiones de los

Inquilinos," páginas 21 y 22, se explican más detalladamente dichos procedimientos.

Después de la audiencia, y si el juez decide que el dueño ha cometido una infracción, tendrá que pagar la multa. Si el propietario se niega a pagar la multa, el Departamento tiene derecho a colocar un derecho prendario a la propiedad para recuperar el costo de la misma. Además, debe contactar al inquilino para asegurarse de que ya han corregido las fallas. En caso de que no las hayan corregido, el trámite comenzará de nuevo y podrán volver a multar al dueño. Si tienen que volver a comenzar el trámite, la multa será el doble. Estas multas son a favor del Gobierno del Distrito de Columbia, no del inquilino.

CONVERSIÓN Y VENTA DE PROPIEDADES DE ALQUILER

También es importante que los inquilinos que viven en una propiedad de alquiler, trátese de una vivienda unifamiliar o una propiedad horizontal (departamentos), entiendan sus derechos cuando el dueño piensa vender o convertir la unidad alquilada para ser utilizada con otro fin, por ejemplo como condominio o cooperativa.

El dueño, al vender la unidad, debe primero ofrecerle la posibilidad de comprarla al inquilino que la habita. Esto es conocido como el "Derecho al Primer Rechazo." Dicha oferta debe enviársele al inquilino por escrito. En la oficina de la Oficina de Conversión a Condominio, Cooperativa y

Venta de la Administración de Reglamentación de Vivienda hay formatos de cartas que el dueño puede utilizar y en ellas encontrarán detalles de cómo debe hacer la oferta de venta. Dicho formato y las instrucciones son públicas y pueden obtenerse en la oficina 7280 del Departamento.

Un dueño que desea convertir una propiedad de alquiler a condominio o cooperativa debe darle oportunidad a los inquilinos a votar a favor o en contra de la conversión. El voto se lleva a cabo por el personal de la Rama de Conversión a Condominio, Cooperativa y Venta, mediante una votación secreta. Es muy importante que tanto el inquilino como el dueño contacten a la Oficina para programar una cita y conversar sobre los requisitos y el trámite en detalle. El número de teléfono es (202) 442-4680.

¿QUE TENDRÍAN QUE SABER LOS INQUILINOS ACERCA DE LA LEY DE ALQUILERES DE 1985?

El Programa de Estabilización de Alquileres del Distrito de Columbia, comúnmente conocido como el Programa de Control de Alquileres, pasó a ser oficialmente Ley el 1ero de Noviembre de 1975 – Ley 1-33 del Distrito, La Ley de Alojamiento de Alquiler de 1975. En general, la nueva ley, La Ley de Alquileres de 1985, contiene prácticamente los mismos componentes básicos de la anterior. Al establecer el programa de Estabilización de Alquiler, el Consejo de la Ciudad del Distrito de Columbia y los funcionarios del gobierno buscaban cinco objetivos principales, a saber:

(1) Proteger a los inquilinos de ingresos bajos y moderados de la disminución de su ingreso por aumentos en los costos de la vivienda;

(2) Proporcionar incentivos para la construcción de nuevas unidades de alquiler y la rehabilitación de unidades vacantes en el Distrito;

(3) Seguir mejorando la maquinaria administrativa para encontrar soluciones a las disputas y controversias entre dueño e inquilinos;

(4) Proteger el uso de la vivienda de alquiler para evitar que se utilice para otros fines; y

(5) Evitar la depresión de las viviendas de alquiler de precio moderado, sin quitarle al dueño y los urbanistas la oportunidad de lograr una tasa razonable de rendimiento sobre la inversión.

El jefe de la División de Alojamiento de Alquiler y Conversión (RACD) es un Administrador de Alquileres que se ocupa directamente de administrar la Ley de Alquileres de 1985. Puede comunicarse con él directamente, llamando al (202) 442-4610. Para lograr acceso a los servicios que ofrece

la RACD, debe ponerse en contacto con el Centro de Servicios de la Administración de Reglamentación de Vivienda. Para obtener asistencia general relacionada con la Ley de Alquileres de 1985, puede llamar al (202) 442-4610.

¿PORQUÉ ES IMPORTANTE LA LEY DE ALQUILERES?

Para los inquilinos que viven en propiedades residenciales alquiladas sujetas al Sub Capítulo 11 de la Ley, el "Programa de Estabilización de Alquileres" es importante porque la ley establece el monto máximo de alquiler que puede cobrar el dueño por una unidad alquilada. Esto se conoce como "techo de alquiler." Para cualquier inquilino que vive en una propiedad residencial alquilada, La Ley de Alquileres de 1985 provee mecanismos para compensar el cobro excesivo de alquiler, alguna acción de represalia o un desalojo injusto (Sub Capítulo V de la Ley). Según la Ley de Alquileres de 1985 los dueños que estén sujetos o eximidos de la "Ley", deben registrarse con la Administración de Reglamentación de Vivienda. Puede visitar el Centro de Servicios de la Administración de Vivienda para descubrir si la propiedad de alquiler en la que Ud. vive, o a la que se mudará, está bien registrada o no.

¿ESTÁ SUJETA MI UNIDAD DE ALQUILER AL SUB CAPÍTULO II DE LA LEY DE ALQUILERES DE 1985?

Si la unidad de alquiler en la que Ud. vive NO ESTÁ INCLUIDA entre las categorías de "Exención" o "Exclusión" descritas a continuación, está sujeta al Sub Capítulo II de la Ley de Alquileres de 1985.

Unidades Eximidas

a. **Una unidad de vivienda o alojamiento que le pertenece al Gobierno Federal o al Distrito de Columbia.**

b. **Una unidad de vivienda o alojamiento registrada en el programa formal del Gobierno Federal o del Distrito de Columbia, en la que los gastos de operación o hipoteca están subsidiados y el alquiler que se le cobra**

c. a los inquilinos se determinan y reglamentan según una fórmula. Incluye programas tales como alquileres de FHA de la Sección 8 y 236, pero no incluye las unidades de alquiler del Programa del Distrito de Asistencia al Inquilino (TAP).

d. Un alojamiento cuyo permiso de construcción fue emitido después del 31 de diciembre de 1975; o cuando se trata de espacio no residencial al cual se le construye una ampliación para alquilar, y para la cual el Certificado de Ocupación se emitió después del 1ero de enero de 1980; o cuando el proveedor de la vivienda puede certificar que para construir la vivienda hizo falta demoler una vivienda existente conforme al Programa de Estabilización de Alquileres y el número de unidades de alquiler recién construidas excede el número de unidades demolidas.

e. Un individuo que tiene un interés con otras tres (3) personas o menos, en cuatro unidades de alquiler o menos. Esto también se aplica a las unidades en condominio o cooperativa.

f. Un alojamiento que se mantenía continuamente vacante y no sujeto al acuerdo de alquiler durante el período comprendido entre el 1ero de enero de 1985 y la fecha en que entró en vigor la Ley (17 de julio de 1985).

g. Un alojamiento reglamentado por un Plan de Mejoras al Edificio, ejecutado conforme al Programa de Mejoras a los Apartamentos del Distrito de Columbia, Inc., o que fue reglamentado por el programa de asistencia multifamiliar del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario y recibe asistencia de ellos.

Unidades Excluidas

h. Una unidad de alquiler operada por un gobierno extranjero como residencia del personal diplomático.

i. Una unidad de alquiler que se utiliza como hospital de convalescencia, enfermería o cuidado personal, u otra entidad cuyo principal propósito es el cuidado y tratamiento o diagnóstico de una enfermedad y cuando la unidad de alquiler es ocupada o diseñada para ser ocupada por alguien que recibirá atención o tratamiento de una enfermedad.

j. Una unidad de alquiler utilizada como dormitorio universitario, ocupada o diseñado para ser ocupado por estudiantes matriculados en la universidad.

k. Una unidad de alquiler diseñada como vivienda a largo plazo para familias con dos (2) o más miembros que reciben ingresos cincuenta (50%) por ciento menos que el ingreso medio del Distrito de Columbia y cuando el alquiler a pagar es menos de lo que le cuesta al proveedor de la vivienda operar la vivienda y pagar el interés. El proveedor de la vivienda es una corporación sin fines de

l. lucro que opera la unidad como parte de un programa integral de servicios sociales.

¿QUÉ ES "ALQUILER BÁSICO", "TECHO DE ALQUILER" Y QUÉ RELACIÓN TIENEN CON EL MONTO DEL "ALQUILER" QUE ME COBRAN ?

Para entender claramente el Sub Capítulo II de la Ley de Alquileres de 1985, es importante entender los términos "alquiler básico", "techo de alquiler" y "alquiler cobrado".

Alquiler Básico El alquiler básico es el monto que cobraba el dueño como alquiler el 1ero de septiembre de 1983, más todos los aumentos autorizados que ocurrieron desde esa fecha. Esto establece el "techo del alquiler" para las unidades alquiladas y sometidas al Título II de la Ley.

Techo de Alquiler: **El techo de alquiler es el monto máximo de alquiler que puede cobrar un dueñopor la vivienda. Esto no significa que los dueños deben cobrar ese monto, simplemente que legalmente tiene derecho de hacerlo. Más adelante en esta publicación podrán ver cómo puede aumentarse o disminuirse el techo del alquiler.**

Alquiler Cobrado: **El alquiler cobrado es el monto real del alquiler que el dueño exige como pago mensual o semanal. Este monto no podrá exceder el techo de alquiler.**

En la ley se describen siete formas en que el dueño puede aumentar (o ajustar) el "techo del alquiler", las cuales se detallan a continuación:

1. Aumento Automático del Alquiler

Anualmente los dueño pueden aumentar el techo del alquiler automáticamente, conforme al Ajuste Generalmente Aplicable comúnmente conocido como "Aumento Automático del Alquiler". El aumento se determina según el porcentaje de aumento del Índice del

Precio al Consumidor para los Asalariados Urbanos y Oficinistas. Es conocido como el "CPI-W". Por ejemplo, durante 1990, el "CPI-W" aumentó 5,4%. Un proveedor de vivienda que cobraba $400.00 por un apartamento de una habitación, en 1990 podría aumentar el alquiler de dicho apartamento $21,60. La tasa del "CPI-W" se publica todos los años en febrero y se puede obtener con sólo llamar al Centro de Servicio al Cliente de HRA, al (202) 442-4610. El aumento del techo de alquiler puede entrar en vigor a partir de mayo de cada año. El "aumento automático" sólo puede aprovecharse una vez cada doce (12) meses.

2. Aumento de Unidades Vacantes

Cuando queda vacante una propiedad alquilada, el proveedor de la misma puede aumentar el techo del alquiler en una de dos formas: primero aumentando el techo doce por ciento (12%) del techo previamente autorizado, y segundo aumentando el techo del alquiler para equipararlo con el techo de otra unidad que sea substancialmente igual a la unidad vacante. Esto significa que la unidad con la que se equiparará debe tener un alquiler controlado, encontrarse en el mismo edificio o en uno similar,

dentro del mismo complejo, y que esencialmente tenga una distribución, metraje, recreaciones y equipos similares.

3. Petición de Indigencia

Los arrendatarios pueden optar por ajustar el alquiler por medio de una petición de indigencia. Según la ley, el techo del alquiler debe garantizarle al dueño un rendimiento a su favor. Cuando el dueño encuentra que el techo del alquiler de algún establecimiento no le rinde el 12%, puede presentar una petición de situación difícil. Es importante señalar que el proveedor de la vivienda sólo puede hacer un pedido por situación de indigencia una vez cada nueve meses, o nueve (9) meses después de una petición similar, o nueve (9) meses después del último aumento automático.

4. Petición de Mejoras de Capital

Deben considerar cuánto les cuesta mantener las viviendas, siempre dentro de las normas del Reglamento de Vivienda del Distrito de Columbia. En ocasiones, quizás hagan falta reparaciones costosas o el reemplazo de importantes sistemas dentro de la vivienda. Según la Ley de Vivienda de Alquiler dichas reparaciones y reemplazos se consideran mejoras de capital y deben considerarse rubros de depreciación en el Código del Impuesto sobre la Renta. La Ley de Vivienda de Alquiler le permite al dueño aumentar el alquiler a fin de recuperar los costos de las mejoras de capital. Debemos señalar, sin embargo, que desde 1989 este aumento no puede ser un aumento del techo del alquiler, más bien se le conoce como "sobrecargo de alquiler". El dueño tiene ocho (8) años para recuperar el costo de la Mejora de Capital.

Exención para Ancianos y Discapacitados

Según la Ley 9-154 de D.C., a los inquilinos ancianos y discapacitados no se les puede aumentar el alquiler básico por una mejora de capital. Al dueño se le daría un crédito de impuestos por el monto del aumento que no se le puede cobrar inquilino anciano o discapacitado. Para obtener información adicional sobre esta ley, puede ponerse en contacto con el Centro de Servicios al Cliente del HRA al (202) 442-4610.

5. Cambios en los Servicios e Instalaciones

Cuando el dueño decide cambiar el tipo de servicio e instalación que ofrece en la unidad alquilada, debe ajustar el techo del alquiler aumentándolo o disminuyéndolo. Por ejemplo, el proveedor de la vivienda

podría decidir instalar medidores eléctricos en cada unidad y dejar que los inquilinos paguen su propia cuenta eléctrica, con lo cual el proveedor debe calcular cuánto sería el aumento o disminución del servicio. Usando ese mismo ejemplo, el dueño podría calcular que cada unidad consume aproximadamente $40.00 al mes de electricidad y por lo tanto le reduciría ese monto al techo del alquiler de cada unidad.

Al decidir un cambio en el servicio o las instalaciones, el dueño debe obtener aprobación del Administrador de Alquileres. El Administrador requerirá diferentes tipos de información, tales como el valor estimado del cambio, el porqué del cambio y el propuesto techo de alquiler. El Administrador de Alquileres, al decidir si aprobar o no un aumento en el alquiler, debe tomar en cuenta lo que le costaría al inquilino obtener el servicio que piensa eliminar el dueño; el costo del servicio o la instalación para el dueño y el valor justo en el mercado de dicho servicio o instalación.

6. Acuerdos Voluntarios

Los inquilinos y arrendatarios podrán llegar a acuerdos de aumento o disminución del monto del alquiler para completar cambios en el servicio o las instalaciones o realizar mejoras de capital y mantenimiento y reparaciones normales. El acuerdo voluntario puede iniciarlo el inquilino o el proveedor de la vivienda.

Si quien inicia el acuerdo es el dueño, el mismo debe entregarle una copia del acuerdo propuesto a cada inquilino, incluyendo el techo de alquiler propuesto y el cobro de alquiler propuesto, junto con los cambios o mejoras propuestas para los servicios e instalaciones. Los inquilinos

deben tener catorce (14) días para considerar la propuesta. El dueño debe lograr la aceptación por lo menos del setenta por ciento (70%) de los inquilinos. Los inquilinos que están empleados por el dueño no cuentan en el setenta por ciento.

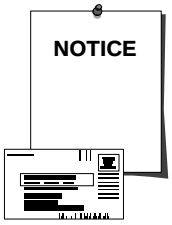
Si el inquilino inicia el acuerdo, él o ella debe darle al dueño una propuesta de acuerdo. El dueño tiene catorce (14) días para responder.

7. Rehabilitación Considerable

Los arrendatarios también podrían presentar una petición de aumento del techo del alquiler cuando el costo de las mejoras o remodelación es igual a o supera el cincuenta por ciento (50%) del valor según tasación del

alojamiento o unidad de alquiler antes de que se llevara a cabo la rehabilitación. Al preparar la presentación de la petición para el Administrador de Alquileres para un aumento debido a una rehabilitación considerable prevista, los arrendatarios deben, entre otras cosas, entregar planes detallados, especificaciones y los costos previstos para el trabajo propuesto, junto con la documentación de la tasación del alojamiento. Dicha tasación debe estar determinada oficialmente por el Departamento de Finanzas e Ingresos del Distrito.

NOTIFICACIÓN A LOS INQUILINOS DE AJUSTES EN EL TECHO DEL ALQUILER O CARGOS AL ALQUILER



Cuando el dueño recibe la aprobación para ajustar el techo del alquiler identificado en la sección anterior, o cuando decide poner en práctica el "Aumento Automático de Alquiler", la Sección 4101.6 del Reglamento le exige anunciar dicho aumento con el formulario de Registro de Control de Alquileres o el formulario de Registro Enmendado en un sitio visible en la unidad de alquiler o vivienda a la que se refiere, o enviar una copia fiel a cada inquilino de la propiedad. El Formulario de Registro del Control de Alquileres y el Formulario de Registro Enmendado contiene información sobre la autoridad según la cual se está aumentando el techo de alquiler, el monto del techo anterior y el monto del nuevo techo, conforme a la disposición 14 DCMR 4204.10.

DATO DE VIVIENDA

El dueño DEBE enviarle al inquilino una notificación por escrito dándole treinta (30) días de preaviso acerca del aumento del "alquiler que se cobra" por la unidad y dicho aumento no puede ocurrir antes de que hayan pasado 180 días del último aumento.

PETICIONES DE LOS INQUILINOS

Los inquilinos pueden buscar ayuda cuando hay aumentos ilegales de alquiler, o contra cualquier otra acción del dueño que viole la Ley de Alquileres de 1985. Cuando el inquilino presenta una petición, se programa una audiencia entre el inquilino y el dueño. Antes de que el inquilino presente la petición, una persona capacitada de la División de Alojamiento de Alquiler y Conversiones debe entrevistarlo, para determinar la validez de la queja contra el dueño y ayudarlo a llenar los formularios correctamente. Desde 1996 las peticiones de los inquilinos son revisadas primero por la persona que va tratar de programar la reunión entre el inquilino y el dueño para resolver la disputa por medio de un acuerdo formal. La idea es reducir el número de peticiones que requieren audiencia, la cual suele ser un trámite mucho más largo y costoso. Los inquilinos pueden acusar al dueño de las siguientes faltas:

<u>Aumentos en el monto del alquiler realmente cobrado:</u> 1) el aumento es mayor que el techo de alquiler; 2) el inquilino no recibió la notificación con treinta (30) días de antelación, ni por escrito; 3) cuando sean muchas las infracciones al código de vivienda en la unidad; 4) cuando la unidad de alquiler no ha sido registrada correctamente en la División de Alojamiento de Alquiler y Conversiones, y/o cuando no tiene las licencias comerciales correspondientes; 5) cuando el aumento infringe el acuerdo del alquiler; y 6) si el aumento va a entrar o entraría en vigencia antes del plazo de 180 días del último aumento.

1. **El inquilino podrá objetar el "alquiler básico" o el "techo de alquiler". Las objeciones al alquiler básico deben hacerse en un plazo de seis (6) meses después de la fecha en que el dueño registró la unidad en el Departamento. Las objeciones al techo de alquiler se hacen cuando supuestamente el dueño no ha seguido los requisitos de los diferentes aumentos permitidos al techo de alquiler (ver páginas 17 a 20). Incluye el alegato de que el dueño**

2. **aumentó el techo del alquiler más de lo permitido.**

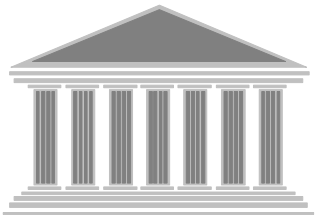
3. **Un inquilino podrá demandar al dueño si no cumple con los requisitos de notificación de la Ley (ver página 21).**

4. **Un inquilino podrá demandar al dueño por posibles desalojos por represalia u otros actos de represalia.**

5. **Un inquilino podrá demandar al dueño por solicitar ilegalmente un depósito de garantía.**

6. **Un inquilino podrá demandar al dueño por la reducción no autorizada de cualquier servicio o instalación. Refiérase a las páginas 12 y 13, "Acciones Contra el Arrendatario en caso de que no corrija las fallas según el Código de Vivienda.".**

7. **Un inquilino podrá demandar al dueño por cualquier condición en la unidad de alquiler o alojamiento que constituya una infracción considerable o prolongada del código y reglamento de vivienda. Refiérase a las páginas 12 y 13, , "Acciones Contra el dueño en caso de que no corrija las fallas según el Código de Vivienda.".**



EL TRÁMITE DE LA AUDIENCIA

Se tiene una audiencia cuando no se puede resolver la petición del inquilino por mediación o reconciliación. Es de señalarse que las audiencias también se realizan cuando el dueño le pide al Administrador de Alquileres autorización para aumentar el alquiler básico, para mejoras de capital, indigencia o po los servicios o instalaciones y remodelaciones considerables. Se recomienda que los inquilinos y dueños obtengan la ayuda de un asesor legal que los represente en sus peticiones. Sabemos que el asesor legal puede ser sumamente costoso. Sin embargo, hay varias organizaciones que ofrecen asesoría legal sin costo o a bajo costo. Al final de la publicación podrán encontrar una lista de dichas organizaciones. Independientemente de si obtiene la asesoría legal o si decide representarse a sí mismo, la siguiente explicación le brindará una mayor comprensión del trámite de la audiencia.

Se presenta la petición ante el Centro de Servicios al Cliente de HRA. Después de presentar la petición, se registra y se envía a la Oficina de Adjudicación, responsable de programar la fecha de la audiencia. Los Examinadores de la Audiencia, que presiden la audiencia y preparan las decisiones del caso, también están asignados a la oficina de Adjudicación.

Normalmente, la notificación de la fecha de la audiencia toma de dos a cuatro semanas. Al recibir la notificación de la fecha de la audiencia, es importante verificar inmediatamente la hora y fecha y marcarla en su calendario. Si encuentra que la fecha programada está en conflicto con alguna otra actividad ya planeada, debe solicitar una prórroga. Sin embargo, las prórrogas se otorgan sólo por una buena causa y deben ser solicitadas por escrito <u>por lo menos</u> cinco (5) días hábiles antes de la audiencia. NO <u>SUPONGA</u> QUE LE OTORGARÁN LA PRÓ RROGA. En algunas oportunidades, se puede demorar la respuesta de la misma debido al servicio de correos o cualquier otra razón. Recomendamos que la solicitud de prórroga la haga oportunamente y que si no ha recibido respuesta por lo menos cinco (5) días antes de la fecha programada para la audiencia se ponga en contacto con la Oficina de Adjudicaciones. El número de teléfono de la Oficina de Adjudicación es (202) 442-8167.

- **Ambas partes (tanto el dueño como el inquilino) podrá solicitar una citación para obligar a alguien a atestiguar, producir documentos o ambos. Por ejemplo, en un caso sobre condiciones debajo de los estándares aceptados de una vivienda, una de las partes puede citar al inspector de vivienda para que entregue las copias de las Notificaciones de Fallas en la Vivienda y proporcionar un testimonio técnico sobre las condiciones no aceptables de la vivienda.**

- **Las partes pueden presentar mociones de aplazamiento de la audiencia, por ejemplo, por enfermedad o una moción para desestimar el caso por diversas razones.**

- **Las partes pueden tratar de llegar a un acuerdo o reconciliación. Si se llega a un acuerdo, las partes deberán presentar una copia del acuerdo ante la Oficina de Adjudicación, junto con la moción de desestimación del caso. El Departamento promueve los acuerdos entre las partes y ayudará en todo cuanto sea posible.**

Al prepararse para una audiencia, cada una de las partes debe decidir qué información o documentos de apoyo necesitará el examinador de la audiencia para decidir sobre los temas a resolver planteados. Por ejemplo, si el tema es un aumento ilegal de alquiler se requieren copias de peticiones previamente presentadas o de Aumentos Automáticos de Alquiler, copias de los recibos de alquiler, etc. En una queja sobre condiciones no aceptables de la vivienda, el inquilino deberá presentar copias de las notificaciones de infracciones al Código de la Vivienda. Asegúrese de tener suficientes copias de los documentos de manera que

el examinador de la audiencia pueda tener una copia, además del inquilino y el dueño. Además, asegúrese de dejar suficiente tiempo antes de la audiencia para recoger los documentos. Uno de los problemas que hay en la Administración del Reglamento de Vivienda es que, frecuentemente, la solicitud de estos documentos se hace unas horas o un día antes de la audiencia. Se recomienda firmemente programar una reunión con un representante varias semanas antes de la audiencia . Durante dicha reunión, debe familiarizarse con las secciones correspondientes a la Ley de Vivienda de Alquiler y los reglamentos correspondientes. Si se trata de un caso de infracción del Código de Vivienda, el representante podrá solicitar que esté presente el inspector de la vivienda para responder a sus preguntas.

El día de la audiencia, debe llegar por lo menos quince minutos antes de que comience. Las audiencias comienzan puntualmente y si Ud. no llega a tiempo, el examinador podrá dar por finalizado el caso. El examinador de la audiencia, primero explicará el procedimiento de la misma. Terminado esto, el peticionante, es decir la persona que inició la audiencia, tendrá la oportunidad de presentar su caso primero. Tendrá que pasar a la silla de testigos y el examinador lo juramentará. Luego de tomar asiento podrá comenzar a explicarle los hechos pertinentes a la petición al examinador de la audiencia. Si tiene documentos que desea que el examinador considere como pruebas, deberá entregárselos al examinador a medida que atestigua. También debe entregarle copias a la parte demandada.

Después de explicarle los documentos al examinador de la audiencia, podrá pedir que sean aceptados como prueba. La parte demandada tiene derecho a objetar si los documentos no son pertinentes o si hay dudas de su autenticidad. El examinador, entonces, decidirá si los admite como prueba o no. Recuerde que todos los documentos deben ser admitidos como prueba para que el examinador los considere.

El hecho de que anexa un documento a la petición no quiere decir que se convierte automáticamente en prueba.

Después de que el peticionante ha presentado su testimonio, la parte demandada tiene derecho a contra-interrogar o hacer preguntas sobre dicho testimonio. El peticionante podrá luego llamar a otros testigos. Estos son juramentados y el peticionante podrá hacerle preguntas, con respecto al caso, a los testigos.

El demandado también podrá contra-interrogar a los testigos. Después de que el peticionante concluye su presentación, el demandado podrá presentar su caso y presentar testigos. Después de cada testigo el peticionante tiene derecho a contra-interrogar.

Por último, el examinador de la audiencia decidirá si desea que le entreguen los escritos legales, memos u otros documentos presentados y, de ser así, el plazo para presentarlos. El examinador no decide el caso durante la audiencia. Preparará una decisión por escrito a nombre del Administrador de Alquileres. La ley exige que se realice la audiencia y se emitan las decisiones en un período no mayor de sesenta (60) días después de la presentación de la petición.

Cualquiera de las partes que reciba la decisión final puede solicitar una moción de reconsideración ante el examinador de la audiencia en los primeros diez (10) días posteriores a la recepción de la decisión, en los siguientes casos: se presentó un juicio en rebeldía debido a la falta de comparecencia de una de las partes; las decisiones u órdenes contenían

errores tipográficos, numéricos o técnicos; las decisiones u órdenes contenían errores evidentes; o el descubrimiento de alguna situación o hecho reciente que no salió a relucir antes de la fecha de la audiencia. El examinador de la audiencia otorgará o negará la moción de reconsideración en un plazo de diez (10) después de recibir la solicitud y sólo podrá otorgarlo de acuerdo a las circunstancias estipuladas en el 14 DCMR &4013.2. Si el examinador no responde a una moción de reconsideración en el plazo estipulado, significa que ha negado la moción de reconsideración.

CÓMO APELAR UNA DECISIÓN DEL ADMINISTRADOR DE ALQUILERES

Si no está de acuerdo con la decisión podrá apelar dicha decisión ante la Comisión de Vivienda de Alquiler. Una persona tiene diez (10) días para

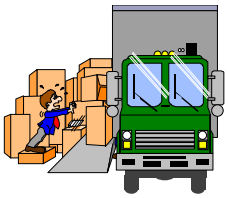
apelar la decisión final del Administrador de Alquileres. La notificación de apelación deberá incluir lo siguiente:

- **El nombre, dirección y número de teléfono de la persona que apela la decisión;**
- **El "número" asignado al caso (Petición) en el momento en que fue presentado ante la División de Alojamiento de Alquiler y Conversiones (Centro de Servicios al Cliente del Reglamento de Vivienda);**
- **La fecha en que se emitió la decisión;**
- **Una declaración clara y concisa del (los) supuesto(s) error(es) en la decisión final;**
- **La firma de la persona que apela la decisión, o la de su abogado o persona autorizada a representar a la persona que presenta la apelación a la decisión, junto con la dirección y el número de teléfono.**

Es importante señalar que al presentar una apelación ante la Comisión de Vivienda de Alquiler, debe enviársele una copia de la apelación a la otra parte, o al mismo tiempo en que se presenta ante la Comisión. Debe presentar original y cuatro (4) copias de cualquier documento que se envíe a la Comisión. Debe presentar, además, prueba de entrega de la apelación a la otra parte.

La comisión tendrá una audiencia para considerar la apelación. Al igual que en las audiencias que consideran la petición, se recomienda que la persona programe una reunión con el Representante de la Comisión de Vivienda de Alquiler para analizar el proceso de apelación, sobre todo si piensa representarse a sí mismo. La Comisión se encuentra en la oficina 9200 de 941 Capitol St. NE y puede contactarse por teléfono en el (202) 442-8949.

INFORMACIÓN ACERCA DE DESALOJOS



Un dueño <u>no podrá</u> desalojar a un inquilino de la unidad de alquiler por ninguna razón que no sea incumplimiento en el pago, <u>a menos</u> de que le

haya entregado al inquilino una notificación vigente y por escrito para que desocupe la unidad. Hay varios tipos de notificaciones de desocupación que pueden utilizarse las que se explican a continuación:

Infracción de la Obligación de Arrendamiento

Una "obligación de arrendamiento" se refiere sólo a aquellas obligaciones que se encuentran en el acuerdo de alquiler escrito o en el Código de Vivienda. La supuesta infracción debe haber ocurrido en un período no mayor de sesenta (60) días antes de la emisión de la notificación. La ley exige que el dueño avise al inquilino treinta (30) días antes por medio de una notificación escrita, conocida como "Notificación Para Corregir o Desocupar". El inquilino tiene 30 días para corregir la supuesta infracción. La ley permite que el dueño incluya en la notificación una indicación de que si no se corrigen las infracciones en un plazo de 30 días, el inquilino podrá ser desalojado, después el proveedor de la vivienda puede tomar las medidas necesaria para tomar posesión del predio.

Rehabilitación Considerable, Alteraciones, Renovaciones

En algunas oportunidades un dueño podría plantear rehabilitaciones considerables, o renovaciones de la unidad de vivienda. En esos casos, el dueño también debe enviar notificación de desocupación que, entre otras cosas, debe incluir el motivo del desalojo y el tiempo mínimo de desocupación. Hay varios aspectos a considerar en cuanto a los tipos de notificaciones para desocupar la vivienda.

1. **Si se le pide a un inquilino que desocupe la unidad, para completar una rehabilitación, la notificación debe darle 120 días para desocupar.**

2. **La notificación, además, informará al inquilino cuáles son sus derechos, en lo que se refiere a ayuda para su reubicación. Es importante revisar con el Centro de Servicio al Cliente del Reglamento de Vivienda en cuánto al monto de dinero que debe proporcionar el dueño.**
3. **La notificación informará al inquilino cuales son sus derechos en cuanto a la posibilidad de volver a alquilar la unidad inmediatamente después de que culmine la rehabilitación.**

Demolición, Interrupción del Uso o Venta

Si el dueño piensa demoler el alojamiento, dejar de utilizar la propiedad para alquiler o venderla, éste tendrá que enviar una notificación de desocupación. A continuación explicamos algunos datos importantes sobre los tipos de notificaciones:

1. **Con excepción de la venta de una unidad de alquiler, la notificación de desocupación deberá indicarle al inquilino, además, cuáles son sus derechos en lo que se refiere a la ayuda que debe recibir para reubicarse. Deberá contactar al Centro de Servicios del Reglamento de Vivienda para averiguar cuál es el monto de dinero que debe proporcionar el dueño.**

2. **El dueño debe darle al inquilino la primera oportunidad para comprar la propiedad. Si el inquilino no ejerce su derecho de compra, la notificación contendrá pruebas de que "el inquilino tuvo la primera oportunidad y no ejerció su derecho."**

ACCIÓN DE REPRESALIA

Muchos inquilinos se preocupan por las reacciones de los dueños cuando los primeros se quejan por supuestas infracciones del Código de Vivienda y la Ley de Alquileres de 1985. El Sub Capítulo V de la Ley de Alquileres de 1985 y la Sección 307 del Reglamento de Vivienda del Distrito de Columbia no permite que los arrendatarios tomen represalia contra los inquilinos por ejercer sus derechos conforme al reglamento. Las acciones de represalia podrían ser las siguientes:

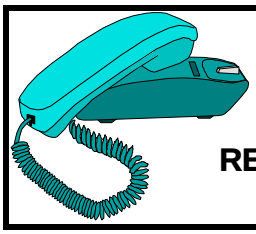
- **Cualquier intento por parte del dueño de recuperar su unidad de alquiler, infringiendo las reglas y reglamento según el Reglamento de Vivienda del Distrito de Columbia y la Ley de Alquileres de 1985.**

- **Cuando hay un intento por aumentar el alquiler ilegalmente, disminuir los servicios, aumentar las obligaciones del inquilino o crear una molestia innecesaria e inevitable que viole la privacidad del inquilino, lo acose o reduzca la calidad o cantidad del servicio.**

- **Negarse a respetar los términos del contrato de alquiler o renta o alguna de las cláusulas del mismo; negarse a renovar el contrato de alquiler, y**

- **Cualquier tipo de amenaza o coerción.**

Los inquilinos que sienten que el dueño ha tomado algún tipo de represalia contra ellos, por ejercer sus derechos, deberían ponerse en contacto con el Centro de Servicio al Cliente de la Administración de Reglamentos de Vivienda. El personal del Centro, en consulta con el Asesor Legal de la Administración, revisará las pruebas presentadas por el inquilino y si las encuentra claras y convincentes, ayudará al inquilino a presentar una Petición de Inquilino contra el dueño.



RESUMEN DE NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES IMPORTANTES

1. **Oficina del Director** **442-8947**
   Departamento de Asuntos del Consumidor
   y Reglamentación
   941 Capitol St. N.E.
   Suite 9500
   Washington, D.C. 20002

2. **Oficina del Administrador** **442-4600**
   Administración de los Reglamentos de Vivienda
   Oficina 7280

3. **Oficina del Administrador de Alquileres** **442-4610**
   División de Alojamiento de Alquiler y Conversiones
   Oficina 7280

4. **Gerente del Programa** **442-7317**
   División de Reglamentos de Vivienda y
   Cumplimiento – Oficina 7228
   Oficina de Cumplimiento del Código Oficina 412

5. **Centro de Servicio del Reglamento de Vivienda** **442-4610**
   Para Problemas sobre el Control del Alquiler e
   Infracciones al Código de Vivienda

6. **Oficina de Adjudicación** **442-8167**
   Oficina 9100

7. **Comisión de Vivienda de Alquiler** **442-8949**
   Oficina 9200

8. **Licencias Comerciales para Alquiler** **442-4150**
   División de Servicio Comercial – Primer piso
   Administración del Reglamento Comercial

9. **Rama de Certificación de Ocupación** **442-9470**
   Administración del Reglamento de Edificios y Tierra
   Oficina 2400

UNA GUÍA PARA OBTENER SERVICIOS GRATIS O A BAJO COSTO

D.C. Law Students In Court Program **(202) 638-4798**
(Programa de los estudiantes de leyes)
702 H Street, N.W., Suite 400
Washington, D.C. 20001

Neighborhood Legal Services Program
(Programa de Servicios Legales del Vecindario)
(A continuación está la lista de las oficinas y las direcciones)

Anacostia **(202) 678-2000**
1213 Good Hope Road, S.E.
Washington, D.C. 20020

Northwest **(202) 682-2700**
701 4th Street, N.W.
Washington, D.C. 20001

Zacchaeus Legal Clinic
(Capacitación Legal Zacarías) **(202) 265-2400**
1525 7th Street, N.W.
Washington, D.C. 20001

Legal Aid Society of the **(202) 628-1161**
District of Columbia
(Asociación de Ayuda Legal
del Distrito de Columbia)
666 11th Street, N.W.
Washington, D.C. 20001

Harrison Institute for Public Law
(Instituto Harrison para Leyes Públicas) **(202) 662-9600**
111 F Street, N.W., Room 102
Washington, D.C. 20001