Estado de California
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario
División de Códigos y Normas
Programa de Vivienda para Empleados

SOLICITUD DE PERMISO PARA OPERAR INSTALACIONES DE VIVIENDA PARA EMPLEADOS

Envía tu solicitud en línea a través de www.hcd.ca.gov o completa este formulario.

Sección 1. TIPO DE PERMISO PARA OPERAR (PPO)

Permiso para operar durante el año natural_____ **Fechas de uso**_____ para_____

Tipo de solicitud
- Nueva instalación
- Renovación
- Enmienda

Tipo de permiso
- Permanente
- Temporal
- Estacional

Programa de visado
- Instalación H-2A
- Instalación H-2B
- N/A

Tipo de modificación
- Cambio de operador/propietario
- Cambio de dirección del operador/propietario
- Empleados adicionales o parcelas para casas móviles/autocaravanas
- Cambio de fechas de uso
- Cambio de números de habitación

Sección 2. INFORMACIÓN DE LA INSTALACIÓN

Nombre de la Instalación_____ ID de la Instalación_____

Ubicación de la Instalación_____

Ciudad_____ Código postal_____ Condado_____ Incorporado Sin incorporar

Sección 3. OPERADOR

Nombre del Operador_____

Correo electrónico_____ Teléfono_____

Dirección Postal_____ Ciudad_____ Estado_____ Código postal_____

Nombre del operador secundario (si procede)_____

Correo electrónico_____ Teléfono_____

Dirección Postal_____ Ciudad_____ Estado_____ Código postal_____

Sección 4. PROPIETARIO LEGAL

Nombre_____ Teléfono_____

Dirección_____ Ciudad_____ Estado_____ Código postal_____

Sección 5. INFORMACIÓN DEL PERMISO

Instalaciones comunitarias

Inodoros ....._____

Duchas....._____

Lavabos ....._____

Comedor o cocina del comedor

*Departamento de Salud Local Certificado de aprobación obligatorio

Cocina comunitaria

Ninguno

Tipo de vivienda	Número de unidades	Número de empleados alojados
Dormitorio		
Vivienda unifamiliar		
Dúplex		
Apartamento		
Habitación de hotel/motel/posada (es necesario indicar los números de habitación)		
Tienda de campaña		
Casa móvil / casa rodante proporcionada por el empleador		
Otros:_____		
Lotes para casas móviles / casas rodantes Proporcionado para casas móviles / casas rodantes propiedad de los empleados		N/A

TOTAL DE EMPLEADOS **TOTAL DE LOTES PARA MH/RV**

Sección 6. CÁLCULO DE LA TARIFA — PPO

Completa esta sección para solicitar tu permiso para operar.

TOTAL DE EMPLEADOS ....._____
TOTAL DE LOTES PARA MH/RV....._____
Subtotal....._____
Multiplicar x $27
Subtotal....._____
Añadir tarifa de permiso + $200
Subtotal....._____
Multas (si corresponde) ....._____

Total de las tarifas de permisos a pagar.....
....._____

Sección 7. CÁLCULO DE LA TARIFA — PPO MODIFICADO

Completa esta sección para solicitar una modificación del permiso para operar.

Empleados adicionales y/o lotes para MH/RV....._____
Multiplicar x $27
Subtotal ....._____
Añadir tarifa de permiso modificado + $20

Total de la tarifa del permiso modificado a pagar
....._____

Sección 8. CERTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

El solicitante acepta someterse a todas las inspecciones necesarias para la emisión de un permiso para operar y acepta que estas instalaciones se gestionen y mantengan de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley de Vivienda para Empleados, el Código de Salud y Seguridad, división 13, parte 1, y el Código de Regulaciones de California, título 25, capítulo 1, subcapítulo 3. **El solicitante acepta que cualquier notificación o proceso legal se entregará en su domicilio registrado.** Certifico, bajo pena de perjurio, que la información aquí proporcionada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.

Nombre del solicitante_____ Título_____

Firma del solicitante_____ Fecha_____

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO:

DTN_____ FECHA DE ENVÍO_____ ENVIADO POR_____ Reenviado a: ☐ NAO ☐ SAO

APROBADO_____ FECHA_____

INSTRUCCIONES

Completa el formulario de solicitud con precisión, fírmalo, escribe la fecha y envíalo junto con las tarifas correspondientes. CONSERVA UNA COPIA PARA TUS REGISTROS. Esta solicitud puede completarse utilizando los servicios en línea disponibles en www.hcd.ca.gov, enviarse por correo electrónico a EH@hcd.ca.gov o por correo postal a:

HCD—Employee Housing Program
P.O. Box 278180
Sacramento, CA 95827-8180

Sección 1. TIPO DE PERMISO PARA OPERAR (PPO)

Año natural del permiso para operar—Indica el año natural en el que tienes previsto poner a operar la instalación.

Fechas de uso—Indica las fechas en las que se ocupará la instalación.

Tipo de solicitud—Marca la casilla correspondiente al tipo de solicitud que vas a presentar: solicitud de PPO para nuevas instalaciones de alojamiento de empleados, renovación de PPO para instalaciones ya existentes o modificación de tu PPO actual.

Tipo de permiso—Marca la casilla correspondiente al tipo de permiso que solicitas: permanente, provisional o de temporada.

Programa de visado (si corresponde) Marca la casilla correspondiente a H-2A si tienes previsto alojar en las instalaciones a trabajadores del programa de visados H-2A, o a H-2B si tienes previsto alojar a trabajadores del programa de visados H-2B. Marca N/A si no participas en ningún programa de visados.

Tipo de modificación—Si vas a presentar una modificación, marca la casilla correspondiente para indicar el tipo(s) de modificación que solicitas. Incluye una copia del permiso para operar (PPO) actual.

Sección 2. INFORMACIÓN DE LA INSTALACIÓN

Introduce el nombre de la instalación, el número de identificación de la instalación (si lo conoces), la dirección o la ubicación de la instalación y el condado en el que se encuentra. Marca la casilla correspondiente para indicar si el parque se encuentra en una ciudad constituida o en un área no constituida. Si no lo sabes, consulta con tu gobierno local (ayuntamiento o condado) para que te lo aclaren.

Sección 3. OPERADOR

Introduce el nombre, el correo electrónico, el número de teléfono y la dirección postal del operador y, si procede, del operador secundario. Si no tienes un operador secundario, déjalo en blanco.

Sección 4. PROPIETARIO LEGAL

Introduce el nombre, el número de teléfono y la dirección del propietario legal de la propiedad.

Sección 5. INFORMACIÓN DEL PERMISO

Instalaciones comunitarias—Introduce el número de inodoros, duchas y lavabos disponibles para uso de los empleados. Indica si tienes pensado ofrecer un comedor o una cocina para el comedor, una cocina comunitaria o ninguna de estas opciones si no se dispone de instalaciones para cocinar. *NOTA: Para un comedor o un comedor con cocina es necesario obtener cada año un certificado de aprobación del Departamento de Salud local.

Tabla de tipos de vivienda: número de viviendas—Introduce el número de viviendas de cada tipo destinadas para uso de los empleados. Brinda una descripción del tipo de vivienda "Otros". Si te alojas en un hotel, motel, hostal, etc., facilita una lista de los números de habitación que ocupas en el formulario Lista de números de habitación de las instalaciones (HCD EH 209) o en un formato parecido.

Tabla de tipos de vivienda: número de empleados alojados—Introduce el número de empleados que se alojarán en cada tipo de unidad de vivienda.

Tabla de tipos de vivienda: Lote para casas móviles/casas rodantes—Indica el número de lotes para casas móviles o casas rodantes (MH/RV) que tienes previsto ofrecer a los empleados para sus casas móviles y/o casas rodantes. Nota: Si estás proporcionando lotes, no es necesario que incluyas el número de empleados que residen en casas móviles o casas rodantes propiedad de los empleados.

TOTAL DE EMPLEADOS—Introduce el número total de empleados en la línea Total de empleados.

TOTAL DE LOTES PARA MH/RV—Indica el número total de lotes para casas móviles / casas rodantes (MH/RV) que tienes planeado ofrecer para las casas móviles y/o casas rodantes propiedad de los empleados.

Sección 6. CÁLCULO DE LA TARIFA — PPO

Completa esta sección únicamente si solicitas un PPO para una nueva instalación o la renovación del PPO de una instalación ya existente. Ingresa el número total de empleados que figura en la sección 5, TOTAL DE EMPLEADOS. Ingresa el número total de lotes de la Sección 5, TOTAL DE LOTES DE MH/RV.

Suma el número total de empleados y lotes y multiplícalo por $27. Añade los $200 de la tarifa de permiso. Añade las multas que correspondan. Se aplicarán **TARIFAS DOBLES** si se comprueba que estas operando sin un PPO. Se exigirá el pago de **DIEZ VECES LA TARIFA** si se comprueba que estas operando sin un PPO por **segunda vez o en ocasiones siguientes dentro de un periodo de 5 años.** Introduce el total en la línea **Total de tarifas del permiso que se deben pagar**.

Ejemplo: Alojas a seis empleados en una residencia y dispones de cuatro lotes para MH/RV para las MH/RV propiedad de los empleados. Cálculo de la tarifa: 6 empleados más 4 lotes suman 10. Multiplica 10 por $27 por empleado/tarifa de lote: $270. Añade $200 por tarifa del permiso: $470. No hay que pagar multas, por lo que el total de las tarifas del permiso es igual a $470.

Sección 7. CÁLCULO DE LA TARIFA — PPO MODIFICADO

Completa esta sección si solicitas una modificación en un PPO existente. Es necesario presentar un PPO modificado si ya dispones de un PPO para el año en curso y cambia alguno de los datos facilitados en un principio (por ejemplo, el número de empleados o lotes, el nombre o la dirección del operador, las fechas de ocupación, los números de habitación, etc.). Adjunta una copia del PPO existente junto con tu solicitud de modificación del PPO.

Si procede, introduce el número total de empleados o lotes que vas a agregar al PPO (no incluyas los empleados o lotes que ya hayas pagado en el PPO original). Multiplica el número de empleados o lotes adicionales por $27. Añade los $20 de la tarifa del permiso modificado. Introduce el total en la línea Total de tarifa del permiso modificado a pagar.

Ejemplo: Solo estás cambiando la dirección postal del operador. El número total de empleados/lotes adicionales es igual a 0: 0 por $27 es $0. Añade los $20 de la tarifa del permiso modificado. Las tarifas totales a pagar son de $20.

Sección 8. CERTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Escribe tu nombre y cargo. Pon tu firma y la fecha de la solicitud.

La legislación del estado de California exige que se presente la solicitud de PPO COMO MÍNIMO 45 DÍAS ANTES DE LA FECHA DE OCUPACIÓN INICIAL. Para que la solicitud sea aceptada, debe estar completa y deben haberse pagado las tarifas correspondientes. Las solicitudes incompletas pueden ser devueltas al solicitante.

Una vez recibida tu solicitud debidamente completada y las tarifas, un representante del HCD puede ponerse en contacto contigo para programar una inspección. Si la instalación cumple los requisitos mínimos de la Ley de Vivienda para Empleados, se emitirá un PPO.

Si tienes alguna pregunta sobre esta solicitud, puedes ponerte en contacto con el HCD en EH@hcd.ca.gov.