



George Latimer  
Ejecutivo del condado

Departamento de Protección del Consumidor

James Maisano  
Director

John P. Gaccione  
Subdirector  
y sellador del condado

Atención, contratista de mejoras para la vivienda:

**Para tener en cuenta:**

Al momento de la renovación, todos los formularios de **RENOVACIÓN** de licencia para mejoras para la vivienda se enviarán a cada solicitante por medios electrónicos. Debe asegurarse de que esta oficina tenga su dirección de correo electrónico actual y exacta en el registro. Si su dirección de correo electrónico cambia en cualquier momento, debe notificar a esta oficina por escrito de inmediato.

**También tome en cuenta:**

El departamento está funcionando para ayudar con cualquier pregunta o inquietud. Puede comunicarse con nosotros a través de los siguientes métodos:

- Teléfono: (914) 995-2155 o (914) 995-2211
- Correo electrónico: [conpro@westchestergov.com](mailto:conpro@westchestergov.com)
- Facsímil (914) 995-3115

Incluido o adjunto, encontrará el paquete de solicitud para la licencia de mejoras para la vivienda del condado de Westchester para un **PROPIETARIO** de una compañía que busca una licencia. Este paquete incluye:

- El formulario de solicitud. **Si se obtiene en línea:** Puede completar los campos con el teclado e imprimirlo. **Debe firmar el formulario** ante un notario y **el notario debe sellarlo y firmarlo.**
- La hoja de instrucciones (**consulte el reverso de esta carta**).
- Un formulario de certificación de manutención infantil. **Si se obtiene en línea:** Puede completar los campos con el teclado e imprimirlo. **Debe firmar el formulario** ante un notario y **el notario debe sellarlo y firmarlo.**
- Una notificación del resumen de negocios para los licenciarios.
- Un formulario de autorización para el pago con tarjeta de crédito, **se utilizará solo para las solicitudes aceleradas.**

**Hasta nuevo aviso, las solicitudes deben enviarse por correo u otro servicio de entrega. No se permiten visitantes en el departamento. Las solicitudes enviadas por correo electrónico o facsímil no son aceptables.**

**Tenga en cuenta también que NO se aceptarán solicitudes incompletas**, por lo tanto, asegúrese de que todos los formularios estén completos y que todos los documentos solicitados tengan fechas vigentes /válidas cuando corresponda y que cumplan las disposiciones que se indican en el reverso.

Revise **con atención** estas instrucciones y documentos. Si tiene alguna pregunta sobre la aplicación o el proceso de solicitud, llame al Departamento de Protección al Consumidor (Department of Consumer Protection) entre las 9:00 a. m. y las 3:00 p. m. al 914-995-2255 o al 914-995-2211.

El proceso de licencia, que incluye la verificación de documentos y la investigación de antecedentes, toma alrededor de sesenta (60) días hábiles. Si prefiere, puede elegir que su solicitud se acelere por otra tarifa **no reembolsable** de setenta y cinco dólares (\$75.00). Las solicitudes aceleradas se procesarán en un plazo de siete (7) días hábiles a partir de la fecha en que se acepten en esta oficina, y el certificado de licencia y las etiquetas se le enviarán por correo cuando la solicitud se haya aprobado. Tenga en cuenta que cualquier solicitud que se determine como insuficiente o cuestionable en cualquier forma provocará un retraso en el proceso acelerado y perderá este pago. **Todas** las tarifas deben pagarse con tarjeta de crédito si elige esta opción.

**PARA TENER EN CUENTA: La CIUDAD DE YONKERS tiene otros requisitos de licencia.**  
**Puede llamar al (914) 377-6807 para obtener información completa.**



Para considerarlo para la LICENCIA, debe presentar los siguientes requisitos al **Westchester County Department of Consumer Protection, Licensing Division, 148 Martine Avenue, Room 407, White Plains, NY 10601.**

- 1) Formulario de **SOLICITUD ORIGINAL COMPLETADO** con **FIRMA NOTARIZADA DEL SOLICITANTE (propietario)**. Escriba en letra de IMPRENTA solo con tinta azul o negra. Si una pregunta no aplica a usted, escriba "N.A." en esa línea.
- 2) Tarifa de solicitud no reembolsable por dos años de quinientos dólares (**\$500.00**), que debe pagarse al "**WESTCHESTER COUNTY GENERAL FUND**" (**FONDO GENERAL DEL CONDADO DE WESTCHESTER**). Se aceptan cheques o giros postales.
- 3) **PRUEBA DEL NOMBRE DEL NEGOCIO**: Copia de su **certificado de negocio, certificado de sociedad, recibo de presentación de los artículos de organización (LLC, LLP, etc.), recibo de presentación del certificado de incorporación o recibo de presentación del certificado de nombre ficticio**, cuando corresponda. **Debe ser del estado/municipio desde el que usted opera.**
- 4) Si su negocio es de un **PROPIETARIO ÚNICO**, el propietario debe presentar un **FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE MANUTENCIÓN INFANTIL NOTARIZADO**. Si su negocio es una **SOCIEDAD**, cada socio debe presentar un **FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE MANUTENCIÓN INFANTIL NOTARIZADO**.
- 5) **CERTIFICADO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD**, que nombre al Westchester County Department of Consumer Protection, 148 Martine Avenue, Room 407, White Plains, NY 10601, como EL TITULAR DEL CERTIFICADO. Además, el certificado debe indicar las operaciones del asegurado que estén cubiertas según la póliza. Puede indicar cualquier EXCLUSIÓN según la póliza. Ejemplos de exclusiones: Techos, revestimientos, pavimentación, excavación, corte o extracción de árboles, etc. (según corresponda a su negocio). Las fechas de las pólizas deben ser actuales.
- 6) **COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES Y DISCAPACIDAD** [mostrar pruebas de (A) y (B) o (C), según corresponda]:
  - (A) **CERTIFICADO DE SEGURO DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES DEL NYS**, (formulario U-26.3 O C-105.2) que nombre al Westchester County Department of Consumer Protection, 148 Martine Avenue, Room 407, White Plains, NY 10601, como EL TITULAR DEL CERTIFICADO. **Las fechas de las pólizas deben ser actuales.**
  - (B) **CERTIFICADO DE SEGURO POR DISCAPACIDAD**, (formulario DB-120.1 O DB-155) que nombre al Westchester County Department of Consumer Protection, 148 Martine Avenue, Room 407, White Plains, NY 10601, como EL TITULAR DEL CERTIFICADO. **Las fechas de las pólizas deben ser actuales.**
  - (C) **DECLARACIÓN JURADA DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES/EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD** (formulario CE-200). Para obtener el formulario CE-200, comuníquese con la Junta de Compensación para Trabajadores del NYS en línea en www.wcb.ny.gov. Debe indicar "Business Applying For:" **Home Improvement License** "From:" **Westchester County Department of Consumer Protection** como organismo de concesión de licencias. También debe indicar su nombre comercial **EXACTO** y su estado. **NOTA: La declaración jurada se debe completar y FIRMAR antes de presentar la solicitud de licencia.**
- 7) Una copia legible de la **LICENCIA DE CONDUCIR CON FOTO VIGENTE y prueba de la dirección actual, si es diferente a la que figura en la licencia de conducir**, para todas las personas nombradas en las preguntas 5 y 6. Prueba de dirección que se acepta: Contrato de alquiler, estado de hipoteca, factura de seguro de propietario, factura de servicios públicos o registración de vehículo. Las pruebas **DEBEN ser actuales**. No se aceptan facturas de teléfonos celulares ni estados de cuenta bancaria o de tarjetas de crédito. Si usted no tiene privilegios de conducir, usted puede proporcionarnos un documento **válido** con **foto** para no conductores emitido por una agencia gubernamental, junto con prueba de su dirección de residencia.
- 8) Copias de las registraciones actuales de los vehículos para cada etiqueta que se solicite. **Se requiere al menos una**. Debe estar a nombre de la compañía, del solicitante, del propietario o del funcionario. Para los remolques, las etiquetas **NO** son necesarias y no se emitirán. Además, **no** se aceptan copias de calcomanías de las ventanas de los vehículos ni los títulos.
- 9) Copias de **AMBOS: Certificado de registro de negocios de plaguicidas Y tarjeta de identificación con fotografía del aplicador o técnico de plaguicidas del DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK (NEW YORK STATE DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL CONSERVATION)**, cuando corresponda.



George Latimer, ejecutivo del condado de Westchester

## DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR

148 Martine Avenue, Room 407  
White Plains, N.Y. 10601  
N.º de teléfono: (914) 995-2211  
www.westchestergov.com/consumer

### SOLICITUD DE LICENCIA DE MEJORAS PARA LA VIVIENDA

#### TODA LA INFORMACIÓN DEBE SER EXACTA Y COMPLETA

Escriba a máquina o con letra de imprenta **CLARA** y **LEGIBLE** toda la información que se solicita.

Utilice tinta negra o azul.

**Hasta nuevo aviso, las solicitudes deben enviarse por correo u otro servicio de entrega. No se permiten visitantes en el departamento. Las solicitudes enviadas por correo electrónico o fax no son aceptables.**

Lea la hoja de instrucciones adjunta antes de completar esta solicitud.

(1) Tipo de propiedad: ( ) Individual ( ) Sociedad ( ) LLC ( ) Corporación

(2) Nombre de la compañía: \_\_\_\_\_

(3) Nombre comercial, razón social o nombre ficticio: (Si es el mismo que el n.º 2, escriba "N/A"): \_\_\_\_\_

(4) Dirección de la compañía: \_\_\_\_\_ n.º de apto./Suite \_\_\_\_\_ n.º de teléfono: ( ) \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ n.º Fax: ( ) \_\_\_\_\_

(5) Nombre del solicitante: (Propietario): \_\_\_\_\_ Título de la compañía: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Número de licencia de conducir: \_\_\_\_\_ n.º de teléfono particular: ( ) \_\_\_\_\_

Dirección de la casa: \_\_\_\_\_ n.º de Apto./Suite \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ n.º de teléfono celular: ( ) \_\_\_\_\_

**Dirección de correo electrónico:** \_\_\_\_\_

(6) Indique **TODOS LOS DEMÁS** responsables que participan en la compañía. Incluya a los copropietarios, funcionarios, miembros, socios, gerentes y vendedores: (**Cualquier** persona autorizada para estimar, negociar y/o finalizar contratos)  
**LOS PROPIETARIOS DEBEN NOTIFICAR A ESTA OFICINA SOBRE CUALQUIER CAMBIO EN LOS RESPONSABLES DE LA COMPAÑÍA.**

| <u>NOMBRE</u> | <u>TÍTULO</u> | <u>DIRECCIÓN COMPLETA DEL DOMICILIO</u> | <u>N.º DE TELÉFONO PARTICULAR</u> | <u>FECHA DE NACIMIENTO</u> |
|---------------|---------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| _____         | _____         | _____                                   | _____                             | _____                      |
| _____         | _____         | _____                                   | _____                             | _____                      |
| _____         | _____         | _____                                   | _____                             | _____                      |

(7) Esta compañía se dedica al trabajo de: (marque **TODAS** las opciones que correspondan)

Carpintería ( ) Chimenea ( ) Cocina/baño ( ) Climatización ( ) Paisajismo ( ) Mampostería ( )

Pintura ( ) Extracción de árboles ( ) Pavimentación ( ) Piscinas ( ) Techos ( ) Revestimientos ( )

Baldosas ( ) Ventanas ( ) Contratista General ( )

Energía alternativa ( ) Otro ( ) Especifique: \_\_\_\_\_

#### FOR OFFICE USE ONLY

Date Received: \_\_\_\_\_ Amount Paid: \$ \_\_\_\_\_ Check #: \_\_\_\_\_ License Number: \_\_\_\_\_



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Certificación de manutención infantil

Oficina de Ejecución de Manutención Infantil del Condado de Westchester

## Departamento de Protección del Consumidor

LICENCIA QUE SE ESTÁ SOLICITANDO: **LICENCIA DE MEJORAS PARA LA VIVIENDA**

EL SOLICITANTE DEBE COMPLETAR TODO EL FORMULARIO PARA QUE SEA VÁLIDO

APELLIDO: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
M M D D A A

DIRECCIÓN DE LA CASA: \_\_\_\_\_

CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, debidamente juramentado, declaro:

(Elija 1 o 2 y escriba una "X" en el recuadro delante de la opción que corresponda)

- ☐ 1. No tengo una orden judicial o administrativa para pagar la manutención infantil. O  
☐ 2. Tengo la obligación de pagar la manutención infantil. El número de cuenta de manutención infantil es: \_\_\_\_\_

(Si eligió el n.º 2, escriba una "X" delante de la declaración que corresponda)

- ☐ A. No tengo deudas atrasadas de 4 meses o más en pagos de manutención infantil.  
☐ B. Tengo deudas atrasadas de 4 meses o más en pagos de manutención infantil y una de estas declaraciones se aplica a mí.  
(marque las casillas que correspondan):  
☐ Estoy haciendo pagos mediante la ejecución de ingresos o mediante un plan de amortización o pago acordado por un tribunal o un plan acordado por las partes.  
☐ Mi obligación de manutención infantil se determinará en un procedimiento judicial pendiente.  
☐ Estoy recibiendo Asistencia Pública o Seguridad de Ingreso Suplementario. Mi número de caso es: \_\_\_\_\_  
☐ C. Tengo deudas atrasadas de 4 meses o más en pagos de manutención infantil y ninguna de las declaraciones de la opción "B" se aplica a mí.

Por la presente, juro solemnemente que la información que comparto en este certificado es verdadera y exacta según mi leal saber. Reconozco que esta declaración está bajo juramento.

Jurado ante mí este día \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Firma del notario público

Estado de \_\_\_\_\_

LA PRESENTACIÓN INTENCIONAL DE UNA DECLARACIÓN ESCRITA FALSA CON EL PROPÓSITO DE FRUSTRAR O ANULAR EL PAGO DE LA MANUTENCIÓN SE PENALIZARÁ DE ACUERDO CON LA SECCIÓN 175.35 DE LA LEY PENAL. CUALQUIER PERSONA CON CUATRO MESES O MÁS DE ATRASO EN EL PAGO DE LA MANUTENCIÓN INFANTIL PODRÍA ESTAR SUJETA A LA SUSPENSIÓN DE SU LICENCIA COMERCIAL, PROFESIONAL O DE CONDUCIR.

**NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA: SOLO PARA USO INTERNO**

- ☐ Information verified, or status of case unknown to OCSE. ☐ Information is at variance with OCSE records.

Verifying Section & Supervisor: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

# AVISO

Si tiene dificultades para obtener una licencia o permiso del condado de Westchester por un problema de manutención infantil pendiente y está haciendo pagos de manutención a través de la Unidad de Recaudación de Manutención (Support Collection Unit) de la Oficina de Ejecución de la Manutención Infantil del Condado de Westchester (Westchester County Office of Child Support Enforcement), puede recibir ayuda para resolver su problema comunicándose con:



## **Westchester County Office of Child Support Enforcement**

100 East First Street, 5<sup>th</sup> Floor  
Mount Vernon, New York 10550  
1 (888) 208-4485

George Latimer  
Ejecutivo del condado

Departamento de Protección del Consumidor

James Maisano  
Director

John P. Gaccione  
Subdirector  
y sellador del condado

**DEBAJO HAY UN BREVE RESUMEN DE LOS REQUISITOS IMPORTANTES RELACIONADOS CON LOS CONTRATISTAS DE MEJORAS PARA LA VIVIENDA. EL RESUMEN NO DEBE CONSIDERARSE COMO UN SUSTITUTO DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DE CONOCER TODOS LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES.**

- 1) Todos los contratos deben contener el nombre legal completo y exacto, la dirección y el número de teléfono del licenciario.
- 2) El licenciario debe revelar el número de licencia del contratista de mejoras para la vivienda en todos los anuncios, y en todos los contratos, órdenes de cambio, facturas, propuestas y artículos de papelería.
- 3) Todo contrato de mejoras para la vivienda, incluidas las órdenes de cambio y modificaciones, debe ser por escrito, y todas las partes de los acuerdos deben firmarlo.
- 4) Todos los contratos deben contener una fecha para comenzar a trabajar y una fecha para terminar el trabajo según el contrato de mejoras para la vivienda.
- 5) Todos los contratos deben indicar por escrito que el consumidor puede cancelar el contrato en cualquier momento antes de la medianoche del tercer día hábil después de la firma del contrato.
- 6) Todos los contratos deben contener la notificación de gravamen según lo requiera la Ley del Condado de Westchester y la Ley General de Negocios del NYS (NYS General Business Law).
- 7) Todos los depósitos que se hagan antes de los trabajos conforme a un contrato de mejoras para la vivienda deberán depositarse en una cuenta de garantía bloqueada designada, y también se deberá notificar por escrito al propietario o cliente sobre dónde se depositarán dichos fondos.
- 8) Se debe notificar por escrito a esta oficina sobre cualquier cambio en la situación de la compañía, nombre o dirección, correo electrónico, cambio de dirección del solicitante o cambio de personal en un plazo de diez días a partir del cambio.
- 9) La Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) exige que todos los contratistas que hagan proyectos de renovación, reparación o pintura que alteren la pintura a base de plomo en viviendas construidas antes de 1978 estén certificados y sigan prácticas seguras de trabajo con el plomo para evitar la contaminación por plomo. Comuníquese con la EPA al 1-800-424-lead (5323) para obtener más información.
- 10) Las calcomanías para el parachoques deben estar del lado del conductor, en el parachoques trasero del vehículo.
- 11) Para cualquier negocio que se dedique a trabajos de paisajismo o jardinería: Todos los automóviles que se usen con fines comerciales deben mostrar el nombre y la dirección de la compañía en ambos lados del vehículo.
- 12) Para cualquier negocio que se dedique a trabajos de paisajismo o jardinería: Debe cumplir las normas sobre el uso y la aplicación del fertilizante para césped, según lo especificado en la Ley del Estado de Nueva York.
- 13) Todas las sopladoras de hojas utilizadas durante la actividad comercial deben cumplir las normas de emisiones de escapes de la fase 2 de la EPA, 2007.
- 14) Si esta compañía organiza o financia los contratos de mejoras para la vivienda, usted debe presentar al consumidor una copia de la "Declaración de derechos del consumidor" y el formulario de revelación de pagos. Se deben enviar copias firmadas del formulario y del contrato de revelación a esta oficina en un plazo de cinco días hábiles. Los formularios de revelación y la "Declaración de derechos del consumidor" están disponibles en esta oficina.
- 15) Todos los contratos también deben cumplir otros reglamentos y requisitos establecidos en la Ley del Condado de Westchester, la Ley General de Negocios del Estado de Nueva York y todas las demás leyes aplicables del estado de Nueva York.
- 16) El incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones es una violación de las leyes del condado de Westchester o del estado de Nueva York, y puede provocar acciones legales.

George Latimer  
Ejecutivo del condado

Departamento de Protección del Consumidor

James Maisano  
Director

John P. Gaccione  
Subdirector  
y sellador del condado

ESTE FORMULARIO SE DEBE  
UTILIZAR **SOLO** SI QUIERE  
ACELERAR EL PROCESO DE  
SOLICITUD

### **Formulario de autorización para el pago con tarjeta de crédito**

Firme y complete este formulario para autorizar al Departamento de Protección al Consumidor del Condado de Westchester (Westchester County Department of Consumer Protection) a hacer un cargo único a su tarjeta de crédito que se indica abajo.

Su firma en este formulario indica que usted autoriza a este departamento a debitar de su cuenta la cantidad mencionada, a partir de la fecha de presentación de este formulario al **Departamento de Protección al Consumidor del Condado de Westchester**.

### **Complete la información de abajo**

Mediante mi firma debajo, yo, \_\_\_\_\_, licencia n.º (si corresponde): \_\_\_\_\_ autorizo al **Departamento de Protección al Consumidor del Condado de Westchester** a cargar la cantidad de **quinientos setenta y cinco dólares** (\$575.00) a la cuenta de mi tarjeta de crédito que se indica abajo, para acelerar mi aplicación de licencia de mejoras para la vivienda. Entiendo que este pago no es reembolsable y que si se determina que mi solicitud está incompleta o es cuestionable en cualquier forma, esto provocará un retraso en el proceso acelerado y perderé este pago.

Tipo de cuenta: ☐ Visa ☐ MasterCard ☐ AMEX ☐ Discover

Nombre del titular de la tarjeta  
en letra de imprenta (como aparece en la tarjeta): \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_ Código de seguridad: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_

Código postal de facturación de la cuenta: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TITULAR DE LA TARJETA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

***El titular de la tarjeta confirma la recepción de bienes o servicios por la cantidad que se indica arriba y se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en el acuerdo del titular de la tarjeta con el emisor respectivo.***

