



# MANUAL PARA PROPIETARIOS E INQUILINOS



## Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios

Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos

Condado de Montgomery, Maryland  
1401 Rockville Pike, 4th Floor  
Rockville, MD 20852

Teléfono: 240-777-0311 TDD: 711  
(311 dentro del Condado de Montgomery)  
Fax: 240-777-3691

[www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant)



**VISION:** DHCA busca crear viviendas saludables, vibrantes e inclusivas y comunidades para personas de todas las edades, ingresos y habilidades.

**MISION:** Con un enfoque en la reducción de la desigualdad racial y abordar el Cambio climático, DHCA trabaja para preservar y aumentar la oferta de vivienda asequible, mantener la vivienda existente de forma segura y sanitaria, preservar la seguridad y la calidad de áreas residenciales y comerciales, garantizar relaciones justas y equitativas entre los propietarios e inquilinos, y apoyar el éxito de las comunidades de propiedad común.

*Para imprimir copias o fragmentos de este manual visitar:  
[www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant)*

*Esta publicación está disponible en formatos alternativos*

© Noviembre 2021  
Condado de Montgomery, MD  
Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios  
Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos



DEPARTMENT OF HOUSING AND COMMUNITY AFFAIRS

Marc Elrich  
*County Executive*

Setiembre 2021

Estimados vecinos:

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery activamente promueve buenas relaciones entre propietarios e inquilinos y se compromete a proteger la seguridad y el bienestar de los inquilinos. Para ayudar a lograr ambos objetivos, patrociné una legislación que motiva a los propietarios de edificios de apartamentos a mantener sus edificios de acuerdo con nuestro código de vivienda y brinda a los inquilinos más oportunidades de unirse para hacer que sus voces sean escuchadas.

Aliento tanto a los inquilinos como a los propietarios a revisar este Manual de propietarios e inquilinos, que es una guía práctica para ayudar a todos a comprender sus respectivos derechos y responsabilidades. La información es proporcionada por la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery, dentro del Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios. Esta decimotercera edición refleja los cambios recientes en la ley estatal y del condado (consulte el Capítulo 29, "Relaciones entre propietarios e inquilinos" del Código del Condado de Montgomery).

También aliento a los inquilinos y propietarios que tienen preguntas o desean ayuda de la Oficina de Asuntos entre Propietarios-Inquilinos para llamar al 240-777-0311. Le invitamos a solicitar ayuda gratuita para garantizar la seguridad de la vivienda, mediar en conflictos y buscar defensa de los inquilinos. Las personas que llaman pueden solicitar confidencialidad.

**Atentamente,**

Marc Elrich  
Ejecutivo del Condado

101 Monroe Street • Rockville, Maryland 20850  
240-777-2500 • 240-777-2544 TTY • 240-777-2518 FAX  
[www.montgomerycountymd.gov](http://www.montgomerycountymd.gov)

# ÍNDICE

<b>I. ASPECTOS BÁSICOS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS</b> .....	1
Obligaciones de los propietarios.....	1
Obligaciones de los inquilinos.....	2
Derechos del inquilino.....	3
Sugerencias útiles.....	4
Acciones Prohibidas y Leyes Equitativas de Vivienda.....	6
<b>II. REQUISITOS PARA OBTENER LICENCIAS</b> .....	8
<b>III. PROCESO DE SOLICITUD</b> .....	11
Cargos .....	11
SafeRent Solutions (antes conocida como CoreLogic Safe Rent) .....	12
Búsqueda de datos sobre propiedades por Internet.....	12
Mercado de Alquiler (Rental Marketplace) .....	13
<b>IV. CONTRATO DE ALQUILER</b> .....	14
Provisiones obligatorias .....	14
Provisiones prohibidas.....	17
Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos (RUBS).....	17
<b>V. DEPÓSITO DE GARANTÍA</b> .....	18
Mantenimiento del depósito de garantía .....	19
Intereses por el depósito de garantía .....	19
Inspección.....	20
Devolución del depósito de garantía.....	20
Bonos de Garantía.....	21
<b>VI. AVISOS</b> .....	22
Aviso de aumento de alquiler.....	22
Avisos para salir y desalojar la propiedad .....	23
Aviso de desperfectos.....	24
<b>VII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER</b> .....	25
Cómo dar el aviso correspondiente .....	25
Período de aviso .....	25
Terminaciones anticipadas .....	26
Inquilinato de mes a mes .....	27
Una vez que se da aviso para desocupar.....	27

<b>VIII. CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA</b> .....	29
El proceso de quejas .....	29
La Comisión .....	30
<b>IX. ACCIONES JUDICIALES</b> .....	31
Incumplimiento de pago del alquiler .....	31
Otras acciones judiciales .....	34
<b>X. FIDEICOMISO DEL ALQUILER</b> .....	35
<b>APENDICES</b> .....	37
<b>APENDICE I. ENMIENDAS DEL CAPITULO 29,</b> Relaciones entre propietarios e inquilinos .....	37
<b>APENDICE II. LEYES QUE DEBE CONOCER</b> .....	41
<b>APENDICE III. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES</b> .....	46
<b>APENDICE IV. INSTRUCCIONES PARA MUDARSE A LA PROPIEDAD O DE ESTA</b> .....	53
<b>APENDICE V. INFORME DE INSPECCIÓN</b> .....	55
<b>APENDICE VI. LEY DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA DE MARYLAND</b> .....	60
<b>APENDICE VII. MODELOS DE CONTRATOS DE ALQUILER</b> .....	66
<b>APENDICE VIII. RECURSOS DE EMERGENCIA</b> .....	67
<b>SUS REGISTROS Y NOTAS</b> .....	69

Si usted vive en las siguientes municipalidades, no está protegido por las Leyes del Condado de Montgomery: Ciudad de Barnesville, Ciudad de Garrett Park y la Ciudad de Laytonsville

Si está alquilando una propiedad dentro de los límites de la ciudad de los siguientes municipios, debe comunicarse directamente con el municipio correspondiente para obtener información específica sobre propietarios e inquilinos (consulte a continuación):

Ciudad de Gaithersburg	301-258-6330	<a href="https://www.gaithersburgmd.gov">https://www.gaithersburgmd.gov</a>
Ciudad de Rockville	240-314-8330	<a href="https://www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128">https://www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128</a>
Ciudad de Takoma Park	301-891-7255	<a href="https://takomaparkmd.gov/government/housing-and-community-development/rental-housing/landlord-tenant-mediation/">https://takomaparkmd.gov/government/housing-and-community-development/rental-housing/landlord-tenant-mediation/</a>



## DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

[www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant)

**Por favor tome nota:** Se hicieron los esfuerzos razonables para asegurar la precisión de la información en el presente manual. Sin embargo, si existen discrepancias entre el manual y la ley o reglamentación aplicable, prevalecerá dicha ley o reglamento. La información contenida en este manual no constituye asesoramiento legal. Tiene el propósito de servir únicamente como información general.

# INTRODUCCION

Estimados vecinos,

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios (DHCA) apoya las relaciones efectivas entre propietarios e inquilinos, promueve la seguridad de la vivienda y la revitalización del vecindario, y también preserva y aumenta la oferta de viviendas asequibles.

La Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos de DHCA educa a los propietarios e inquilinos sobre los derechos y responsabilidades generales y trabaja para resolver las disputas de manera amistosa sin tener que pasar por el proceso de la Corte del Distrito. La Oficina ofrece servicios gratuitos en persona, por teléfono (240-777-0311) y por correo electrónico ([olta.intake@montgomerycountymd.gov](mailto:olta.intake@montgomerycountymd.gov)). Además, la aplicación del Código de DHCA administra leyes que requieren que los propietarios mantengan sus propiedades en condiciones seguras y sanitarias. También, DHCA Licensing and Registration maneja las licencias para todas las instalaciones de alquiler cubiertas por el Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos del Código del Condado de Montgomery.

Esperamos que esta edición actualizada del Manual del propietarios e inquilinos ayude a fortalecer su comprensión de los derechos y responsabilidades de los propietarios e inquilinos en el Condado de Montgomery. Por favor revise esta información y llámenos al 240-777-0311 si tiene alguna pregunta.

*Aseem K. Nigam*

Aseem K. Nigam, Director,  
Departamento de Vivienda y  
Asuntos Comunitarios (DHCA)

*Frank Demarais*

Frank Demarais,  
Deputy Director,  
Departamento de Vivienda  
y Asuntos Comunitarios

## OFICINA DE ASUNTOS DE PROPIETARIOS E INQUILINOS

**Rosie-McCray-Moody**, Gerente  
Karina Bernal, Especialista de Información Pública

### Investigadores:

Jane Blackwell    Susana Capobianco  
Leslee Clerkley    Maureen Harzinski  
Lorie Seals    Beatrice Sulureh  
Valerie Whitby

**Traducido del inglés por:**  
Susana Capobianco  
DHCA





## I. ASPECTOS BASICOS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS

La relación entre propietarios e inquilinos está regulada por determinadas leyes. En la relación entre propietario e inquilino, cada parte tiene derechos y responsabilidades que surgen de la ley y del contrato de alquiler.

### Obligaciones de los propietarios:

Los propietarios y los inquilinos tienen ciertas obligaciones bajo el contrato de alquiler y por el mantenimiento de la unidad. Saber y adherirse a sus responsabilidades ayudara a mantener una buena relación entre ellos.

#### PROPIETARIOS

##### Cada contrato de alquiler debe:

- Cumplir con las leyes federales, estatales y locales relacionadas con la propiedad en alquiler, incluyendo las normas del código de vivienda, las leyes antidiscriminatorias, las leyes estatales o locales que regulan los contratos de alquiler y los depósitos de garantía, las leyes de urbanismo y los códigos de salud y seguridad en caso de incendio.
- Proveer al inquilino con nombre y contacto de una persona que esté disponible todo el tiempo en caso de emergencia.
- En un edificio multifamiliar, exhibir en el vestíbulo, oficina de alquiler u otro lugar público prominente, un letrero emitido por DHCA sobre la presentación de una queja y prácticas de represalia prohibidas.
- Cumplir con todas las demás provisiones que pueden estar en el contrato de alquiler.
- Proporcionar al inquilino el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que tiene autorización para aceptar avisos o procesos de servicios legales a nombre del propietario. Esta información debe estar incluida por escrito en el contrato de alquiler o estar colocada en un lugar visible de la propiedad.
- Proveer al inquilino con una copia vigente del Manual para Propietarios e Inquilinos al momento de firmar el contrato de alquiler o referirlo al sitio web del Condado para obtenerlo.
- Incluir un resumen del contrato de alquiler el cual contenga los derechos y responsabilidades del inquilino establecidas en la ley y en el contrato de alquiler.
- Contener un apéndice al contrato de alquiler que explique los derechos del inquilino con respecto a protectores de las ventanas.

##### Con respecto al mantenimiento de la propiedad, cada propietario debe:

- Presentar la unidad, al comienzo del inquilinato, en condición limpia, segura y sanitaria, sin alimañas ni roedores.
- Mantener todas las áreas comunes del edificio, los terrenos y las instalaciones, en condiciones limpias, seguras y sanitarias.
- Hacer todas las reparaciones y arreglos necesarios para mantener la unidad en buenas condiciones como se encontraba al principio del inquilinato.
- Proveer al inquilino con por lo menos un aviso de 24 horas antes de hacer reparaciones que no sean de emergencia.
- Proveer al inquilino con por lo menos un aviso de 72 horas antes de que DHCA haga una inspección programada por la Oficina de Enfortamiento del Código.
- Mantener las instalaciones de plomería, instalaciones eléctricas, artefactos y otras facilidades suministradas por el propietario en correcto funcionamiento.



- Proveer aire acondicionado que mantenga una temperatura no mayor a 80° desde el 1º de Junio hasta el 30 de Setiembre de cada año (excepto en las casas uni-familiares) y mantener el aire acondicionado en correcto funcionamiento si es suministrado por el propietario.
- Suministrar y mantener recipientes adecuados para la basura, y pagar su recolección frecuente. El propietario de una unidad multifamiliar DEBE pagar la recolección de la basura y no puede transferir el costo al inquilino. El propietario de una vivienda unifamiliar en alquiler debe pagar la recolección frecuente de la basura, pero no tiene la obligación de proporcionar ni mantener recipientes adecuados. El contrato de alquiler de una propiedad unifamiliar puede requerir que el inquilino pague el servicio de recolección de basura, si este servicio es proporcionado directamente por un recolector de basura privado y la propiedad en alquiler no se encuentra situada en un distrito de recolección de basura del Condado.
- Suministrar calefacción apropiada, de acuerdo con lo requerido por el Código de Vivienda (por lo menos de 68°). En una propiedad en alquiler situada en una comunidad de propiedad común, el propietario debe proveer agua corriente y calefacción adecuadas, en la medida que sea responsable de ofrecer dichos servicios. Esto no afecta ninguna provisión en el contrato de alquiler que requiere que el inquilino pague por el gas, el combustible para la calefacción, la electricidad, el agua o el servicio de alcantarillado que consuma
- Revisar todos los detectores de humo antes de que la vivienda sea ocupada, para asegurarse de que funcionan, y reemplazar todos los detectores de humo después de 10 años
- Proveer un detector de monóxido de carbono en la propiedad de alquiler si la misma contiene artefactos que queman combustible.
- Instalar protectores de ventana en las unidades multi-familiares, en todas las ventanas que se pueden abrir si hay niños menores de 11 años O a su pedido.

## Obligaciones de los inquilinos:

Los inquilinos deben:

- Pagar el alquiler a tiempo de acuerdo con el contrato de alquiler.
- Mantener la propiedad alquilada limpia y sanitaria.
- Informar de inmediato al propietario de todo desperfecto/problema en la propiedad en alquiler, preferentemente por escrito.
- Cooperar con el propietario cuando se programan reparaciones que no son de emergencia y permitir el acceso una vez que el aviso correspondiente fue otorgado (por lo menos 24 horas).
- Permitir el acceso al propietario para realizar inspecciones programadas por la Oficina de Enfortamiento del Código de DHCA (por lo menos de 72 horas).
- Cortar el césped y la maleza periódicamente en una vivienda unifamiliar de alquiler; de modo que el crecimiento no sea más de 12 pulgadas de altura.
- Limpiar el camino de una propiedad unifamiliar de nieve y hielo. Si es requerido en el contrato de alquiler, debe también rastrillar, desechar las hojas, y limpiar periódicamente las cunetas.
- Desechar todos los desperdicios, la basura y demás desechos orgánicos o inflamables de forma limpia y sanitaria. El inquilino de una propiedad unifamiliar debe proporcionar y mantener recipientes adecuados para recolectar ceniza, desperdicios y basura.
- Mantener todas las instalaciones de plomería limpias y sanitarias.
- Usar correctamente todas las instalaciones eléctricas y de plomería.
- No permitir que nadie voluntariamente destruya, altere, dañe, inhabilite o retire alguna parte de la propiedad en alquiler, ni del equipo ni de las dependencias.
- Cumplir con todas las otras provisiones legales que contenga el contrato de alquiler.
- Llamar al 240-777-0311 para presentar quejas con la Oficina de Enfortamiento del Código de Vivienda, si el propietario no hace las reparaciones necesarias.

## Derechos del inquilino

Los inquilinos tienen derecho a:



- Revisar el contrato de alquiler propuesto, antes de firmarlo, en cualquier lugar de su elección.
- Recibir al inquilino con una copia vigente del Manual para Propietarios e Inquilinos al momento de firmar el contrato de alquiler o referirlo al sitio web del Condado para obtenerlo
- Recibir una explicación de la asignación del costo de las facturas de gas y electricidad en las propiedades construidas antes de 1978, junto con toda la información requerida en conformidad con el Artículo de Servicios Públicos del Código de Maryland y las provisiones aplicables del Código de Reglamentaciones de Maryland (COMAR, por sus siglas en inglés).
- Una explicación por escrito sobre la asignación de agua si la propiedad no cuenta con contadores de agua (Ver página 35, Enmiendas al Capítulo 29).
- Tener protectores de ventana instalados en su apartamento en todas las ventanas que se pueden abrir si tiene un niño de 10 años o menos O a su pedido.
- Recibir y firmar un Anexo al Contrato de Alquiler relativo a la instalación de protectores de ventanas cuando firma el contrato, lo renueva o cuando recibe un aviso de aumento del alquiler.
- Recibir un aviso, por lo menos con 90 días de anticipación, de cualquier propuesto aumento de alquiler.
- Subalquilar únicamente con el permiso escrito del propietario, si no está específicamente dispuesto por la asociación de propietarios.
- Recibir un aviso de por lo menos 24 horas antes de que el propietario, agente o contratista entre en la unidad a efectuar reparaciones, excepto en casos de emergencia.
- Recibir un aviso de por lo menos 72 horas antes de que la Oficina de Enfortamiento del Código haga una inspección anual, bienal o trienal.
- Efectuar reparaciones con permiso del director de DHCA y deducir el costo del alquiler, (hasta un máximo de un mes de alquiler) si el propietario no efectúa las reparaciones requeridas por la Oficina de Enfortamiento del Código en el periodo requerido.
- Proveer 30 días de aviso de mudanza, si luego de los 30 días de aviso otorgado al propietario para realizar las reparaciones necesarias no se ha cumplido (Vea página 35, Enmiendas al Capítulo 29).
- Formar, entrar, reunirse o ayudarse entre sí, dentro o fuera de organizaciones de inquilinos; para hacer reuniones y deliberar con el propietario a través de representantes de su elección.
- Tener acceso a salas de reuniones y otras áreas adecuadas para reuniones, dentro de la propiedad; durante un horario razonable y notificar al propietario sobre las reuniones de la organización de inquilinos.
- Llevar a cabo la primera reunión de cada mes, de la organización de inquilinos, gratuitamente, sin ningún costo por reservación de la sala; las reuniones posteriores estarán sujetas al costo habitual impuesto por la propiedad para tal reservación.
- Distribuir libremente y publicar en lugares centrales de la propiedad, literatura concerniente a asuntos de Propietarios e Inquilinos; si la fuente de esta literatura está identificada apropiadamente.
- Comunicarse con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos (240-777-0311) si tiene preguntas respecto a sus derechos y responsabilidades en conformidad con la ley de Propietarios e Inquilinos.
- Llamar al 240-777-0311 para presentar quejas con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, individualmente o en grupo.
- Llamar al 240-777-0311 para presentar quejas con la Oficina de Enfortamiento del Código de Vivienda, las cuales pueden efectuarse de manera anónima.

**Nota:** En una propiedad unifamiliar, si está escrito en el contrato de alquiler, los propietarios solo pueden cobrar \$50 por cada tarea de mantenimiento que sea responsabilidad del inquilino, hasta un máximo de \$250 por año. Los propietarios NO pueden hacer un cobro general por todo el mantenimiento; esto está en conflicto con el Código del Condado. Sin embargo, si el propietario tiene que hacer una reparación por daños producidos por negligencia del inquilino, el inquilino es responsable del costo total de dicha reparación.

## Sugerencias útiles



### Inquilinos:

- Use eProperty (<https://apps.montgomerycountymd.gov/dhca-eproperty>) para encontrar información acerca del propietario (Vea la Sección III, Proceso de aplicación).
- Mantengan abiertas las líneas de comunicación con el propietario. Resulta más sencillo resolver los problemas si existe un espíritu de cooperación entre el propietario y el inquilino.
- Cuando se muden, revisen la propiedad con el propietario y tome notas detalladas de cualquier problema. De ser posible, tome fotografías de la propiedad al comenzar y al finalizar el inquilinato.
- Informen de inmediato al propietario sobre cualquier problema de mantenimiento y presente su petición de reparación por escrito.
- Es prudente considerar la obtención de un seguro para inquilinos. El seguro es relativamente económico y puede ahorrarle gran cantidad de dinero y molestias si surgen problemas imprevistos en la propiedad alquilada (ej: inundaciones, incendio, robos).
- Paguen siempre el alquiler a tiempo. El alquiler se debe el primer día del mes, el segundo día, ya se considera atrasado. Si bien el Condado de Montgomery prohíbe que el propietario cobre cargos por mora hasta después del décimo día del mes, **este no es un período de gracia**. Si paga después del primero del mes, su alquiler ya está atrasado.
- El propietario debe proveer al inquilino con un aviso por escrito de diez días de su intento de presentar una demanda por Fallo en el Pago del Alquiler. Este aviso se obtiene en la Corte del Distrito. Si el alquiler es pagado dentro de este periodo de tiempo, la demanda no será presentada. Los pagos del alquiler no efectuados a tiempo pueden constituir la base para no renovar el contrato y pueden dificultar la obtención de una nueva vivienda en el futuro.
- Soliciten siempre un recibo por escrito de los pagos del alquiler y lleven un registro de sus pagos.
- Como regla general, si el propietario los demanda, preséntense siempre en la Corte. Sin embargo, si ya tiene un número de caso y pagó el alquiler antes de la fecha de citación en la Corte, llame a la Secretaría de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 301-563-8800 para verificar la cancelación de su caso. Si su caso no ha sido cancelado, preséntense en la Corte y lleve el recibo de pago del alquiler.
- Soliciten siempre un recorrido final de inspección de la propiedad. Esta solicitud se debe hacer por escrito y se la debe enviar al propietario, por correo certificado, por lo menos 15 días antes de la finalización del inquilinato. Tomen notas escritas acerca del estado de la propiedad y, de ser posible, tomen fotografías (Vea el Apéndice V, Reporte de Inspección)
- El propietario debe darle al inquilino un aviso por escrito de diez días antes de presentar la solicitud de Fallo en el Pago del Alquiler, cuyo aviso está disponible a través de la Corte del Distrito. Si el alquiler se paga dentro de este período de tiempo, no se presentará ninguna acción (regulación entra en efecto el 1 de octubre de 2021).

### Crédito Fiscal para los inquilinos

En el Estado de Maryland, los inquilinos que cumplen con determinado criterio pueden calificar para recibir un crédito fiscal del Estado de hasta \$1,000.00. Si tiene más de 60 años de edad, una discapacidad del 100%, Q tiene menos de 60 años de edad y un dependiente con una discapacidad del 100 %, y cumple con las guías de ingresos, el inquilino podría ser elegible para recibir este crédito. Si es un inquilino menor de 60 años que, durante cierto año fiscal vivió al menos con un dependiente menor de 18 años Y no recibió subsidios federales o estatales para viviendas o reside en una vivienda pública Y los ingresos combinados de los residentes se encuentran por debajo de las guías de ingresos, es posible que también sea elegible para recibir el crédito. Para obtener información detallada sobre este crédito fiscal, llame al 1-800-944-7403 o visite el sitio web del Estado: <http://www.dat.maryland.gov/realproperty/Pages/Renters%27-Tax-Credits.aspx>

### Propietarios:

- Mantengan abiertas las líneas de comunicación con el inquilino y su comunidad. Resulta más sencillo resolver los problemas si existe espíritu de cooperación entre el propietario y el inquilino.

- Cuando el inquilino se muda a la propiedad, revísenla con éste y tomen notas detalladas de todo problema existente. De ser posible, tomen fotografías de la propiedad al comenzar y al finalizar el inquilinato.
- Hagan todas las solicitudes al inquilino por escrito y conserven copias de toda la correspondencia.
- Respondan a las solicitudes del inquilino a tiempo.
- Conserven registros de todas las respuestas a las solicitudes de reparación de la propiedad que haga el inquilino.
- No permitan que los inquilinos se atrasen mucho con los pagos del alquiler.
- Entreguen siempre a los inquilinos un recibo escrito de los pagos del alquiler y mantengan registros contables consistentes y precisos de todos los pagos del alquiler y de otros pagos.
- Recuerden que el alquiler se vence el 1er día del mes y se considera atrasado al 2º día, sin embargo, no se debe cobrar multa hasta después del décimo día.
- Un inquilino debe recibir un aviso por escrito de diez días antes de presentar la solicitud de Fallo en el pago del alquiler. Este aviso está disponible a través de la Corte del Distrito. Si el alquiler se paga dentro de este plazo, no se puede presentar ninguna acción (*Ver página 42 , Inquilinos residenciales- Acceso a un abogado*).
- Si demandan al inquilino por Incumplimiento de Pago del Alquiler y, posteriormente, el inquilino paga el alquiler, notifiquen de inmediato a la Corte. Se considera ilegal obtener a sabiendas un dictamen, una vez que se ha pagado el alquiler.
- Antes de firmar un contrato de alquiler, investiguen a sus inquilinos. SafeRent Solutions es un servicio que se especializa en recopilar y reportar información sobre alquileres. DHCA no realiza verificaciones de crédito; sin embargo, se puede acceder este servicio a través del portal de la Sección de Licencias de DHCA a una tarifa reducida para aquellos propietarios con licencia que poseen diez o menos unidades (*Ver página 11, SafeRent Solutions*).
- Haga siempre un recorrido final de inspección de la propiedad y trate de incluir al inquilino. A solicitud escrita del inquilino, deberá incluirlo (*Vea el Apéndice VI, Ley de Maryland de Depósitos de Garantía*). Tome notas escritas del estado de la propiedad y de ser posible tome fotografías.

**Recuerde:** *Si el inquilino tiene un vale de elección de vivienda (HCV), el propietario solo puede cobrar un cargo por pago atrasado del 5% en la parte del alquiler que el inquilino es responsable de pagar, no en todo el alquiler. El inquilino NO es responsable de la parte del alquiler de la Autoridad de Vivienda (HOC).*

## Acciones prohibidas y Leyes Equitativas de Vivienda



Ningún propietario podrá poner fin al inquilinato, reducir los servicios estipulados en el contrato de alquiler ni aumentar el alquiler simplemente porque el inquilino hace ejercicio de derechos de propietarios e inquilinos protegidos bajo las leyes Estatales o del Condado. Tales acciones por parte del inquilino incluyen presentar una queja al DHCA o a cualquier otra agencia gubernamental, u organizar o sumarse a una asociación de inquilinos. Comuníquese con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos si siente que es víctima de represalias. Además, el propietario no puede dar al inquilino un aviso para desocupar la propiedad basado en raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, discapacidad física o mental, presencia de niños, ascendencia, fuente de ingresos, orientación sexual o edad.

El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968 y las Enmiendas de Vivienda Equitativa de 1988 constituyen la Ley Federal de Vivienda Equitativa. Esta ley establece que la discriminación basada en raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado familiar o discapacidad es ilegal al vender o alquilar la mayoría de las viviendas. El Artículo 49B del Código Anotado de Maryland prohíbe la discriminación en base a raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, discapacidad mental o presencia de niños. El Capítulo 27 del Código del Condado de Montgomery prohíbe la discriminación basada en raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, discapacidad física o mental, presencia de niños, ascendencia, fuente de ingresos, orientación sexual o edad.

La Comisión de Derechos Civiles de Maryland investiga y trata de conciliar quejas presentadas bajo el Artículo 49B. La Ley de Bienes raíces (BOP, Sección 16-526), prohíbe prácticas discriminatorias de parte de Agentes de Bienes Raíces y los pone en riesgo de perder sus licencias. Esta ley es enforzada por la Comisión de Bienes Raíces

La Sección 27-15A del Condado de Montgomery prohíbe que el propietario aumente el alquiler por lo menos siete días durante el período de solicitud; requiere que las solicitudes de alquiler contengan información sobre las verificaciones de registros realizadas por el propietario; prohíbe a los propietarios ciertas investigaciones sobre antecedentes penales en las solicitudes de alquiler; y prohíbe la consideración de ciertos arrestos y condenas en las decisiones de vivienda de alquiler (*Ver página 36, Antecedentes penales y exámenes de crédito*).

Es considerado ilegal rehusar a hacer cambios razonables en regulaciones, pólizas, prácticas y servicios que pudieran ser necesarios para que una persona con incapacidad física tenga la misma oportunidad de disfrutar su vivienda. Estas "sitios razonables", incluyen cosas como hacer una excepción a la póliza de "no mascotas" para aquella persona que necesita un animal de servicio y proveer un estacionamiento reservado/designado para la persona que tiene un impedimento de movilidad. Es contra la ley rehusar el permiso a una persona con discapacidad el hacer, de su propio costo, esos cambios razonables en la vivienda que le permitan disfrutar de la misma. "Modificaciones razonables" incluyen instalar barras para facilitar el uso de los baños o ensanchar la apertura de las puertas para acomodar una silla de ruedas. También es razonable que el propietario o el gerente le requiera al inquilino que restaure el interior de la vivienda a su estado original cuando se mude, considerando uso y desgaste natural.

Los propietarios deben permitir animales de apoyo emocional como una adaptación razonable a menos que puedan probar que la presencia del animal representa una carga excesiva. El propietario tiene derecho a solicitar la verificación de un médico / terapeuta u otra persona con licencia profesional que pueda documentar la necesidad de que el inquilino viva con dicho animal. El propietario NO tiene derecho a preguntar la discapacidad particular de una persona. Un animal de apoyo emocional, al igual que un animal de servicio, no es una mascota y no se le pueden cobrar tarifas como si fueran mascotas. Sin embargo, el inquilino es totalmente responsable de cualquier daño causado por dicho animal.

Las violaciones de las Leyes Equitativas de Vivienda están sujetas a medidas de aplicación Federales, Estatales y del Condado. Si tiene preguntas sobre el cumplimiento de estas leyes o considera que lo discriminaron, comuníquese con:

Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery	240-777-8450
Comisión de Derechos Civiles de Maryland	410-767-8600
Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.	202-275-0848

**Recuerde:** *A un animal de apoyo emocional y/o animal de servicio NO se le puede cobrar un depósito de mascota o tarifas de mascota, sin embargo, el propietario es responsable de todos y cada uno de los daños causados a la propiedad, por el animal.*



Antes de que una unidad de vivienda residencial, una propiedad personal o una propiedad multifamiliar sea ofrecida en alquiler en el Condado de Montgomery, el propietario debe obtener una licencia para alquilar de la Unidad de Licencias y Registros del Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery (Capítulo 29, Relaciones de Propietarios e Inquilinos del Código del Condado de Montgomery).

El propietario que no posea una Licencia de Alquiler del Condado de Montgomery podrá interponer acciones legales contra el inquilino por alquileres no pagados en la Corte del Distrito de Maryland, y es sujeto a una citación civil procedente de la Unidad de Licencias y Registros. Los propietarios no deber estar retrasados más de 30 días con los pagos a la asociación de propietarios de casas o condominios para obtener, renovar o conservar una licencia de alquiler. Además, los propietarios que viven fuera de Maryland deben designar a un Representante Legal que viva en Maryland para aceptar documentos legales.

Todas las propiedades en alquiler construidas antes del 1º de enero de 1978 deben cumplir con las normas del Programa de Prevención de Intoxicaciones por Plomo del Estado de Maryland. Estos propietarios deben presentar a la Unidad de Licencias y Registros del Departamento, una prueba de su registración con el Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE, por sus siglas en inglés) y/o una copia del Certificado de Pintura con Plomo del MDE en el que se indique que la propiedad en alquiler ha pasado inspección. Para obtener más información sobre los requisitos de intoxicación por plomo o para programar una inspección, visite el sitio web del MDE en [www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx](http://www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx).

La Unidad de Licencias y Registros del Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery emite licencias para viviendas en alquiler a los condominios, los apartamentos accesorios y propiedades unifamiliares y multifamiliares. Las tarifas que se cobran por las licencias son publicadas en nuestro sitio web en: <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>.

**Se requiere una licencia de condominio para:**

- Unidades de condominio de propiedad individual en una propiedad estilo jardín.
- Unidades de condominio de propiedad individual en un edificio alto; y,
- Viviendas urbanas combinadas que comparten un piso o un cielorraso con otra vivienda no relacionada.

**Se requiere una licencia unifamiliar para:**

- Viviendas unifamiliares separadas.
- Estructuras con por lo menos una entrada exterior para los ocupantes; y,
- Viviendas urbanas o estructuras que comparten las paredes laterales o posteriores con otra vivienda no relacionada.

**Se requiere una licencia de unidad de vivienda accesoria para:**

- Viviendas independientes con instalaciones de cocina, comedor, baño y dormitorios adicionales/separadas que son parte de una vivienda unifamiliar existente o han sido añadidas.
- Viviendas independientes con instalaciones de cocina, comedor, baño y dormitorios adicionales/separadas que son parte de una estructura anexa en el mismo terreno que la vivienda existente; y,
- Unidades residenciales que se encuentran en una vivienda unifamiliar existente o añadida.

**Se requiere una licencia multifamiliar para:**

- Complejos de apartamentos.
- Estructuras con entrada exterior de uso común para las unidades de alquiler del mismo edificio
- Estructuras con unidades arriba, abajo o al lado de otras unidades de alquiler; y
- Desarrollos de parques de casas móviles.

Las Licencias para Viviendas en Alquiler son válidas por un año, del 1º de julio al 30 de junio, y deben ser renovadas todos los años que la propiedad está alquilada. Se debe hacer el pago por la Licencia de Alquiler Anual en el momento que se hace la publicidad o se ofrece la propiedad en alquiler, y no es prorrateada por un período de alquiler parcial. Los pagos pueden hacerse por Internet con tarjeta de crédito o cheques electrónicos. Las tarifas se pueden pagar por correo o en persona con un cheque o giro postal. Los pagos en línea se pueden realizar con tarjeta de crédito o cheques electrónicos.

Cuando se vende una propiedad en alquiler, o se transfiere a otro propietario, o a una compañía administradora; el propietario con licencia debe notificar a la Unidad de Licencias y Registros del Departamento por escrito, dentro de los 10 días de la venta o transferencia de la propiedad. La omisión de informar cambios en este lapso de tiempo puede ocasionar demora en la solicitud de renovación de Licencia para Viviendas en Alquiler. Se aplican cargos por la transferencia de licencias de alquiler cuando una propiedad cambia de dueño.

Para solicitar una Licencia de Vivienda de Alquiler Multifamiliar, de Condominio o Unifamiliar por Internet visitar [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenantlicensing](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenantlicensing). Para presentar la solicitud por Internet, pagar facturas o revisar información de cuenta, se requiere una cuenta de AccessMCG. En Internet tiene a su disposición instrucciones paso a paso sobre cómo registrarse para obtener una cuenta de AccessMCG.

Para revisar los requisitos y los procedimientos de solicitud para obtener una Licencia de Alquiler de Unidad de Vivienda Accesorio Clase 3, visitar [www.montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/licensing/accessoryapartment.html](http://www.montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/licensing/accessoryapartment.html). El personal de la Unidad de Licencias y Registros debe revisar todas las solicitudes y la documentación de respaldo correspondiente a unidades de vivienda accesoria antes de aceptar las solicitudes recibidas personalmente o por Internet. Para presentar la solicitud por Internet, pagar facturas o revisar información de cuenta, se requiere una cuenta de AccessMCG. En Internet tiene a su disposición instrucciones paso a paso sobre cómo registrarse para obtener una cuenta de AccessMCG.

Para obtener más información sobre los procedimientos de licencia de alquiler del Condado de Montgomery, visitar [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenantlicensing](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenantlicensing), o llamar al 240-777-0311. Escribanos o visítenos en persona:

Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios  
1401 Rockville Pike, 4th Piso, Rockville, Maryland 20852  
Teléfono: 240-777-0311; Fax: 240-777-3699; TDD: 711

Los propietarios de unidades de alquiler ubicadas dentro de los límites de los siguientes municipios deben ponerse en contacto directamente con el municipio correspondiente para conocer los requisitos específicos para obtener licencias (véase a continuación):

Ciudad de Gaithersburg	301 -258-6340	<a href="https://www.gaithersburgmd.gov">https://www.gaithersburgmd.gov</a>
Ciudad de Rockville	240-314-8330	<a href="https://www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128">https://www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128</a>
Ciudad de Takoma Park	301 -891-7255	<a href="https://takomaparkmd.gov/government/housing-and-community-development/rental-housing/landlord-tenant-mediation/">https://takomaparkmd.gov/government/housing-and-community-development/rental-housing/landlord-tenant-mediation/</a>



### **Lugares alquilados NO cubiertos bajo el Capítulo 29**

- Habitaciones en Alquiler: Una propiedad está exenta de tener licencia si la persona que tiene derecho de propietario la ocupa y alquila otras habitaciones.
- Las propiedades en alquiler situadas en las ciudades de Barnesville, Garrett Park y Laytonsville.
- Viviendas transitorias: Habitación para huéspedes en un apartamento, hotel, casa de huéspedes, aire, cama y desayuno (Air BnB), vivienda para turistas, albergue, motel, dormitorio escolar, hospital o centro médico.
- Propiedad comercial de alquiler; y,
- Viviendas usadas con fines religiosos o de beneficencia.

### III. PROCESO DE SOLICITUD



La mayoría de los propietarios exigen que los posibles inquilinos completen solicitudes de alquiler al aplicar para una propiedad en alquiler. La solicitud puede contener una autorización para que el propietario obtenga del posible inquilino una copia de su reporte de crédito y su historial de pago de alquiler. La información permite que el propietario evalúe el crédito y el historial de alquiler de inquilino. La ley 27-20, aprobada el 20 de abril de 2021, prohíbe al propietario aumentar los alquileres durante al menos siete días durante el período de solicitud; requiere que las solicitudes de alquiler contengan información sobre las verificaciones de registros realizadas por el propietario; prohíbe a los propietarios ciertas investigaciones sobre antecedentes penales en las solicitudes de alquiler; y prohíbe la consideración de ciertos arrestos y condenas en las decisiones de vivienda de alquiler (Ver *página 36, Antecedentes penales y exámenes de crédito*).

Los propietarios deben considerar a todos los inquilinos por igual. La Ley Estatal prohíbe la discriminación en base a raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, discapacidad mental o presencia de niños. La ley del Condado prohíbe la discriminación en base a raza, color, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, discapacidad física o mental, presencia de niños, ascendencia, fuente de ingresos, orientación sexual y edad. Esta restricción no aplica en edificios de vivienda para personas de la tercera edad.

### Cargos

**Cargo por solicitud:** El propietario tiene permitido cobrar al posible inquilino un pago no reembolsable por cada solicitud. La Ley Estatal exige que los propietarios con cuatro o más viviendas en un mismo lugar incluyan una declaración en la solicitud que notifique a los inquilinos que: (1) si el propietario recibe cualquier pago del posible inquilino, además del depósito de garantía, que exceda los \$25.00, el propietario debe devolverlo o será responsable del doble del monto de dicho pago por daños; (2) el dinero debe ser devuelto en el plazo de 15 días después de recibir un aviso escrito de cualquiera de las partes de que no se efectuará el inquilinato; y, (3) el propietario solo puede conservar los pagos que se usa para la verificación de crédito.

**Cargos por recolección de basura:** No se puede exigir pago por recolección de basura en viviendas multifamiliares en el condado de Montgomery. Si se ofrece la recolección de basura "asistida", DEBE ser opcional. Reciclaje es considerado parte de la recolección de basura, por lo tanto, un cargo extra no puede ser cobrado. En las viviendas unifamiliares de alquiler que NO se encuentra en un distrito de recolección del Condado, es posible que se exija al inquilino que pague por la recolección de basura.

**Cargos por amenidades:** Si se ofrecen amenidades, se puede cobrar un solo cargo, no reembolsable y debe estar especificado en el contrato.

**Cargos no reembolsables:** el propietario no puede cobrar ni imponer cargos no reembolsables tales como cargos por reserva o retención, traslado a la vivienda, redecoración, limpieza, depósito por mascotas, depósitos, etc.

**Nota:** *En determinadas comunidades de condominios, estos cargos están permitidos por los estatutos.*



SafeRent Solutions (antes conocida como CoreLogic Safe Rent) es un servicio que ofrece informes detallados del historial de crédito y del pago de alquiler del solicitante. SafeRent Solutions permite que un propietario revise el historial de pago de alquiler de un solicitante antes de firmar un contrato de alquiler. Los propietarios que administran/son dueños de diez (10) o menos unidades y que actualmente cuentan con una licencia de la Unidad de Licencias y Registros del Departamento pueden acceder la base de datos de SafeRent Solutions, usando su cuenta a través de AccessMCG. DHCA no ejecuta esta verificación para los propietarios. El propietario debe usar el procedimiento descrito a continuación.

Los propietarios deben ir a su cuenta AccessMCG usando el siguiente enlace: <https://montgomerycountymd.gov/dhca/housing/licensing/accessmcg.html>. Una vez que el propietario encuentra información de su cuenta, puede presionar el enlace de SafeRent Solutions y seguir las instrucciones establecidas. Los propietarios deben pagar directamente a SafeRent Solutions, todos los pagos deben ser hechos por medio de tarjetas de crédito. Aquellos propietarios que no tienen acceso a computadoras pueden llegar a DHCA, 1401 Rockville Pike, 4th. Floor, Rockville, MD y usar las computadoras que se encuentran en el área de recepción. Los inquilinos que, basado en el reporte emitido por SafeRent Solutions, son rechazados como tal, pueden obtener copia de su reporte, libre de cargo, llamando al 1-800-811-3495.

Para obtener más información sobre SafeRent Solutions, llame al 1-800-811-3495. Si el propietario tiene problemas en acceder el sitio de Access MCG, puede llamar al 240-777-0311 y pedir que se le comunique con personal de la Unidad de Licencias y Registros.

## eProperty Data Mining (Búsqueda de datos sobre propiedades por Internet)



Los inquilinos pueden investigar sobre una propiedad mediante la búsqueda de datos de propiedades por Internet: <https://apps.montgomerycountymd.gov/dhca-eproperty> Este es un servicio gratuito que ofrece el DHCA y que le permite hacer una búsqueda de propiedades usando la dirección, nombre de la comunidad o número de licencia, a fin de obtener información básica sobre esa propiedad, como ser:

- Historial de quejas de Enforzamiento del Código.
- Historial de quejas de propietarios e inquilinos.
- Estado de la Unidad de Vivienda a Precio Moderado (MPDU, por sus siglas en inglés) (propiedades unifamiliares).
- Estado de la licencia y registración.
- Información sobre impuestos a la propiedad.

La Búsqueda de datos de propiedades por Internet también provee vínculos a los registros específicos de la propiedad en la base de datos de Permisos del Condado de Montgomery, la base de datos fiscales de Propiedades del Estado de Maryland y la base de datos de Sistemas de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés) del Condado de Montgomery. Esta herramienta puede darle gran cantidad de información sobre una propiedad específica en un solo lugar. Para obtener acceso visite: [www.montgomerycountymd.gov/eproperty](http://www.montgomerycountymd.gov/eproperty)

## Mercado de Alquiler



DHCA ha desarrollado **Rental Marketplace** (Mercado de Alquiler) que detalla la ubicación, los niveles de alquiler y el tamaño de las unidades transmitidas a DHCA durante la Encuesta Anual de Alquileres. Los posibles inquilinos pueden visitar este sitio web en: [www.montgomerycountymd.gov/RentalMarketplace](http://www.montgomerycountymd.gov/RentalMarketplace) para ver esta información. Los datos representan la información de alquiler reportada en la Encuesta Anual de Alquileres, no representa las unidades y alquileres disponibles. Después de identificar las propiedades de interés, los posibles inquilinos deben comunicarse directamente con cada propiedad para conocer la disponibilidad actual de unidades y el precio del alquiler.



Un contrato de alquiler es un acuerdo por escrito que define los derechos y las responsabilidades del propietario y del inquilino. Antes de firmar un contrato de alquiler, los posibles inquilinos tienen derecho a revisar una copia del posible contrato de alquiler en el lugar que elijan. Se recomienda que los inquilinos lean el contrato de alquiler detenidamente. Esta es la última oportunidad para discutir cualquier provisión, condición, limitación y requisito que no se entienda completamente. Recuerde que una vez firmado, el contrato de alquiler se convierte en obligación legal. Todos los cambios o promesas verbales, condiciones y acuerdos entre el propietario y el inquilino deben estar por escrito y firmados por ambas partes. Cualquier provisión escrita en el contrato de alquiler que discrepe con la ley del estado y/o condado no puede ser ejecutada. OLTA revisa el contrato de alquiler, si el inquilino así lo solicita.

Todo propietario, dueño de cinco o más unidades de vivienda en el Estado de Maryland **DEBE** ofrecer al inquilino un contrato de alquiler escrito. Si el propietario no cumple con esta provisión, se asumirá que el inquilinato será por el término de un año, a partir de la fecha de ocupación del inquilino. El inquilino puede poner fin al inquilinato en cualquier momento notificando por escrito al propietario con un mes de anticipación.

Todo propietario que use un contrato de alquiler escrito debe, a solicitud escrita del posible inquilino proporcionar una copia del contrato propuesto sin requerir la ejecución de dicho contrato ni ningún depósito previo. Modelos de contratos de alquiler para propiedades unifamiliares y multifamiliares están disponibles gratuitamente en el sitio web de DHCA y en la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos. Recomendamos que todos los propietarios usen estos modelos de contratos de alquiler.

Tenga en cuenta que el propietario puede solicitar que el inquilino obtenga un seguro para inquilinos como parte del contrato de alquiler y puede exigir que el inquilino proporcione una prueba de dicho seguro.

## Provisiones obligatorias

---

**La ley requiere que los inquilinos reciban por escritos sus derechos al comienzo del inquilinato. Mas abajo se encuentran esas provisiones.** Todos los contratos de alquiler de propiedades residenciales en el condado de Montgomery deben:

Provisiones generales del contrato de alquiler.

- Ofrecer al inquilino un término inicial de dos años y un término de dos años en cada renovación, a menos que el propietario tenga una causa razonable para ofrecer un término menor. Este requisito no se aplica a las casas móviles y a las unidades de vivienda accesorias. Entre los ejemplos de causas razonables para ofrecer un contrato de alquiler de menos de dos años se incluyen la venta de la propiedad, si existe la probabilidad de que se haga un cierre en un período de dos años, un contrato de buena fe para vender la propiedad dentro de los dos años o una conversión a condominio planeada en dos años. Si el propietario indica una causa razonable para no ofrecer un contrato de alquiler de dos años o una renovación de alquiler de dos años, DEBE adjuntar al contrato de alquiler una declaración que explique la causa razonable y que también notifique al inquilino de su derecho de impugnar la causa presentando una queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos en el plazo de 180 días a partir el comienzo del inquilinato.
- Permitir que las partes negocien un contrato de alquiler de mayor o menor duración, después que el propietario ofrece al inquilino un contrato de dos años y éste lo rechaza.

- Requerir que todos los acuerdos que no se encuentren en el contrato de alquiler original sean agregados como apéndice del mismo.
- Exigir al propietario que le dé al inquilino un aviso de 90 días para cualquier aumento de alquiler propuesto o renovación del contrato de alquiler.
- Requerir que un resumen en lenguaje simple se adjunte al contrato de alquiler y que contenga: el término del contrato, el monto del alquiler, la fecha de pago del alquiler, la responsabilidad del inquilino por los pagos de servicios públicos, de haberlos, una lista de cualquier derecho y responsabilidad adicional del inquilino según el contrato de alquiler e información sobre los servicios disponibles para los inquilinos en la Oficina de Propietarios e Inquilinos y en la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos.
- Exigir que se adjunte un apéndice de Protectores de Ventanas al contrato de alquiler que aconseje a los inquilinos de su derecho a tener un protector de ventana en cada ventana que se pueda abrir si el inquilino vive por encima de la planta baja, tiene hijos de 11 años de edad o menos, o a su pedido.

### **Derechos de los Inquilinos:**

- Informar al inquilino (en una vivienda multifamiliar) del lugar donde está localizada la licencia de alquiler, para que el inquilino pueda revisarla. La Licencia para Viviendas en Alquiler correspondiente a una instalación multifamiliar debe exhibirse en el recibidor, la oficina de alquiler u otro lugar público prominente de la propiedad, durante todo el período en vigencia (vea la Sección II, Requisitos de Licencias).
- Notificar a todos los nuevos inquilinos sobre su derecho a obtener una copia del Manual para Propietarios e Inquilinos, el cual está disponible en [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant). El propietario debe entregar una copia impresa del Manual para Propietarios e Inquilinos, a menos que el inquilino firme una declaración rechazando esta copia impresa y aceptando ser referido al manual disponible en el sitio web del DHCA.
- Contener un aviso indicando al inquilino que el DHCA pone a su disposición información general y asistencia sobre desalojos y cualquier otro anexo al contrato de alquiler; cuando el propietario emite un aviso de desalojo, un aviso de retraso de pago del alquiler o al comenzar cualquier proceso judicial para recuperar la posesión de las instalaciones alquiladas.

### **Mantenimiento/acceso a la vivienda**

- Reconocer la responsabilidad del propietario de los daños causados por su negligencia o por la violación de la ley aplicable. Estipular el reembolso al inquilino por cualquier daño causado por negligencia del propietario.
- Reconocer la responsabilidad del propietario del mantenimiento de la propiedad en alquiler. Esta provisión debe específicamente hacer referencia a los siguientes capítulos del Código del Condado de Montgomery: Capítulo 8, "Edificios", Capítulo 22, "Código de Seguridad en Caso de Incendio", Capítulo 26, "Normas de Mantenimiento de Viviendas y Edificios" y Capítulo 59, "Urbanismo". Estas secciones de la ley generan una garantía rápida de habitabilidad y requieren que el propietario efectúe las reparaciones necesarias.
- Requerir que el propietario entregue la propiedad en condiciones limpias, seguras y sanitarias, sin roedores ni alimañas, y en conformidad con todas las leyes vigentes.
- Permitir que el propietario ingrese en la propiedad, después de dar al inquilino un aviso de 24 horas, para efectuar reparaciones, brindar servicios o mostrar el apartamento a posibles compradores/inquilinos.
- El inquilino no puede negar irrazonablemente el acceso del propietario a la propiedad en alquiler. Esta acción puede ser considerada rompimiento de contrato.
- Permitir que el propietario ingrese a la propiedad en casos de emergencia, o cuando tiene una buena causa para creer que el inquilino ha dañado la propiedad, sin necesidad de aviso alguno.
- Requerir que todos los acuerdos que no se encuentren en el contrato de alquiler inicial, se pongan por escrito y se adjunten como anexos del contrato.

- Permitir que el propietario ingrese en la propiedad luego del aviso correspondiente (72 horas) cuando el DHCA lo requiera, para llevar a cabo una inspección obligatoria de acuerdo a la ley del Condado

### Noticia/Aviso de desocupación

- Exigir al propietario que le dé al inquilino un aviso por escrito de 10 días de su intención de presentar una acción por fallo en el pago del alquiler, cuyo formulario está disponible a través de la Corte del Distrito (*Ver página 42, Inquilinos residenciales- Acceso a un abogado*)
- Requerir que el propietario otorgue al inquilino la noticia de desocupación por escrito.
- Requerir que el propietario le entregue al inquilino noticia de su intención de terminar el contrato 60 días antes de que el mismo expire.
- Requerir que el propietario le entregue al inquilino la noticia de aumento de alquiler con 90 días de anticipación.
- Permitir que el inquilino ponga fin al contrato con un aviso escrito de 30 días al propietario, a consecuencia de: cambio involuntario de trabajo del área metropolitana de Washington; fallecimiento de la persona de mayor salario; desempleo; que el inquilino o uno de sus hijos sea víctima de violencia doméstica; acoso del propietario al inquilino; violación de los derechos de privacidad del inquilino; que el inquilino o su cónyuge tengan más de 62 años, que ya no pueda vivir independientemente y necesite trasladarse a un hogar de ancianos u otro tipo de vivienda para adultos mayores; que el inquilino sea encarcelado o declarado mentalmente incompetente; o por cualquier otra causa razonable fuera de control del inquilino. Cualquier cargo al inquilino en dichos casos no debe superar el alquiler de un mes o los gastos actuales incurridos por el propietario, el que sea menor.
- Permitir que el inquilino termine el contrato de alquiler con una noticia de 30 días, si la Sección de Enfortamiento del Código ha determinado que las reparaciones de la propiedad no han sido realizadas y son una amenaza para la salud y seguridad del inquilino. Los inquilinos que quieran hacer uso de esta provisión deben primero obtener el permiso del DHCA para no tener que pagar multa.
- Si el propietario no le da al inquilino un aviso para desalojar, el inquilino se convierte en inquilino de mes a mes al vencimiento del contrato de alquiler (*Ver página 25, Arrendamiento mes a mes*).

### Provisiones de Pago

- Limitar las sanciones de pago del alquiler atrasado a no más del 5% del monto de alquiler mensual y no permitir que se agreguen cargos por mora hasta que el alquiler tenga más de 10 días de atraso.
- Requerir que el propietario proporcione recibos de todos los pagos hechos por el inquilino ya sean en efectivo o por giro bancario, incluyendo los pagos del alquiler y del depósito de garantía, o bajo petición.
- Establecer las obligaciones específicas de los propietarios y los inquilinos en cuanto al pago de calefacción, gas, electricidad, agua y alcantarillado.
- Requerir que todos los depósitos de garantía se administren de acuerdo con el Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland (consulte el Apéndice V, Ley de Depósitos de Garantía de Maryland).
- Requerir que todos los cargos correspondientes a la reparación de daños a la propiedad estén detallados, sean solicitados por el propietario o el inquilino, y que dichos cargos sean fundamentados mediante una solicitud escrita.

## Provisiones prohibidas

---

Los contratos para alquilar propiedades en el Condado de Montgomery NO deben:

- Requerir que el inquilino acepte un dictamen declarado. Un ejemplo de un dictamen declarado es un acuerdo escrito mediante el cual el inquilino admite una responsabilidad y acepta pagar al propietario, antes de cualquier acción judicial, un monto de dinero acordado por daños, el cual le niega el derecho al inquilino de efectuar una demanda en el futuro.
- Requerir que el inquilino renuncie a todo derecho estipulado por el Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos, del Código del Condado.
- Autorizar al propietario a tomar posesión de los bienes personales del inquilino o la propiedad en alquiler sin una orden judicial.
- Negar al inquilino el derecho de un juicio por jurados.
- Requerir que el inquilino pague otros costos legales u honorarios de abogado que no han sido dictaminados por la Corte. Además, cualquier contrato de alquiler que requiera que el inquilino pague honorarios legales debe: (1) especificar que los honorarios del abogado no forman parte del alquiler y no deben ser pagados para rescatar la propiedad, en caso de una acción de incumplimiento de pago del alquiler; y, (2) obligar a que el propietario pague los honorarios del abogado del inquilino si el inquilino resulta la parte ganadora en una acción legal y la Corte dictamina costos legales; y,
- Permitir que el propietario aumente el alquiler más de una vez en un periodo de doce meses.

## RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos

---

A partir del 1º de enero de 2004, la Comisión de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery emitió una reglamentación denominada Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos (RUBS, por sus siglas en inglés). Esta regulación establece los requisitos que se deben cumplir si el propietario requiere que el inquilino pague por separado el uso de agua/alcantarillado **en una unidad que no tiene medidor individual.**

Las fórmulas de RUBS también se pueden usar para la facturación de gas y electricidad en unidades que se construyeron antes de 1978. Después de 1978, la Comisión de Servicios Públicos de Maryland exige que cada unidad se mida de forma individual, si se va a cobrar al inquilino por el gas o la electricidad. Actualmente el Capítulo 29 exige que los propietarios de edificios construidos antes de 1978 que no se midan de manera individual provean a los inquilinos una explicación por escrito de la fórmula y el cálculo de la asignación del costo de la factura de gas y electricidad en estas propiedades, junto con toda la información requerida bajo el Artículo de Servicios Públicos del Código de Maryland y las disposiciones aplicables de COMAR. El propietario que usa el sistema de RUBS para el cobro de agua, puede imponer un cargo de proceso mensual de \$1.00.

Tenga en cuenta que la factura de servicios públicos puede fluctuar si se usa el sistema RUBS, incluso si el consumo es el mismo o menor, simplemente porque se divide entre TODOS los residentes de la propiedad.





El depósito de garantía es cualquier dinero, incluyendo el depósito para mascotas o el pago del alquiler del último mes, recibido por el propietario, por anticipado, para proteger al propietario contra daños causados por los inquilinos, huéspedes o invitados (más allá del desgaste natural), mascotas, el incumplimiento del pago del alquiler y/o daños incurridos por el propietario si el inquilino rompe el contrato de alquiler. El monto total del depósito de garantía no puede exceder el equivalente a dos meses de alquiler. Si el propietario cobra más de esta cantidad, el inquilino puede recuperar hasta tres veces más el valor del excedente cobrado, más razonables honorarios de abogado, presentando una queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

El propietario debe dar al inquilino un recibo escrito por el pago del depósito de garantía. El recibo debe informar al inquilino sobre sus derechos en conformidad con la Sección 8-203, Depósitos de Garantía, del Artículo de Bienes Raíces, Código Anotado de Maryland de 2015, con enmiendas (vea el Apéndice V, de la Ley de Depósitos de Garantía de Maryland). El recibo puede incorporarse al contrato de alquiler por escrito. Si el propietario no proporciona un recibo por el depósito de garantía, es responsable ante el inquilino de una sanción de \$25.00. Se requiere que el propietario conserve una copia del recibo del depósito de garantía por un período de dos años luego de finalizado el inquilinato.

El recibo por el pago del depósito de garantía debe contener un aviso en el que se informe al inquilino de:

- Su derecho de pedir que el propietario inspeccione la propiedad en alquiler en presencia del inquilino con el propósito de hacer una lista escrita de los daños que existen al comienzo del inquilinato. Esta solicitud de inspección debe hacerse por correo certificado en el plazo de 15 días de la ocupación del inquilino.
- Su derecho de estar presente para un recorrido final de inspección de la propiedad en alquiler si el inquilino notifica al propietario mediante correo certificado por lo menos 15 días antes de la fecha prevista de mudanza. Este aviso debe contener la fecha prevista de mudanza y la nueva dirección del inquilino. El propietario tiene la obligación de llevar a cabo esta inspección en el plazo de cinco días antes o después de la fecha prevista de mudanza del inquilino. El propietario tiene la obligación de notificar al inquilino por escrito y por correo certificado la fecha de la inspección.
- El derecho de recibir, en un periodo de 45 días después de la terminación del inquilinato, una lista escrita de los pagos que el propietario exige del depósito de garantía, junto con los costos reales generados por cualquier daño, por correo de primera clase, con entrega a la última dirección conocida del inquilino.
- La obligación del propietario de devolver cualquier parte no usada del depósito de garantía por correo de primera clase a la última dirección conocida del inquilino en el plazo de 45 días después de finalizado el inquilinato.
- Una declaración de que el incumplimiento del propietario con la ley del depósito de garantía puede resultar en que el propietario sea responsable ante el inquilino de una sanción de hasta el triple del monto retenido del depósito de garantía, más honorarios razonables de abogado.

Si el propietario no cumple con alguno de estos requisitos, hace que el propietario pierda el derecho de retener cualquier parte del depósito de garantía por daños.

El incumplimiento por parte del propietario de este requisito lo pone en riesgo de perder el derecho a retener cualquier parte del depósito de garantía por daños y puede resultar en la concesión de daños triples. Los daños **NO** son otorgados automáticamente por la Comisión de Asuntos de Propietarios-Inquilinos y no pueden ser otorgados por el personal de la Oficina de Asuntos de Propietarios-Inquilinos.

DHCA recomienda que ambas partes realicen una inspección de la propiedad en alquiler antes de la mudanza y compilen una lista escrita de los daños. Esta inspección ayudará a documentar daños preexistentes y puede prevenir malos entendidos acerca de quién es responsable de los daños al momento de mudarse de la propiedad (vea el Apéndice V, Informe de inspección). También se recomienda a los inquilinos que dejen una dirección de destinatario válida en la oficina de correo para garantizar que reciban cualquier reembolso del depósito de garantía.

## **Mantenimiento del depósito de garantía**

---

El propietario debe mantener el depósito de garantía en una institución financiera asegurada por el gobierno federal que realice operaciones comerciales en el Estado de Maryland. El depósito de garantía debe estar en una sucursal de la institución financiera situada en Maryland. La cuenta tendrá como fin exclusivo el depósito de garantía y debe ganar intereses. El propietario puede mantener el depósito de garantía en forma de certificados de depósito asegurados o en títulos emitidos por el gobierno federal o el Estado de Maryland. El depósito se debe realizar en el plazo de 30 días de recibido y se lo debe mantener durante todo el inquilinato.

## **Interés por el depósito de garantía**

---

Los depósitos de garantía empezaron a ganar interés desde el 1º de julio de 1972. Los depósitos de garantía recibidos entre el 1º de julio de 1972 y el 30 de junio de 1980 ganaron un interés del 3% anual. Los depósitos de garantía recibidos entre el 1º de julio de 1980 y el 30 de setiembre del 2004 ganaron un interés del 4% anual. Los depósitos de garantía recibidos después de esta fecha ganaron interés del 3% anual. A partir del 1º de enero de 2015, el interés de los depósitos de garantía fue reducido de interés simple del 3% por año a la tasa de la curva de rendimiento del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, a partir del primer día hábil de cada año, o el 1.5%; el que sea mayor, menos los daños retenidos legítimamente. El depósito de garantía acumulará intereses en intervalos de seis meses. Por cualquier año en el que el propietario ha mantenido el depósito de garantía por menos de un año completo, el propietario deberá pagar una cantidad de interés calculada por:

1. La multiplicación del monto del depósito por la tasa de la curva de rendimiento del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, que estaba en vigencia a partir del primer día hábil de ese año, o 1.5%, el que sea mayor; y,
2. La multiplicación del resultado obtenido en el punto 1 de este subpárrafo por una fracción, en la cual el numerador es la cantidad de meses que se mantuvo el depósito ese año y el denominador es 12.

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (DHCD) de Maryland mantendrá en su sitio web:

1. Una lista de las tasas de la curva de rendimiento del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, a partir del primer día hábil de cada año, que se usará al calcular el interés del depósito de garantía.
2. Una calculadora personalizada que calcule el interés adeudado por el depósito de garantía permitiendo que el usuario ingrese la fecha de inicio del inquilinato, la fecha de finalización del inquilinato y el monto del depósito de garantía.

El propietario tiene derecho a usar como referencia la lista de las tasas de la curva de rendimiento o la calculadora personalizada que mantiene el DHCD en la Sección 8-203, subsección (k) del Artículo de Bienes Raíces, Código Anotado de Maryland, 2015 con enmiendas, al calcular el interés de un depósito de garantía (vea el Apéndice VI, Ley de Depósitos de Garantía de Maryland). Podrá encontrar la calculadora en: <http://dhcd.maryland.gov/Pages/RSDCalculator/Default.aspx>

Para más preguntas llamar a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 311 (dentro del Condado o al 240-777-0311 fuera del Condado), o enviar un mensaje de correo electrónico a: [olta.intake@montgomerycountymd.gov](mailto:olta.intake@montgomerycountymd.gov)

## Inspección

---

Cuando el inquilino desaloja una propiedad de alquiler, DHCA recomienda que tanto el propietario como el inquilino inspeccionen la propiedad para identificar los daños. Si un inquilino desea exigir que el propietario esté presente para esta inspección, **el inquilino debe**:

- Enviar un aviso escrito al propietario mediante correo certificado.
- Enviar el aviso al propietario por lo menos 15 días antes de la fecha de mudanza.
- Establecer la fecha de mudanza e incluir su nueva dirección.

El propietario debe:

- Responder al inquilino por escrito mediante correo certificado e informarle de la fecha y la hora de la inspección.
- Programar la inspección en el plazo de 5 días antes o 5 días después de la fecha de mudanza indicada por el inquilino.

Es recomendable que los inquilinos ejerciten este derecho de modo que ambas partes estén presentes cuando se realice la inspección para determinar si ocurrió algún daño fuera del uso normal. Esta inspección generará un informe de inspección escrito, detallando la condición de la propiedad. También es recomendable que se tomen fotografías de la propiedad en alquiler como parte de esta inspección, para documentar la condición de la propiedad. Prepare un informe de inspección incluso si no se observa ningún daño. El reporte de inspección debe ser firmado por ambas partes (consulte el Apéndice V, Informe de Inspección).

## Devolución del depósito de garantía

---

El conflicto más frecuente entre propietarios e inquilinos envuelve el reembolso del depósito de garantía del inquilino después de que finaliza el inquilinato. La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos ha publicado un manual denominado "What Is Ordinary Wear and Tear" (Qué es el Deterioro por Desgaste Natural) para ayudar a los propietarios y a los inquilinos a distinguir entre deterioro por uso común y daños. Deterioro por desgaste natural significa que el desgaste no ha ocurrido por causa de la negligencia, falta de cuidado o abuso del lugar, equipo, muebles o electrodomésticos, por parte del inquilino, o de cualquier miembro que ocupe la vivienda. Para obtener una copia de este manual visite nuestro sitio web: [https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord\\_wear\\_tear\\_eng.pdf](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord_wear_tear_eng.pdf).

La ley estatal especifica procedimientos que el propietario debe seguir para el reembolso, el uso y la contabilidad del depósito de garantía.

- Si el propietario no reclama ningún daño, el depósito de garantía, más cualquier interés acumulado, debe ser devuelto al inquilino a su última dirección conocida en el plazo de 45 días después de la finalización del inquilinato.
- El propietario puede retener la totalidad o parte del depósito de garantía por el alquiler no pagado, el costo real para reparar daños por encima de los daños por uso común de la propiedad causados por el inquilino o por gastos reales incurridos por el propietario por incumplimiento de contrato del inquilino.
- Si el propietario retiene el total o una parte del depósito de garantía, el propietario debe enviar al inquilino un aviso escrito con la lista de las deducciones. Esta lista detallada debe:

- Ser enviada por correo de primera clase, a la última dirección conocida del inquilino. Si el inquilino no proporciona una dirección de envío, se debe usar la dirección de la propiedad en alquiler.
- Ser enviada en el plazo de 45 días después de terminar el inquilinato.
- Contener una lista escrita de los daños reclamados y una declaración de los costos actualmente incurridos, incluyendo los daños incurridos por el incumplimiento del contrato.
- Si el propietario no cumple con estos requisitos, el propietario pierde el derecho de conservar cualquier porción del depósito de garantía.
- En caso de que la propiedad en alquiler es vendida mientras el inquilino todavía la ocupa, todo depósito de garantía recibido es transferido al nuevo propietario y éste debe cumplir con todos los requisitos sobre la devolución del depósito de garantía.
- Si el inquilino no cumple con el contrato de alquiler mudándose prematuramente, debe escribir al propietario y pedir su depósito de garantía en el plazo de 45 días después de mudarse de la propiedad en alquiler a fin de preservar sus derechos bajo la ley de depósitos de garantía. Si no hay una solicitud por escrito, el propietario no está obligado a cumplir con el plazo de 45 días; sin embargo, el propietario aun así debe rendir cuentas sobre el depósito de garantía de acuerdo a la ley.

## **Bonos de Garantía**

Algunas veces en vez de pagar un depósito de garantía, el propietario puede sugerir al inquilino que obtenga un Bono de garantía (Surety Bond), como una alternativa más económica que el depósito de garantía. Aunque son más económicos hay algunos aspectos básicos que el inquilino debe saber:

- El bono de garantía es protección para el propietario por daños ocasionados por los inquilinos, huéspedes, invitados, mascotas, no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.
- El propietario no puede exigir al inquilino que compre un bono de garantía.
- El propietario no está obligado a aceptar un bono de garantía.
- El bono de garantía no puede exceder la cantidad de dos meses de alquiler.
- Si el inquilino obtiene un bono de garantía y a su vez paga un depósito de garantía, la cantidad de ambos no puede exceder dos meses de alquiler.
- El inquilino que obtiene un bono de garantía debe ser informado por escrito de lo siguiente:
  - El bono de garantía no es reembolsable.
  - El bono de garantía no es protección para el inquilino.
  - El bono de garantía es protección para el propietario por daños ocasionados por los inquilinos, huéspedes, invitados, mascotas, no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.
  - El inquilino puede verse obligado a reembolsar el seguro por la cantidad que el seguro le pagó al propietario.
  - Aun después de comprar el bono de garantía, el inquilino es responsable por el pago de los daños ocasionados por el inquilino, huéspedes, invitados, mascotas, no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.
  - Si el bono de garantía no cumple con las provisiones detalladas anteriormente, pierde el derecho de hacer algún reclamo en contra del inquilino.
- El inquilino tiene el derecho de pagar directamente al propietario por daños o usar el depósito de garantía (si existe) antes de que el propietario haga un reclamo en contra del bono de garantía.
- Diez días antes de hacer un reclamo en contra del bono de garantía, el propietario debe enviar al inquilino, a través de correo de primera clase, a la última dirección conocida, la lista de daños reclamados y una declaración del costo real en el que incurrió.

Para información completa de cómo funciona el bono de garantía, vea el Apéndice VI, *Ley de Depósitos de Garantía del Estado de Maryland*.



Una relación entre propietario e inquilino que funciona depende de la buena comunicación. Dar y recibir los avisos correspondientes resulta esencial para mantener esta relación y evitar costos innecesarios para ambos, tanto para el propietario como para el inquilino. Los avisos destacados a continuación son los más frecuentes.

## Aviso de aumento de alquiler

---

- Los avisos de aumento de alquiler deben estar por escrito y ser entregados al inquilino por lo menos 90 días antes de la fecha que entrará en efecto este aumento.
- El aviso de aumento de alquiler para una renovación de 2 años del contrato de alquiler debe contener información sobre el alquiler de ambos años.
- El aviso debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler; por ejemplo, un aviso de 90 días de aumento de alquiler entregado por el propietario el 29 de marzo (antes de la fecha de vencimiento del alquiler del 1 de abril) tendría efecto el 1 de julio. De manera similar, un aviso de 90 días entregado por el propietario el 2 de abril (después de la fecha de vencimiento del alquiler) no sería efectivo hasta el 1 de agosto.
- El inquilino puede recibir solamente un aumento de alquiler en un período de 12 meses.
- Si bien en el condado de Montgomery no existe un control del alquiler, con la excepción de la Ciudad de Takoma Park, todos los años el Ejecutivo del Condado publica una guía recomendada, voluntaria, de aumentos de alquiler. Esta guía está basada en el componente de alquiler del Índice de Precios al Consumidor para el área metropolitana de Baltimore-Washington. Información sobre la guía voluntaria actual está disponible en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos o en el sitio web del DHCA: [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant). DHCA recomienda altamente que los propietarios se adhieran a la guía voluntaria.

### El aviso de aumento de alquiler debe estar por escrito y contener:

- El alquiler que se paga actualmente: el alquiler mensual que se cobra inmediatamente antes de la fecha efectiva del aumento propuesto.
- El nuevo alquiler: el nuevo alquiler mensual.
- El porcentaje del aumento.
- La fecha que será efectivo el propuesto aumento.
- Las guías voluntarias de aumento de alquiler emitidas por el Ejecutivo del Condado, que se encuentran en [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant/housing/landlordtenant/voluntary\\_rent\\_guideline.html](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant/housing/landlordtenant/voluntary_rent_guideline.html);
- Una declaración en la que se indique que el inquilino puede solicitar al Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios que revise cualquier aumento que el inquilino considere excesivo. Esta nota puede incluir el número de teléfono: 240-777-0311.
- Cualquier otra información que el propietario considere útil para explicar el aumento de alquiler.
- El aviso debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler; por ejemplo, un aviso de 90 días de aumento de alquiler entregado por el propietario el 29 de marzo (antes de la fecha de vencimiento del alquiler del 1 de abril) tendría efecto el 1 de julio. De manera similar, un aviso de 90 días entregado por el propietario el 2 de abril (después de la fecha de vencimiento del alquiler) no sería efectivo hasta el 1 de agosto.

El propietario debe hacer saber al inquilino que, si no desea renovar el contrato de alquiler o pagar el aumento del alquiler, deben suministrar su aviso de desocupación con 60 días de anticipación.

Un ejemplo de aviso de aumento de alquiler se puede encontrar en nuestra página web [www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/notice\\_rent\\_increase.pdf](http://www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/notice_rent_increase.pdf).

## **Avisos para salir y desalojar la propiedad**

---

- Debe ser por escrito. Esto aplica a ambos, propietarios e inquilinos.
- Debe indicar la fecha exacta en que la propiedad debe ser desocupada.
- Debe ser entregada con la cantidad apropiada de días.
- Debe ser recibida por el propietario/inquilino en la fecha de vencimiento del pago del alquiler o antes.
- El propietario debe incluir en el aviso la siguiente declaración: "El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios pone a su disposición información general y asistencia sobre los desalojos".

Al final del contrato de alquiler a largo plazo. Si el propietario no quiere renovar el contrato de alquiler del inquilino debe suministrar al inquilino sesenta días de aviso de aviso por escrito en ambos casos (unidades familiares o multifamiliares).

Los inquilinos de mes a mes de unidades multifamiliares tienen derecho a un aviso de por lo menos sesenta días de parte del propietario, salvo en casos de incumplimiento del contrato de alquiler. Los inquilinos de mes a mes de unidades multifamiliares generalmente tienen la obligación de dar un aviso para dejar la propiedad de por lo menos sesenta días. Los inquilinos deben consultar los contratos de alquiler para obtener la información correcta. Los inquilinos de mes a mes en unidades unifamiliares tienen derecho a un aviso de sesenta días y deben dar aviso al propietario de acuerdo con el contrato de alquiler. El propietario no puede exigir un plazo de aviso más largo del inquilino que el que debe dar. El propietario no tiene la obligación de indicar el motivo del aviso.

Los inquilinos que reciben o dan aviso para desalojar y no se van de acuerdo con ese aviso se convierten en inquilinos que permanecen en la propiedad y pueden ser demandados por el propietario en la Corte del Distrito. Los inquilinos pueden ser desalojados por esta razón y pueden ser responsables de los costos incurridos por el propietario como resultado de su falta cooperación al desalojar (*Ver página 25, una vez que se da aviso para desalojar*)

Se puede dar una notificación para que el inquilino desaloje la propiedad durante el término del contrato, si el inquilino ha incumplido sustancialmente con el contrato de alquiler. Dicha notificación debe ser entregada por lo menos 30 días antes de la fecha en la cual el propietario intenta tomar nuevamente posesión de la propiedad y debe explicar las circunstancias específicas del presunto incumplimiento. No es necesario que la notificación coincida con el ciclo de pago del alquiler. El propietario puede dar una notificación por incumplimiento de contrato de alquiler de 14 días si el incumplimiento supone una conducta por parte del inquilino o por una persona que se encuentre en la propiedad con permiso del inquilino, que demuestre un peligro claro e inminente para el inquilino, el propietario u otros inquilinos. El inquilino que rompe el contrato de alquiler no puede ser desalojado sin una orden judicial.

**Recuerde:** *El aviso de desocupación NO es un aviso de desalojo. Solo puede ser desalojado con la orden de la corte y en presencia del alguacil.*

## **Aviso de desperfectos**

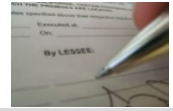
---

Cuando el inquilino notifica al propietario de un desperfecto en la propiedad o solicita reparaciones, es recomendable que esta solicitud sea por escrito. El propietario debe efectuar las reparaciones en un tiempo razonable. Si el propietario no hace las reparaciones de manera oportuna, el inquilino debe comunicarse con la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda llamando al 240-777-0311 para presentar una queja y solicitar una inspección por parte del personal de dicha Sección. Los inquilinos que llaman al 311 deben requerir el número de incidente entrado en la base de datos para referencia futura.

### **Certificado de envío por correo**

Cuando se notifica al propietario o al inquilino por correo de primera clase, se recomienda presentarse en la Oficina de Correo y obtener un certificado de envío por correo. Este es un recibo que otorga la Oficina de Correo al momento del envío; en el que se deja constancia de que se envió una carta por correo común al destinatario a una dirección específica, así como la fecha de envío. La carta será entregada como cualquier otro correo, y se contará con un recibo que documente que se envió en esa fecha.

## VII. TERMINACION DEL CONTRATO DE ALQUILER



Cuando el propietario o el inquilino desean poner fin al contrato de alquiler, primero deben presentar un aviso por escrito. Esto es referido como "aviso para desocupar la propiedad".

### Cómo dar el aviso correspondiente

#### Propietarios:

- Pongan el aviso por escrito
- Indiquen la fecha exacta en que la propiedad debe ser desocupada.
- El inquilino debe recibir el aviso escrito en la fecha de vencimiento del pago del alquiler o antes.
- Incluyan la siguiente declaración en cualquier aviso para desocupar la propiedad: "El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios pone a su disposición información general y asistencia sobre los desalojos". Esta declaración debe proporcionarse antes de comenzar cualquier medida judicial para recuperar posesión de la propiedad en alquiler.

#### Inquilinos:

- Pongan el aviso por escrito.
- Indiquen la fecha exacta en la que van a desocupar la propiedad.
- El propietario debe recibir el aviso por escrito en la fecha de vencimiento del pago del alquiler o antes. El inquilino debe desocupar la propiedad antes de la medianoche del último día del período del aviso. El propietario no está obligado a cobrar un alquiler prorrateado por los días de aplazamiento. Al permanecer hasta el mes siguiente, el inquilino es responsable del alquiler del mes completo, al menos que el propietario acepte no cobrar por todo el mes.

### Período de aviso

El periodo de aviso que debe dar el inquilino depende de los términos del contrato de alquiler y del motivo para desocupar la propiedad.

- Al final del contrato de alquiler a largo plazo. Si el propietario no quiere renovar el contrato de alquiler del inquilino debe suministrar al inquilino con sesenta días de aviso por escrito en unidades familiares o multifamiliares.
- Los propietarios que tienen inquilinos de mes a mes en unidades multifamiliares deben suministrar el aviso de desocupación con por lo menos sesenta días de antelación, excepto en casos de rompimiento del contrato de alquiler.
- Los inquilinos de mes a mes de unidades multifamiliares tienen que suministrar el aviso de desocupación con por lo menos sesenta días de anticipación. Los inquilinos deben revisar su contrato de alquiler para asegurarse que no es un período más corto o más largo.
- Los propietarios de unidades unifamiliares que cuentan con inquilinos de mes a mes deben suministrar el aviso de desocupación con sesenta días de antelación.
- Los inquilinos que habitan unidades unifamiliares y están de mes a mes, deben revisar su contrato de alquiler, porque puede estipular un período más corto o más largo de aviso.
- Recuerde que los inquilinos aún están bajo las provisiones del contrato, aun si el contrato está vencido. Si el contrato de alquiler estipula un período de aviso diferente del descrito anteriormente contacte a la Oficina de Propietarios e Inquilinos llamando al 240-777-0311.



El aviso debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler; por ejemplo, un aviso de sesenta días para desalojar suministrado por el propietario el 29 de marzo (antes de la fecha de vencimiento del alquiler del 1º de abril) expira el 31 de mayo. De manera similar, un aviso de sesenta días entregado por el propietario el 2 de abril (después de la fecha de vencimiento del alquiler) expira el 30 de junio.

## Terminaciones anticipadas

---

**"Motivos más allá del control del inquilino".** En determinadas circunstancias, es posible que el inquilino termine el contrato de alquiler dando al propietario un aviso escrito para desocupar la propiedad de 30 días. Este aviso no tiene que coincidir con el ciclo del pago del alquiler:

- Esta opción aplica al inquilino que no puede cumplir con el resto del contrato de alquiler a raíz de un cambio de trabajo involuntario del área metropolitana de Washington (25 millas en general);
- fallecimiento de una persona que gana el mayor salario;
- desempleo;
- que el inquilino o su hijo sea víctima de violencia doméstica (Vea página 41);
- acoso por parte del propietario o violación de los derechos de privacidad del inquilino;
- que el inquilino o su cónyuge tenga 62 años de edad o más y no pueda vivir de manera independiente, y necesite trasladarse a una residencia de ancianos u otro tipo de vivienda para adultos mayores; encarcelamiento o declaración de incompetencia mental del inquilino; o
- por cualquier otra causa razonable que esté fuera del control del inquilino.

El inquilino necesita explicar las circunstancias específicas del aviso para desocupar la propiedad y dar evidencia para fundamentar los motivos al momento de dar el aviso. El inquilino debe pagar el alquiler hasta el final del aviso y bajo estas circunstancias podría ser responsable por el pago de un mes más de alquiler o por daños reales que sostenga el propietario como resultado del incumplimiento, el que sea menor. El inquilino también puede terminar el contrato de alquiler con un aviso de 30 días si la Sección de Enforcamiento del Código determina que el propietario no ha realizado los reparos ordenados en la propiedad y presentan una amenaza para la salud y seguridad del inquilino. Los inquilinos que ejerzan este derecho deben de obtener el permiso correspondiente de DHCA y no deben pagar una multa por terminar el contrato de alquiler.

**"Motivos dentro del control del inquilino".** La finalización anticipada del alquiler debido a un matrimonio o la compra de una vivienda son ejemplos típicos de esta categoría. El inquilino se ha comprometido por contrato a pagar alquiler durante el término del contrato de alquiler; por lo tanto, cuanto más tiempo de aviso le dé el inquilino al propietario, mayores probabilidades hay de que se vuelva a alquilar la propiedad. Cuando se vuelve a alquilar la unidad de vivienda, finaliza la obligación del inquilino anterior a pagar alquiler. Este acuerdo ayudará a reducir los costos incurridos por el inquilino, porque el propietario debe intentar razonablemente volver a alquilar la propiedad para compensar los daños producidos por la terminación anticipada del contrato del inquilino. Usualmente, el propietario exigirá que el inquilino pague el alquiler perdido, los costos de publicidad y cualquier otro costo legítimo incurrido para volver a alquilar la propiedad. Otra opción disponible al inquilino es subalquilar. El subalquilar es la transferencia de la posesión y ciertos derechos a la propiedad en alquiler por el término restante del contrato de alquiler. El propietario no puede rechazar sin motivo el derecho del inquilino de subalquilar, sin embargo, es posible que el subalquilar no esté permitido en todos los casos. Si el inquilino considera usar esta opción, es recomendable que se comunique con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos para asegurarse de que el subalquiler es efectuado en conformidad con la ley aplicable.

**"Incumplimiento del contrato de alquiler".** Cuando el contrato de alquiler estipula que el propietario puede volver a tomar posesión de la propiedad si el inquilino no cumple con el contrato, como regla general, el propietario debe dar al inquilino un aviso escrito de 30 días en el que se indica que el inquilino está en violación del contrato, debe indicar la naturaleza del incumplimiento y debe establecer la intención de volver a tomar posesión de la propiedad. No es necesario que el aviso coincida con el ciclo de pago del alquiler. Sin embargo, el propietario puede dar un aviso de incumplimiento de contrato de alquiler de 14 días si el incumplimiento envuelve la conducta del inquilino o la de una persona que se encuentre en la

propiedad con permiso del inquilino que demuestre un peligro claro e inminente para el inquilino, el propietario, otros inquilinos o para ellos mismos (Sección 8-402.1(a)(2)(B) del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland). A menos que el inquilino abandone la propiedad voluntariamente, el propietario debe obtener una orden de la corte para volver a tomar posesión de la unidad.

Para obtener una orden judicial, el propietario debe demostrar a la corte que:

- El inquilino no cumplió con los términos del contrato de alquiler.
- El incumplimiento es sustancial y permanente.
- El incumplimiento amerita el desalojo.

Si el inquilino corrige el incumplimiento antes de la fecha de la Corte, el inquilino debe comparecer y demostrarlo ante la Corte. Será tarea de la Corte decidir si se llevará a cabo un desalojo. Debido a las complejidades envueltas, se recomienda que el propietario o el inquilino se comuniquen con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos para obtener información específica sobre acciones por incumplimiento de contrato de alquiler.

## **Inquilinato de mes a mes**

---

Se considera que el inquilino que permanece en una propiedad de alquiler después que expira el contrato inicial es un inquilino de mes a mes. Todas las provisiones del contrato aún regulan, excepto que el contrato de alquiler es renovado automáticamente mensualmente. Los inquilinos están obligados por los términos del contrato de alquiler original y deben consultarlo para determinar el tiempo de aviso que deben dar para terminar el inquilinato. Los propietarios de viviendas multifamiliares deben dar a los inquilinos de mes a mes un aviso de sesenta días para desocupar la propiedad. Los propietarios de viviendas unifamiliares de alquiler deben dar a los inquilinos de mes a mes un aviso de sesenta días para desocupar la propiedad. En estas circunstancias, no es necesario que el inquilino ni el propietario indiquen un motivo para la terminación. En lugar de ser un inquilino de mes a mes, para asegurar una situación de vivienda estable, se recomienda que los inquilinos soliciten extensiones anuales del contrato de alquiler. Si su contrato de alquiler no está claro o es diferente al período de aviso que se describe anteriormente, comuníquese con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos llamando al 240-777-0311.

## **Una vez que se da aviso para desocupar**

---

El inquilino es responsable de pagar el alquiler durante el período de aviso. Además, las obligaciones del inquilino no necesariamente finalizan cuando desocupa la propiedad. Una vez que el inquilino ha notificado al propietario, no puede retractarse sin aprobación del propietario. Si el inquilino no desocupa la propiedad antes de la fecha que consta en el aviso, el propietario tiene derecho a obtener una orden de la corte para desalojar al inquilino completando una Acción de Aplazamiento del Inquilino (THO, por sus siglas en inglés) en la Corte del Distrito (vea la Sección XII, Desalojo). El inquilino es responsable por el pago del alquiler durante el período de aviso. Si el propietario no puede satisfacer sus obligaciones con el siguiente inquilino, con el que ha firmado un contrato de alquiler, debido a que el inquilino actual permaneció en la propiedad después del período de aviso, el propietario y el nuevo inquilino, ambos, pueden tomar acción por daños contra el inquilino que no desocupa la propiedad.

El propietario puede aceptar el pago del alquiler del inquilino después del período del aviso de la acción de aplazamiento del inquilino o de incumplimiento de contrato, sin renunciar a sus derechos de desalojo en virtud de dicho aviso. El pago del alquiler después del vencimiento del aviso para desocupar la propiedad no renueva el contrato de alquiler. El propietario puede aceptar alquiler y aun así presentar una acción de aplazamiento del inquilino o de incumplimiento de contrato de acuerdo con el aviso para desocupar la propiedad.

### **Certificado de envío por correo**

Cuando se notifica al propietario o al inquilino por correo de primera clase, se recomienda presentarse en la Oficina de Correo y obtener un certificado de envío por correo. Este es un recibo que otorga la Oficina de Correo al momento del envío; en el que se deja constancia de que se envió una carta por correo común al destinatario a una dirección específica, así como la fecha de envío. La carta será entregada como cualquier otro correo, y se contará con un recibo que documente que se envió en esa fecha.

**Nota:** *Siempre guarde copia del aviso de desocupación en su archivo.*

## VIII. COMO PRESENTAR UNA QUEJA



Los propietarios o inquilinos pueden presentar quejas a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Sin embargo, algunas quejas pueden ser resueltas sin tener que presentarlas por escrito. Para presentar una queja:

1. Llamar al 240-777-0311 si tiene preguntas sobre propietarios e inquilinos. Con frecuencia, tan solo hablar con un investigador puede responder las preguntas y resolver inquietudes sin presentar una queja. Sin embargo, si necesita presentar una queja, se le puede enviar el formulario correspondiente por correo o lo puede imprimir de nuestro sitio web en [https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/complaint\\_form.pdf](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/complaint_form.pdf)
2. Proporcionar la siguiente información:
  - > Nombre, dirección, números de teléfono durante el día y la noche y dirección de correo electrónico.
  - > El nombre, la dirección y el número de teléfono durante el día y la dirección de correo electrónico de la parte contra la cual presenta la queja.
  - > La dirección de la propiedad en alquiler.
  - > Los detalles de la queja.
  - > La resolución o la acción que busca.
3. Envíe de inmediato una copia del formulario de queja a la otra parte.
4. Espere una semana para dar tiempo a una respuesta. Si luego de una semana la queja sigue sin resolverse, envíe una copia del formulario a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Para acelerar la investigación de su queja, proporcione una copia del contrato de alquiler y cualquier documentación de respaldo (por ejemplo, fotografías, cartas, etc.) junto con el formulario de queja.

Una vez recibida la queja por la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, se le enviará una carta de acuse de recibo, con su número de caso y el nombre del investigador asignado a su caso.

### El proceso de quejas

El investigador actúa como recopilador de datos. Se examinan los documentos. Se entrevistan a ambas partes mientras el investigador trabaja a fin de determinar si ha habido una infracción de la ley de propietarios e inquilinos. El investigador intenta conciliar el conflicto entre las partes. Para resolver la queja en Investigador reunirá toda la información que considere relevante y programará una conferencia de conciliación donde asistirán ambos el propietario y el inquilino.

Si se llega a una resolución del conflicto, y de ser necesario, el investigador elaborará un acuerdo para ser firmado por el propietario y el inquilino. Este acuerdo establece claramente que fue lo que acordó hacer cada parte para resolver el conflicto. Estos acuerdos también son firmados por un representante de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Sin embargo, en muchos casos, la formalidad de un acuerdo por escrito no es necesaria. El acuerdo no significa que alguna de las partes admita culpabilidad. En su lugar, el acuerdo se establece de buena fe para resolver el conflicto. Sin embargo, una violación del acuerdo puede resultar en una acción legal.

## La Comisión

---

Si la queja no es resuelta, el investigador refiere la queja a la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery ("Comisión"). Los miembros de la Comisión actúan como jueces administrativos. La Comisión está compuesta por 15 miembros: 4 representantes de inquilinos, 4 representantes de propietarios, 4 miembros del público que no son inquilinos ni propietarios y 3 alternos, uno de cada categoría. Los comisionados que tengan un posible conflicto con el propietario o el inquilino en un caso específico deben abstenerse de toda decisión relacionada con la queja.

Después de recibir una queja, la Comisión tiene tres opciones: (1) decidir que no hay violación de la ley, en cuyo caso la Comisión desestima la queja sin llevar a cabo una audiencia; (2) decidir que existe suficiente evidencia de violación y programar una audiencia para permitir que ambas partes presenten su testimonio y evidencia bajo juramento, o (3) remitir el caso nuevamente al personal de la Oficina de Propietarios e Inquilinos para una investigación más profunda. Estas decisiones quedan a entera discreción de la Comisión. Las audiencias son usualmente conducidas por un panel de tres comisionados, con un representante de cada categoría. Las partes pueden representarse a sí mismas o estar representadas por un abogado. Los propietarios no pueden ser representados por sus compañías administradoras, y las partes no pueden estar representadas por una persona que no sea un abogado. Si el inglés no es el idioma principal del propietario o del inquilino, a solicitud, se proporcionará un intérprete sin costo alguno.

Después de analizar el caso, la Comisión discute las evidencias del caso, hace una determinación y lo documenta en una Decisión y Orden escrita. La Comisión puede ordenar todo o cualquiera de las siguientes decisiones, si considera que el propietario ha creado un inquilinato defectuoso:

1. Terminación inmediata del contrato de alquiler.
2. Devolución de la totalidad o parte del depósito de garantía del inquilino retenido indebidamente.
3. Una penalidad de hasta el triple de la cantidad del depósito que se retuvo sin razón.
4. Devolución de la totalidad o parte del alquiler ya pagado al propietario.
5. Una recompensa de hasta \$2,500.00 por daños o pérdidas incurridos por el inquilino.
6. Un gasto razonable por vivienda temporal o sustituta.
7. Una orden que permita que el inquilino corrija la condición que constituye el inquilinato defectuoso y reduzca el alquiler del inquilino por una cantidad igual al costo razonable incurrido por el inquilino; y,
8. Después de la conclusión de desalojo ilegal o en represalia, los honorarios razonables de abogado incurridos por el inquilino hasta un máximo de \$1.000,00.

La Comisión puede ordenar todo o parte de lo siguiente si considera que el inquilino ha creado un inquilinato defectuoso:

1. Terminación inmediata del contrato de alquiler y posesión de la propiedad en alquiler bajo la ley estatal; y,
2. Una recompensa de hasta \$2,500.00 por daños o pérdidas incurridos por el propietario.

La Decisión y Orden es jurídicamente obligatoria. Si cualquiera de las partes no acata las provisiones de la Decisión y Orden, el Condado tomará medidas para hacerla cumplir. Si cualquiera de las partes no está de acuerdo con la Decisión y Orden, ésta puede ser apelada en la Corte de Circuito del Condado de Montgomery. Si la Decisión y Orden contiene una recompensa en dinero y el apelante desea detener la ejecución, debe presentar una fianza ante la Corte de Circuito por el monto de la recompensa.

La Comisión ha emitido gran cantidad de Decisiones y Órdenes que han resuelto una variedad de problemas entre propietarios e inquilinos, incluyendo depósitos de garantía, conversión de servicios públicos, incumplimiento de contratos de alquiler, revocación de licencias y habitabilidad. Revise las Decisiones y Órdenes de la Comisión para tener una idea de cómo ellos interpretan la ley en función de determinados patrones de evidencia. Estas Decisiones y Órdenes se encuentran en:

[https://montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/colta/decisions\\_orders.html](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/colta/decisions_orders.html)

## IX. ACCIONES JUDICIALES



El desalojo ordenado por la Corte remueve al inquilino y sus pertenencias personales de una propiedad en alquiler. El proceso de desalojo administrado por la Corte le asegura al inquilino el derecho de tener una audiencia si considera que la acción de desalojo no es justificada. Es el paso final en una serie de procedimientos iniciados por el propietario para recuperar la posesión de la propiedad. El inquilino puede ser desalojado por no haber pagado el alquiler (Incumplimiento de Pago del Alquiler), no cumplir con el contrato de alquiler (Incumplimiento de Contrato) por no desocupar la propiedad después de haber recibido el aviso correspondiente del propietario o después de haberle dado el aviso al propietario (Aplazamiento del Inquilino).

**El inquilino puede ser desalojado solamente por una orden de la Corte del Distrito en presencia del alguacil que ejecute dicha orden. El propietario NO tiene el derecho de desalojar sin el proceso judicial adecuado.** El propietario no puede retirar físicamente al inquilino ni impedir su acceso a la vivienda, cortar los servicios públicos como agua o electricidad, remover ventanas o puertas exteriores, ni confiscar (apoderarse) las pertenencias del inquilino a fin de obligarlo a abandonar la propiedad en alquiler. El propietario debe seguir los procedimientos de la Corte. Si el propietario emplea medidas ilegales para desalojar al inquilino, el propietario se expone a una posible causa criminal y una responsabilidad civil sustancial. Si el propietario amenaza al inquilino con entrar a la propiedad sin el consentimiento del inquilino y remover sus efectos personales, el inquilino debe llamar a la policía al número que no es de emergencia, 301-279-8000 o al 911 si teme por su seguridad. Si el propietario trata de desalojarlo sin el proceso judicial correspondiente, comuníquese de inmediato con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.

### Incumplimiento de pago del alquiler

Alquiler se define como el pago del inquilino por el uso, la posesión y el disfrute de la propiedad en alquiler. El alquiler generalmente se paga mensualmente. Solo en circunstancias muy limitadas (vea la Sección X, Fideicomiso del Alquiler) se puede retener legalmente el alquiler. Aun si el inquilino tiene un conflicto con el propietario, no tiene derecho, con excepción de una acción de fideicomiso del alquiler legítima o implementación del consentimiento de DHCA llamado reparo y deducción, de retener el alquiler. Si no se paga el alquiler, el propietario tiene derecho a presentar una demanda al Tribunal de Distrito por incumplimiento de pago del alquiler.

El propietario tiene la obligación por ley de dar al inquilino un recibo escrito por el pago del alquiler entregado en efectivo o por giro bancario. Si el inquilino paga con cheque, se le debe dar un recibo en cuanto lo solicite. Antes de iniciar una demanda por fallo en el pago del alquiler, el propietario debe darle al inquilino un aviso por escrito de diez días de su intención de presentar dicha demanda. Este formulario está disponible a través de la Corte del Distrito.

La siguiente secuencia de eventos tiene lugar cuando el propietario presenta una acción por fallo en el pago del alquiler en la Corte del Distrito:

#### Propietario:

- El propietario presenta la demanda en la Corte del Distrito **después** de dar al inquilino el "Aviso de intención de presentar una queja de expulsión sumaria" y esperar diez días. (<https://mdcourts.gov/sites/default/files/court-forms/dccv115.pdf>)
- Establece la cantidad de alquiler debido, incluyendo cargos por pagar tarde y gastos otorgados por la Corte
- Requiere el fallo por reposición de la propiedad y/o pago del alquiler debido
- Debe probar que la propiedad está registrada con el Departamento del Medio Ambiente del Estado de Maryland (MDE) si la propiedad fue construida antes del año 1978, y debe suministrar el número de certificado
- Debe también certificar si el inquilino(s), es o no es miembro militar activo
- Debe proveer la licencia de alquiler correspondiente y proveer el número de la misma

## Como programar la audiencia y entregar sumarios

### Corte del Distrito

- La Secretaria de la Corte fija una fecha para escuchar el caso y entrega al inquilino el sumario correspondiente, el cual es también enviado a la Oficina del Alguacil para la correspondiente notificación

### Alguacil

- Envía al inquilino el sumario por correo de primera clase e intenta entregarlo en persona
- Si el inquilino no puede ser ubicado, la copia del sumario será puesta en la puerta de la propiedad de alquiler

### Propietario e Inquilino

- Si el inquilino aparece en la Corte del Distrito, tiene derecho a defenderse
- El propietario puede requerir antes de que el juicio tenga lugar, TODO el alquiler debido al día de la audiencia incluyendo gastos de corte y cargos por pagar tarde. Esta petición debe estar incluida en el sumario del Fallo del pago del Alquiler
- Si el inquilino no aparece, la Corte seguramente le dará la razón al propietario y le otorgará el derecho de reposar la propiedad
- Si el propietario o el agente representante no aparecen en la Corte, el caso será desestimado
- Si cualquiera de las partes no está de acuerdo con el fallo de la Corte, tienen derecho de apelar la decisión tomada. Dicha apelación se debe de presentar en la Corte del Circuito dentro de los cuatro días del fallo

## Como programar el desalojo

### Propietario:

- Si no se efectúa ninguna apelación, el propietario puede presentar una Orden de Restitución (Formulario DC-CV-081)), la cual es firmada por el Juez y enviada a la Oficina del Alguacil
- Una vez que la Secretaria del Distrito envía la Orden de Restitución al propietario, éste se comunica con el Alguacil para fijar fecha y hora para el desalojo

### Secretaria de la Corte:

- Envía la copia de la Orden de Restitución al inquilino, al propietario y a la Oficina del Alguacil

### Alguacil:

- Una vez que el desalojo ha sido programado, el Alguacil pone, en la puerta del inquilino, un cartel rojo y blanco con la noticia de desalojo. Aunque la mencionada noticia no se ponga, el Alguacil procederá de todas formas con el mismo

### Inquilino:

- Si usted recibe una Orden de Restitución, puede llamar al Alguacil al 240-777-7130 para informarse si hay una fecha programada para el desalojo en su dirección. El Alguacil NO le informará el día y la hora específica en que el desalojo tomará lugar

## Como ejecutar la orden de desalojo

### Alguacil:

- El Alguacil debe estar presente para desalojarlo

### Propietario:

- El propietario es responsable de remover de la propiedad las pertenencias personales del inquilino y depositarlas en el lugar público más cercano

### Inquilino:

- El inquilino puede detener el desalojo pagando la deuda antes de que el Alguacil ejecute la orden de desalojo. Este pago debe de ser en efectivo, por cheque certificado o por orden monetaria extendida al propietario o a su agente representante. El inquilino debe obtener el recibo pertinente y confirmación de parte de la Oficina del Alguacil de que el propietario ha cancelado la orden de desalojo

## Varias demandas

### Inquilino:

- El inquilino puede ser desalojado la primera vez que el propietario requiere una acción de no-pago del alquiler en contra del inquilino, si éste no paga cuando el Alguacil llega o antes de que el Alguacil llegue

### Propietario:

- Si tres órdenes de Fallo del pago del Alquiler han sido obtenidas contra el inquilino en un período de 12 meses, en el cuarto intento, el propietario puede pedir una Orden Absoluta sin Derecho a Redención

### Propietario e Inquilino:

- **Si una Orden Absoluta es obtenida, el pago del alquiler debido no evita el desalojo**



## **Otras acciones en la corte**

### **Rompimiento de Contrato (BOL)**

- Esta demanda se realiza cuando hay una violación significativa del Contrato de Alquiler.
- El inquilino debe corregir dicha violación y llevar documentación a la Corte para probarle al Juez que el rompimiento de contrato no existe.
- El proceso seguido por la Corte en un rompimiento de contrato (BOL) es esencialmente el mismo que el del Fallo del Pago del Alquiler, con las siguientes excepciones:
  - El período de Apelación es de 10 días; y
  - El pago de alquiler debido no evita el desalojo

### **Permanencia en la propiedad luego de un aviso de desocupación (THO)**

- Si el propietario pone una demanda de THO (permanencia en la propiedad) en contra del inquilino, el aviso de desocupación es apropiado o si el inquilino ha entregado el aviso de desocupación y no se ha mudado, va a ser muy difícil que el inquilino gane la demanda.
- Si el inquilino cree que el aviso de desocupación fue expedido en represalia porque ha llenado quejas con el Condado, o porque tiene un desacuerdo con la Gerencia, el inquilino debe presentar testigos y pruebas en la Corte que justifiquen sus acusaciones. El llenar una queja con la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos en ciertas instancias permite que nuestro personal trabaje con el propietario y el inquilino para arbitrar el conflicto.
- 

El proceso seguido por la Corte en un THO es esencialmente el mismo que el del Fallo del Pago del Alquiler, con las siguientes excepciones:

- El período de Apelación es de 10 días; y
- El pago de alquiler debido no evita el desalojo



El Fideicomiso de Alquiler es un recurso legal que permite al inquilino pagar el alquiler a la Corte del Distrito cuando el propietario no corrige las condiciones en la propiedad en alquiler que presentan un peligro para la vida, la salud o la seguridad. También permite a la Corte que termine el contrato de alquiler, ordene que se reduzca la cantidad del alquiler o que ordene al propietario a corregir las condiciones.

Cualquier inquilino que vive en una propiedad en alquiler donde existen condiciones graves o que constituyen una amenaza para la vida, debe notificar al propietario sobre estas condiciones y debe ponerse en contacto inmediato con el DHCA llamando al 240-777-0311 para programar una inspección por parte del personal de la Sección de Enforcamiento del Código del Condado. Bajo circunstancias específicas, que se asemejan a la acción de fideicomiso del alquiler, el inquilino puede realizar los arreglos, con el consentimiento por escrito del Director de DHCA y deducir el costo del alquiler (por un máximo de un mes de alquiler). Esto sucede si el propietario no realiza los arreglos ordenados por DHCA en el tiempo requerido. La Sección 8-211(e) del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland define condiciones graves y defectos de la siguiente forma:

**Defectos y condiciones graves y sustanciales** -- Esta sección provee un remedio e impone una obligación a los propietarios para reparar y eliminar condiciones y defectos que constituyen, o que, de no ser corregidos rápidamente, constituirán un peligro de incendio o una amenaza grave y sustancial a la vida, salud o seguridad de los ocupantes, los cuales incluyen, pero no se limitan a:

- Falta de calefacción, luz, electricidad o agua corriente caliente y fría, excepto cuando el inquilino es responsable del pago de estos servicios públicos y el no tenerlos es el resultado directo del incumplimiento de los pagos por parte del inquilino.
- Falta de instalaciones adecuadas para la eliminación de aguas residuales.
- Infestación de roedores en dos o más unidades de viviendas en alquiler.
- La presencia de pintura con pigmentos con plomo en superficies interiores de la vivienda en alquiler.
- La presencia de cualquier defecto estructural que presenta una amenaza grave y sustancial a la seguridad física de los ocupantes; o
- La presencia de cualquier condición que presente un peligro de salud o de incendio de la propiedad en alquiler.

Si el propietario no corrige las violaciones en un periodo de tiempo razonable, se recomienda al inquilino presentar una acción de Fideicomiso del Alquiler en la Corte del Distrito y una queja en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. El significado de período de tiempo razonable varía de acuerdo con la gravedad y la severidad del problema. La mayoría de los problemas que se consideran una amenaza para la salud o la seguridad deben ser corregidos en un periodo de tiempo muy corto.

Presentar una acción de Fideicomiso del Alquiler no detendrá automáticamente una acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler ya presentada por el propietario. El inquilino puede mencionar los problemas de salud y seguridad existentes en la propiedad como defensa en una acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler, y el juez puede considerar este pedido como una acción de Fideicomiso del Alquiler y pedir que la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda conduzca una inspección para verificar dichas reclamaciones; sin embargo, el inquilino tendría que pagar a la Corte el monto adeudado de acuerdo con el contrato de alquiler o la cantidad determinada por la Corte para continuar con la acción de Fideicomiso del Alquiler. Si la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda encuentra que no hay violaciones que lleguen al grado de amenaza para la salud y la seguridad, el caso proseguirá como cualquier otra acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler. Para asegurar que la condición de la unidad en alquiler sea considerada por la Corte, el inquilino debe presentar una acción de Fideicomiso del Alquiler

antes de que el propietario presente una acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler. El inquilino puede después plantear la existencia de estos defectos y condiciones como defensa afirmativa por el incumplimiento de pago del alquiler y, generalmente, el juez tratará los casos juntos.

El formulario de Petición de acción de Fideicomiso del Alquiler está disponible en la oficina del secretario de la División de Propietarios e Inquilinos de la Corte del Distrito. Para obtener copias de este formulario, llame al 301-563-8800.

# APENDICES



## APENDICE I. Enmiendas del Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos

El Concejo del Condado de Montgomery ha hecho varias enmiendas del Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos del Código del Condado de Montgomery. A continuación, se incluyen las enmiendas más recientes de este Capítulo.

### Inspecciones (Enforcement del Código de Vivienda)

- Las propiedades multifamiliares deben ser inspeccionadas por lo menos una vez cada 3 años y dependiendo de los resultados y del mantenimiento, se pueden requerir estas inspecciones con más frecuencia.
- La Sección de Enforcement del Código inspeccionará del 25% al 50% de las unidades por complejo habitacional. El Departamento tiene la discreción de aumentar las inspecciones al 100 % de las unidades, según sea necesario.
- El aviso informando a los inquilinos de la próxima inspección del complejo es ahora de 72 horas antes de la inspección programada.
- Todas las propiedades multifamiliares serán inspeccionadas en los próximos 2 años para establecer una base para la programación de las inspecciones en el futuro. En las propiedades que se encuentre una infestación de más del 20% de las unidades inspeccionadas; que contengan gran cantidad de moho visible; ventanas que no permitan un medio seguro de salida; pérdidas de agua recurrentes que se convierte en humedad crónica; crecimiento de moho que daña la propiedad personal y falta de servicios públicos en funcionamiento, no desconectados por los inquilinos, resultara en una programación automática de inspecciones anuales. La gravedad de las violaciones será puesta en consideración cuando se decida programar futuras inspecciones o inspecciones anuales.
- Las propiedades colocadas en un programa de inspección anual deberán presentar trimestralmente al DHCA todas las quejas de mantenimiento recibidas de los inquilinos y el desarrollo y la implementación de un plan de medidas correctivas para resolver las deficiencias del edificio y el mantenimiento de la propiedad.
- Si el propietario no corrige las violaciones dentro del tiempo especificado por el Departamento, el director puede autorizarle al inquilino a corregir la violación con un contratista con licencia, seleccionado de una lista de contratistas que mantiene el DHCA. El costo razonable de la reparación, hasta la cantidad de un mes de alquiler, podrá ser deducida del alquiler del inquilino. Como alternativa, se puede iniciar la revocación de la licencia de alquiler. La ejecución de esta cláusula estará limitada a las violaciones que afecten directamente la salud y la seguridad del inquilino, y se debe obtener la aprobación del Departamento antes de que el inquilino ejecute estas medidas correctivas.
- La regulación ejecutiva COMCOR 29.22.01 – Reparación y Dedución - delinea los detalles específicos para el uso de esta provisión por parte de los propietarios e inquilinos.

## Propietario – Inquilino

### Inquilinos

- El inquilino puede ahora terminar el contrato de alquiler antes de su vencimiento por circunstancias más allá de su control por las siguientes razones: el inquilino o su hijo sea víctima de violencia doméstica; acoso por parte del propietario o violación de los derechos de privacidad del inquilino; que el inquilino o su cónyuge tenga 62 años de edad o más y no pueda vivir de manera independiente, y necesite trasladarse a una residencia de ancianos u otro tipo de vivienda para adultos mayores; encarcelamiento o declaración de incompetencia mental del inquilino; o por cualquier otra causa razonable que esté fuera del control del inquilino.
- Además, el inquilino puede terminar su contrato de alquiler con un aviso de 30 días si el propietario no corrige una condición en la propiedad que presenta amenaza para la salud o la seguridad del inquilino, dentro de los 30 días luego que la Sección de Enforcamiento del Código notificó al propietario de dicha violación. El inquilino puede ejercer este derecho siempre y cuando haya permitido acceso a la propiedad para que se realice la reparación. El inquilino que no permite al propietario acceso pierde el derecho de ejercitar esta opción. Si el inquilino está terminando su contrato de alquiler usando esta provisión no debe pagar multa alguna.
- El inquilino debe ser informado cuando firma el contrato de alquiler que tiene derecho a recibir una copia del Manual de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos, o el inquilino puede firmar una declaración estableciendo que se rehusó a recibir la copia y que fue referido al sitio web para obtenerla.
- Los inquilinos que pagan por gas y/o electricidad en un edificio construido antes de 1978 deben recibir toda la información requerida de acuerdo al Artículo de Servicios Públicos del Código de Maryland y las provisiones aplicables de COMAR que regulan los sub medidores de electricidad y gas, y todos los sistemas de asignación de energía.
- Los inquilinos pueden realizar reparaciones con el permiso del director de DHCA y deducir el costo del alquiler (hasta un mes de alquiler) si el propietario no hace las reparaciones necesarias y ordenadas por DHCA dentro del período requerido.

### Propietarios

- El Propietario debe adjuntar al contrato de alquiler un resumen en lenguaje simple de los derechos y las responsabilidades del inquilino, aprobado por el Director, que incluya como mínimo: el término del contrato, la cantidad del alquiler, la fecha de vencimiento del alquiler, la responsabilidad del inquilino por los servicios públicos, si la tiene, una lista de derechos y responsabilidades adicionales del inquilino de acuerdo al contrato de alquiler e información sobre servicios que los inquilinos tienen a su disposición mediante el DHCA y la Comisión de Propietarios e Inquilinos. Este resumen debe estar incluido en todos los contratos de alquiler y renovaciones después del 13 de marzo de 2017.
- El propietario debe ofrecer cada contrato por un plazo inicial de 2 años y, al renovar, el propietario también debe ofrecer un contrato de 2 años, a menos que el propietario tenga una causa razonable para ofrecer un plazo diferente. Se define causa razonable como una situación por la cual un contrato de alquiler de 2 años provocaría dificultades o gastos excesivos para el propietario. Por ejemplo, la venta de la unidad cuyo cierre probablemente será dentro de los 2 años. El propietario debe adjuntar al contrato de alquiler una declaración explicando la causa razonable y notificando al posible inquilino de su derecho de impugnar la causa presentando una queja al DHCA.
- A menos que el inquilino esté en rompimiento del contrato de alquiler, si el propietario no intenta ofrecer al inquilino existente una renovación del contrato, el propietario debe dar al inquilino un aviso de 60 días para desocupar la propiedad al vencimiento del contrato de alquiler.
- Los propietarios deben exhibir un cartel en el recibidor, el vestíbulo, la oficina de alquiler u otro lugar público visible de la propiedad que incluya información sobre la presentación de una queja de acuerdo con este Capítulo y las prácticas de represalias prohibidas bajo este Capítulo. Esta información debe ser proporcionada en inglés, español, francés, chino, coreano, vietnamita y otros idiomas según el director lo considere necesario.
- Los propietarios deben permitir que las organizaciones de inquilinos usen salas de reuniones disponibles en la propiedad para discutir temas de propietarios e inquilinos. La primera reunión de cada mes debe ser

gratuita. Después, las organizaciones de inquilinos deben pagar cualquier cargo requerido por el alquiler de salas de reuniones.

- Además de los remedios que la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos ya otorgó, ahora pueden emitir una orden al inquilino para corregir la condición que constituye un inquilinato defectuoso y disminuir el alquiler del inquilino por un monto que no exceda 3 meses de alquiler.
- El director debe publicar los datos recopilados en la encuesta anual de viviendas en alquiler en el sitio web de DHCA y poner en una lista todas las propiedades en alquiler de 2 o más unidades, por tipo de unidad y tipo de edificio.
- Los propietarios ahora deben dar un aviso escrito de 90 días sobre todo aumento de alquiler propuesto.

### **Ley 18-19 – Gastos de traslado**

Esta enmienda del Capítulo 29 requiere que, en caso de que la vivienda sea condenada como inhabitable y no es culpa del inquilino, el propietario debe pagar gastos de traslado al mismo. El inquilino que es desplazado permanentemente (requerido a evacuar su vivienda por 30 días o más), tiene derecho a la devolución de su depósito de garantía más el interés acumulado, el alquiler prorrateado por el mes de referencia más la cantidad mayor de tres meses de alquiler (precio del mercado) o el alquiler que paga en su contrato. Esto debe de efectuarse dentro de las 72 horas que la vivienda es declarada como condenada.

El inquilino que es desplazado temporalmente (requerido a evacuar su vivienda por menos de 30 días), tiene derecho a vivienda alternativa, segura, legal, de valor equivalente a la que alquila y a gastos de mudanza a la nueva vivienda, así como también gastos de mudanza al volver a la vivienda original. Además, el inquilino que ha sido desplazado permanentemente tiene el primer derecho de reocupar la vivienda una vez que los arreglos han sido terminados. Se estima que esta ley entrará en efecto alrededor del 30 de abril de 2020. DHA está actualment trabajando en las regulaciones para la implementación de esta ley.

### **Ley 24-19 – Aire Acondicionado**

Esta enmienda del Capítulo 29 requiere que el propietario provea aire acondicionado en todas las unidades de alquiler, con la excepción de casas unifamiliares separadas o en las viviendas listada en el Registro Nacional de Lugares Históricos. Esta enmienda requiere que aire acondicionado sea proveído anualmente entre el 1o. de junio y el 30 de setiembre y mantener una temperatura minima de 80 grados Fahrenheit. Este puede ser suministrado a través de un aire acondicionado central o con unidades individuales de aire acondicionado. El inquilino puede elegir no tener la instalación de aire acondicionado en su unidad, si:

- requiere una o más unidades individuales controladas por el inquilino;
- hay un apéndice en el contrato de alquiler que especifica que se requerirá alquiler adicional si el aire acondicionado es proveído;
- reconocimiento de que el inquilino fue ofrecido el aire acondicionado y lo ha rechazado; y
- reconocimiento de que el inquilino fue informado de sus derechos de llenar una queja con DHCA.

Si el propietario debe hacer mejoras electrónicas en la propiedad de alquiler o si estas mejoras significan una severa dificultad financiera, el propietario puede aplicar con el Director de DHA por una extensión de hasta seis meses para cumplir con los requerimientos de esta enmienda. Esta ley no afecta la provisión del contrato de alquiler que requiere el pago por parte del inquilino del uso de gas o electricidad. Esta ley entró en efecto el 1o. de junio del 2020. Para más información llame al 240-777-0311.

### **Ley 49-20 Antecedentes Penales Justos y Exámenes de Crédito**

Este proyecto de ley es principalmente una enmienda al Capítulo 27, Derechos Humanos y Libertades Civiles, pero enmienda el Capítulo 29 por referencia. Esta ley entró en efecto el 20 de Julio de 2021, y:

- prohíbe al propietario aumentar los alquileres durante al menos siete días durante el período de solicitud;

- requiere que las solicitudes de alquiler contengan información sobre las verificaciones de registros realizadas por un propietario;
- prohíbe a los propietarios ciertas investigaciones sobre antecedentes penales en las solicitudes de alquiler; y
- prohíbe la consideración de ciertos arrestos y condenas en las decisiones de vivienda de alquiler.

El Capítulo 29 requiere que estas prohibiciones se enumeren en el contrato de alquiler. El Anexo a la Solicitud de Alquiler (Antecedentes Penales y Revisión de Antecedentes) está disponible en nuestro sitio web:

[www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/rental\\_appl\\_a\\_dnm\\_criminal\\_hist.pdf](http://www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/rental_appl_a_dnm_criminal_hist.pdf). Para obtener más información sobre este proyecto de ley, llame a la Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-8450.

### **Ley 51-20 Protecciones de Ventanas**

Esta enmienda al Capítulo 29 requiere que todos los propietarios de unidades multifamiliares coloquen protectores de ventanas en todas las ventanas que se pueden abrir sobre la planta baja si tiene niños de 11 años o menos; o bajo **petición**. Estos protectores de ventanas deben ser instalados y mantenidos por el propietario, a expensas del propietario. Los inquilinos deben informar al propietario de inmediato de cualquier problema con los dispositivos.

Se debe incluir un Anexo de Protecciones de Ventanas en cada firma de contrato de alquiler, renovación del contrato de alquiler y aviso de aumento del alquiler. Esta información debe incluirse en cada contrato de alquiler.

Para obtener información más detallada, visite nuestro sitio web en [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant).

## APENDICE II. LEYES QUE DEBE CONOCER

### RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos

La mayoría de los complejos de apartamentos del condado de Montgomery no tienen medidores individuales para el uso de agua y alcantarillado. La regulación, denominada Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos (RUBS), establece los requisitos para los propietarios que elijan facturar directamente a los inquilinos por el uso de agua y alcantarillado. La Reglamentación RUBS entró en vigencia el 1º de enero del 2004, y permite a los propietarios distribuir el costo del agua y alcantarillado con los inquilinos.

Aspectos principales de la Reglamentación RUBS:

- El uso de áreas comunes (piscinas, lavanderías, sistemas de riego, etc.) debe deducirse antes de calcular las facturas individuales de los inquilinos.
- El propietario puede usar una de las siguientes dos fórmulas aprobadas. Si el propietario desea usar cualquier otra fórmula, primero debe ser presentada y aprobada por la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Estas dos fórmulas son:
  - La factura total por mes de la Comisión Sanitaria Suburbana de Washington (WSSC, por sus siglas en inglés) menos las áreas de uso común, dividido entre el número total de ocupantes de la propiedad multiplicado por el número de ocupantes de la unidad;
    1. Multiplicado por el número de ocupantes en la unidad de alquiler al comienzo del ciclo de facturación (ejemplo, en una vivienda de 4 personas:  $2,000 - 300 = 1,700 / 200 = 8.5 \times 4 = 34$ )
    - 
    2. Multiplicado por la fórmula de proporción que asigna una porción fraccionaria por ocupante según lo determinado por el número de unidad de alquiler al inicio del ciclo de facturación: 1 ocupante = 1; 2 ocupantes = 1.6; 3 ocupantes = 2.2; más de 3 ocupantes =  $2.2 + 0.4$  por cada persona adicional (ejemplo, en una vivienda de 4 personas:  $2,000 = 1,700 / 200 = 8.5 \times 2.6 = 22.10$ )
- La factura del inquilino debe ser prorrateada si deja la vivienda durante el período de facturación.
- Si se cobra al inquilino un costo administrativo, éste no puede exceder \$1.00 por período de facturación.
- Se puede facturar al inquilino de manera mensual.
- Cada factura debe contener el período de tiempo de facturación, el monto adeudado por el uso asignado de agua y alcantarillado, el cargo administrativo, el monto total adeudado por el período de facturación, una declaración de que la factura no es de la WSSC, nombre y dirección del inquilino, nombre, dirección y número de teléfono de la compañía que envía la factura y nombre, dirección y número de teléfono de la persona a quien se hace el pago.
- La fecha de vencimiento de la factura no puede ser menos de 15 días después de ser enviada por correo o entregada personalmente al inquilino.
- El inquilino tiene derecho a un reembolso si se le factura en exceso.
- El inquilino tiene derecho a disputar la factura. Cualquier conflicto debe constar por escrito en el RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de Servicios Públicos. Una vez recibida la disputa por escrito, el propietario debe investigar la factura y enviar un informe escrito del resultado al inquilino en un período de 30 días a partir de la fecha en que el inquilino presentó la disputa.



- Si el propietario no cumple con las provisiones de esta reglamentación, el inquilino tiene derecho a presentar una queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

Para obtener una copia de la reglamentación RUBS en su totalidad visitar:  
[www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenant).

### Intereses por el depósito de garantía

**§ 8-203(e)(1), Devolución del depósito al inquilino; interés.** Efectivo el 1º de enero de 2015, el interés adeudado por los depósitos de garantía es reducidos del interés simple del 3 % por año a la tasa diaria de la curva de rendimiento del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, al primer día hábil de cada año o el 1.5%, lo que sea mayor, menos cualquier daño que se retenga legítimamente. El depósito de garantía acumulará intereses en intervalos de seis meses. En cualquier año en el cual el propietario ha mantenido el depósito de garantía menos de un año completo, el propietario deberá pagar un monto de interés calculado de la siguiente manera:

1. Multiplicando la cantidad del depósito por la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, que estaba en vigencia al primer día hábil del año calendario, o 1.5 %, el que sea mayor.
2. Multiplicando el resultado obtenido en el punto 1 de este subpárrafo por una fracción, en la cual el numerador es la cantidad de meses que se mantuvo el depósito ese año y el denominador es 12.

### Pintura con plomo

A partir del 1º de enero de 2015, los dueños de las propiedades en alquiler construidas antes de 1978 están sujetos a requisitos sobre la pintura a base de plomo bajo la ley estatal de Maryland y la ley federal. A menos que una propiedad en alquiler anterior a 1978 tenga un certificado de ausencia de plomo, los propietarios deben cumplir con el Programa de Prevención de Intoxicaciones por Plomo de Maryland:

- Registrándola en el Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE) todos los años y pagando un cargo anual.
- Llevando a cabo las notificaciones correspondientes a los inquilinos en cada cambio de inquilinato.
- Cumpliendo con las normas de reducción de riesgos en cada cambio de inquilinato.
- Cumpliendo con las normas modificadas de reducción de riesgos según se requiera.

Se supone que toda vivienda construida después de 1979 se encuentra libre de plomo.

Al presentar una acción para recuperar posesión de una propiedad, el propietario debe certificar que la propiedad está actualmente registrada con el MDE y dar el número de certificado, si la ley aplica a su propiedad.

Para obtener más información sobre los requisitos del Departamento de Medioambiente en Maryland, visitar: [www.mde.state.md.us](http://www.mde.state.md.us) o llamar al 1-800-633-6101X4199 o al 410-537-4199 (dentro de Maryland). Para obtener más información sobre los requisitos federales de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) visitar: <http://www.epa.gov/lead/>,

### Cláusula Militar - Ley de Ayuda Civil para los Miembros de las Fuerzas Armadas (Service Members Civil Relief Act -SCRA)

Al presentar una acción para recuperar posesión de la propiedad (Incumplimiento de Pago del Alquiler, Aplazamiento del Inquilino o Incumplimiento de Contrato de Alquiler) al Tribunal de Distrito, el propietario debe:

(A) Presentar una declaración jurada ante la Corte indicando si el inquilino está o no en el servicio militar mostrando los hechos necesarios que apoyen la declaración.

(B) Presentar una declaración jurada donde se indique que no se puede determinar si el inquilino está o no en el servicio militar.

Para obtener más información visitar: [www.dmdc.osd.mil/scra](http://www.dmdc.osd.mil/scra).

### Juicio Hipotecario y los inquilinos

En Maryland los inquilinos cuentan con ciertos derechos cuando alquilan propiedades con juicio hipotecario. La ley del Estado de Maryland requiere que el inquilino reciba tres (3) tipos de avisos. Primero, el inquilino debe recibir un aviso informando que la acción para el juicio hipotecario ha sido presentada. Este aviso debe ser enviado al mismo tiempo que la acción es presentada. Segundo, el inquilino debe recibir un aviso de la fecha, la hora y el lugar de la venta por juicio hipotecario no menos de 10 días y no más de 30 días antes de la fecha de la venta. Por último, el inquilino debe recibir un aviso escrito del nuevo dueño de la propiedad después de que reciba el título legal y el derecho de posesión en la venta por ejecución hipotecaria. Los tres avisos escritos deben ser enviados por correo de primera clase y deben incluir información sobre el proceso del juicio hipotecario, y datos de la persona que el inquilino debe contactar para obtener más información. El aviso de desalojo debe ser enviado por correo certificado.

Durante el proceso de juicio hipotecario, los inquilinos continúan legalmente obligados a pagar el alquiler o corren el riesgo de desalojo. El propietario continúa obligado a mantener la propiedad de acuerdo con la ley aplicable, y el inquilino puede presentar quejas a la Sección de Enforzamiento del Código de Vivienda si el propietario no cumple con este requisito. Los inquilinos tienen derecho a recuperar su depósito de garantía del anterior propietario, y tienen derecho a demandar al propietario en la Corte del Distrito o presentar una queja en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. En cualquiera de estos casos, el inquilino puede solicitar hasta el triple del monto del depósito (vea la Sección V, Depósitos de Garantía y el Apéndice VI, Depósitos de Garantía- Ley del Estado de Maryland).

Para obtener más información llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, 240-777-0311.

### Re-uso de informes de selección de inquilinos

La Sección 8-218 del Artículo de Bienes Raíces del Código de Maryland permite a un posible inquilino comprar su propio informe de crédito de una de las principales agencias de crédito y usarlo mientras solicita vivienda.

El informe tendría que contener:

- un historial completo de pago de alquileres;
- verificación de antecedentes penales;
- verificación de empleo e ingresos; y
- la dirección actual del inquilino.

El informe no puede tener más de 30 días de antigüedad. El propietario no está obligado a aceptar este informe, pero debe informar al inquilino por adelantado si lo hará o no. Si aceptan el informe, el propietario no puede cobrar una tarifa de solicitud. Esta ley entrará en efecto el 1 de octubre de 2021. Para más detalles, visite nuestro sitio web en [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant).

**Cheques no honorados** - §15-802(b)(2), Cheques rechazados de la Ley Comercial de Maryland. La cantidad máxima que se puede cobrar por un cheque rechazado es de \$35.00.

### Víctimas de violencia doméstica y de agresiones sexuales

La Sección 8-5A, Viviendas en Alquiler: Víctimas de violencia doméstica y agresiones sexuales del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland, otorga a las personas afectadas derechos que no tenían anteriormente. Si usted es víctima de violencia doméstica y/o agresiones sexuales; es el inquilino legal o el ocupante de la propiedad, y, ha obtenido una finalización de conflicto u orden de protección de la Corte, tiene las siguientes protecciones bajo la ley:

1. Tiene derecho a terminar el inquilinato con un aviso escrito de 30 días, enviado por correo o entregado personalmente al propietario, junto con una copia de finalización de conflicto o de orden de protección.

- El inquilino debe pagar el alquiler durante el período de aviso de 30 días. Sus obligaciones bajo el contrato de alquiler finalizan en ese punto.
- Si el inquilino no desocupa la propiedad de acuerdo con el aviso, el propietario tiene el derecho ya sea a rescindir el aviso y exigir que cumpla con los términos del contrato de alquiler; o
- Presentar una Acción de Aplazamiento en contra del inquilino y exigir su desalojo de las instalaciones.
- En cualquiera de los casos, el propietario debe dar un aviso escrito al inquilino.

2. Tiene derecho a que el propietario cambie las cerraduras después de haber recibido un aviso escrito junto con una copia de finalización de conflicto o de orden de protección.

- El cambio de cerradura debe estar terminado antes del cierre del siguiente día hábil, después de haber recibido la solicitud escrita del inquilino.
- Si el propietario no cambia las cerraduras en este periodo de tiempo, el inquilino tiene derecho a contratar a un cerrajero certificado para cambiar las cerraduras sin permiso del propietario y entregarle al propietario una copia de la nueva llave antes del cierre del siguiente día hábil después de haber cambiado las cerraduras.
- Si el propietario cambia las cerraduras, debe entregar al inquilino una copia de la llave en un momento que ambos acuerden, que no exceda las 48 horas después del cambio.
- El propietario puede cobrar al inquilino un cargo, que no exceda el costo razonable del cambio de cerradura.
- Si no paga el cargo en el plazo de 45 días después que se cambiaron las cerraduras, este cargo puede ser añadido como alquiler adicional o ser deducido del depósito de garantía del inquilino.

### **Desalojos por represalias**

La Sección 8-208.1, Acciones por represalias del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland ha sido enmendado el 1º de octubre del 2014, y a continuación se incluyen los puntos destacados de la ley enmendada.

Si el inquilino o su agente ha:

- Presentado una queja de buena fe, contra el propietario sobre supuestas violaciones del contrato de alquiler, de la ley o la condición de las instalaciones alquiladas que constituyen un peligro sustancial para la salud y la seguridad de los ocupantes.
- Presentado una demanda legal contra el propietario.
- Testificado o participado en una demanda legal que involucra al propietario; o
- Participado en cualquier organización de inquilinos.

El propietario de una vivienda residencial no puede:

- Demandar o amenazar con demandar al inquilino para recuperar posesión de la propiedad.
- Subir arbitrariamente el alquiler, reducir los servicios que corresponden al inquilino por derecho; o
- Terminar un inquilinato periódico (de mes a mes).

Si la Corte encuentra que el propietario participó de una acción en represalia o que la afirmación de represalia que hizo el inquilino fue de mala fe o sin justificación sustancial, cualquiera de las partes puede ser responsable por daños que no excedan 3 meses de alquiler, honorarios razonables de abogado y gastos de corte.

El inquilino no puede utilizar esta defensa si el alquiler no está al día NI tampoco si tiene tres fallos en su contra por Falta de Pago del alquiler en los 12 meses anteriores.

Ningún aspecto de esta ley impide que el propietario presente un aviso de desalojo de la propiedad a inquilinos de mes a mes o al vencimiento del contrato de alquiler.

Para obtener más información, consulte la Sección 8-208.1 del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland (2015, según enmiendas).

Sección 29-32. Prohibición de Prácticas de Represalias en el Condado de Montgomery indica lo siguiente: (b) El propietario no puede desalojar o intentar desalojar o tomar ninguna otra acción de represalia contra un inquilino porque éste haya ejercido sus derechos bajo este Capítulo o contra algún inquilino que asiste a otro inquilino a ejercitar sus derechos. En esta subsección “otra acción de represalia” incluye el incremento irrazonable del alquiler, amenaza, fuerza, acoso, o violación de la privacidad, y cualquier reducción en la calidad o nivel de los servicios otorgados al inquilino que no están autorizados bajo este capítulo o la ley estatal. Desalojos o intentos de desalojo prohibido bajo esta subsección son considerados “desalojos como represalia”.

### **Inquilinos – Acceso a un abogado**

Esto modificará § 8-401 del Artículo de Bienes Raíces. Este proyecto de ley requiere que la Corporación de Servicios Legales de Maryland (MLSC) brinde asesoramiento a los inquilinos de ingresos bajos y moderados que son demandados por no pagar el alquiler en el Tribunal de Distrito. Cada jurisdicción es responsable de financiar esta ley. También requiere que los propietarios proporcionen a los inquilinos un aviso de diez días, en un formulario que estará disponible a través del Tribunal del Distrito titulado “*Aviso de intención de presentar una queja por expulsión sumaria*”. Este formulario estará disponible antes del 1 de octubre de 2021, cuando esta ley entre en vigencia. Este aviso debe contener lo siguiente:

- La fecha del aviso y el método de entrega;
- Una descripción del alquiler vencido, incluido el monto del alquiler y los cargos por pago atrasado, *excluyendo los cargos relacionados con los servicios públicos, otros servicios, otras tarifas, multas o costos judiciales*
- El período de tiempo específico cubierto por el aviso;
- Una declaración informando al inquilino que el propietario proporcionará de inmediato una contabilidad detallada de las deudas y créditos a pedido;
- Una declaración de que el propietario puede presentar una acción de desalojo en el Tribunal de Distrito si el inquilino no paga dentro de los 10 días posteriores a la entrega del aviso y que el inquilino tiene el derecho legal de disputar los cargos; e
- Información de contacto para el propietario, organizaciones de servicios legales sin fines de lucro que pueden proporcionar asesoramiento legal o representación al inquilino según lo compilado por el MLSC, la Oficina de Resolución Alternativa de Disputas y el Centro de Autoayuda.

Para obtener información más detallada, visite nuestro sitio web: [www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant).

### **Oficina de Comunidades de Propiedad Común**

La Oficina de Comunidades de Propiedad Común (OCOC) hace cumplir el Capítulo 10B, Comunidades de Propiedad Común del Código del Condado. Los propietarios e inquilinos en condominios, asociaciones de propietarios o cooperativas, deben ser conscientes de que están regulados por la ley, las reglas de la asociación, así como también de sus propios contratos de alquiler, y que están sujetos a la acción de ejecución de la asociación. Además de la Oficina de Asuntos de Propietarios-Inquilinos, el Condado ha creado OCOC para ayudar a resolver tales disputas. OCOC ofrece asesoramiento sobre los derechos de los miembros de la asociación, residentes e inquilinos que viven en estas propiedades. También median en disputas entre las partes. Si no pueden resolver estas disputas, las remiten a la Comisión de Comunidades comunes de propiedad (CCOC), un órgano cuasi judicial que puede celebrar audiencias sobre estas disputas y emitir decisiones y órdenes que tengan fuerza de ley. Si bien OCOC se ocupa principalmente de los propietarios de viviendas y sus asociaciones, puede ofrecer asesoramiento limitado a los inquilinos que residen en comunidades de propiedad común. Para obtener más información, visite: [www.montgomerycountymd.gov/ccoc](http://www.montgomerycountymd.gov/ccoc) or call 240-777-0311.



## PROPIETARIO-INQUILINO: 240-777-0311

1. **¿Cuál es la tasa de interés de un depósito de garantía?** Efectivo el 1º de enero de 2015, el interés adeudado por los depósitos de garantía es la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante un año, al primer día hábil de cada año o el 1.5 %, lo que sea mayor. Antes del 1º de enero de 2015, la tasa de interés era mayor (vea Sección V, *Depósitos de Garantía*).
2. **¿Cuándo se debe devolver el depósito de garantía?** **Dentro de 45 días después de finalizado el inquilinato.**
3. **¿Tiene el propietario la obligación de notificar al inquilino si retendrá parte del depósito de garantía?** Sí, el propietario debe enviar al inquilino, a la última dirección conocida, una lista detallada de los cargos que se reclaman contra el depósito junto con un estado de cuenta de los costos reales incurridos por el propietario, dentro de 45 días después de la finalización del inquilinato.
4. **¿Puede el inquilino usar el depósito de garantía para pagar el último mes de alquiler?** No. El depósito de garantía es protección para el propietario contra daños hechos a la propiedad por parte del inquilino, no pago de alquiler y daños incurridos por rompimiento de contrato.
5. **¿Cuánto tiempo de aviso es necesario para notificar un aumento de alquiler?** El propietario debe notificar al inquilino, por escrito, 90 días antes de que el alquiler sea aumentado.
6. **¿Con qué frecuencia puede el propietario aumentar el alquiler?** El alquiler se puede aumentar solo una vez cada doce meses.
7. **¿Cuánto puede el propietario aumentar el alquiler?** En el condado de Montgomery, no existe control de alquiler, con la excepción de la Ciudad Incorporada de Takoma Park, por lo tanto, la cantidad del aumento de alquiler es a discreción del propietario. Sin embargo, existe una Guía Voluntaria de Alquiler establecida anualmente por el Ejecutivo del Condado y DHCA impulsa a los propietarios a adherirse a dicha guía. Esta guía está basada en el componente de alquiler del Índice de Precios del Consumidor para el área metropolitana de Washington-Baltimore. Esta guía DEBE ser entregada con cada aviso de aumento de alquiler (vea la Sección VI, Avisos). Para obtener más información, llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.
8. **¿Cuántos días puede estar retrasado el pago del alquiler antes de que el propietario pueda imponer una multa por pagar tarde?** El alquiler debe tener más de 10 días de atraso.
9. **¿A qué monto asciende la multa por retraso?** La multa no puede superar el 5 % del alquiler mensual. Si el inquilino cuenta con un cupón de HOC (Housing Opportunities Commission voucher), usted solamente será responsable por 5% de multa en la porción que usted paga.
10. **¿Qué puede hacer el propietario si el inquilino no paga el alquiler?** El propietario puede presentar una acción por Incumplimiento de Pago del Alquiler en la Corte del Distrito.

11. **¿Puede el propietario poner una demanda por fallo de pago del alquiler si el alquiler está atrasado solo un día?** No. El propietario debe notificar al inquilino con diez días de anticipación por escrito de su intención de demandar por falta de pago del alquiler en un formulario disponible en la Corte del Distrito.
12. **¿Puede el propietario pedir a la Corte que le conceda el pago de un alquiler que vence después de haberse presentado la acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler?** Sí, si la audiencia de la Corte no se lleva a cabo el quinto día hábil o antes; después que el propietario presenta la queja, el propietario puede pedir a la Corte que adjudique el juicio por todo el alquiler adeudado hasta la fecha de la audiencia, incluyendo los cargos por retraso y los costos otorgados por la Corte.
13. **Recibí un aviso de la corte o del Alguacil de que me van a desalojar. ¿Dónde puedo llamar para saber cuándo tendrá lugar el desalojo?** Si se comunica con el Departamento del Alguacil llamando al 240-777-7130, el Alguacil confirmará si el desalojo está programado en su dirección, pero no le dará fecha ni hora. Los desalojos generalmente se programan para las 10:30 a.m. o la 1:00 p.m., de lunes a viernes; sin embargo, estas son solo directrices generales, los desalojos pueden tener lugar en cualquier momento.
14. **¿Cuánto tiempo de aviso debe dar el inquilino al propietario de su intención de desocupar la propiedad?** El inquilino debe dar un aviso escrito, si lo requiere el contrato de alquiler, generalmente de un mes en unidades unifamiliares y de sesenta días en unidades multifamiliares.
15. **¿Cuánto tiempo de aviso debe dar el propietario al inquilino para desocupar la propiedad?** El propietario debe dar aviso por escrito al inquilino, de sesenta días para unidades unifamiliares y multifamiliares si no hay incumplimiento de contrato de alquiler. (*Ver Sección VII, Terminación del Contrato de Alquiler*).
16. **¿Cuántas personas solteras pueden ocupar una vivienda en alquiler?** Puede haber hasta cinco personas solteras, sin parentesco, viviendo juntas como unidad doméstica, compartiendo una sola cocina, si el propietario no vive en la propiedad y hasta cuatro personas si el propietario vive allí, siempre que se disponga de la suficiente superficie en pies cuadrados en ambos casos.
17. **Si el propietario no hace las reparaciones, una vez que se ha dado aviso ¿qué puede hacer el inquilino?** Llamar a la Sección de Enforzamiento del Código de Vivienda al 240-777-0311. Un inspector irá a la propiedad y notificará al propietario si descubre violaciones del Código de Vivienda. El inspector de Código hará un seguimiento de las violaciones citadas y emitirá citaciones civiles y acción judicial si es necesario; en contra del propietario. El inquilino puede presentar una demanda de fideicomiso del alquiler en la corte del distrito, basado en que el propietario no ha hecho las reparaciones ordenadas.
18. **¿Se requiere que el propietario informe al inquilino si hay pintura a base de plomo en la propiedad?** Sí. Los propietarios deben revelar la información que tengan sobre los peligros de la pintura a base de plomo antes de que los contratos de alquiler tengan efecto. De acuerdo con la ley federal, esto aplica a todas las viviendas construidas antes de 1978. Esta información debe ser reportada a todos los inquilinos. Además, a partir del 1º de enero de 2015, todas las viviendas construidas en el estado de Maryland antes de 1978 deben registrarse con el Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE) y cumplir con el Programa de Prevención de Intoxicaciones por Plomo. Los propietarios no obtendrán la licencia para alquilar si no cumplen con esta reglamentación (vea la Sección II, Licencias). Para más información sobre los requisitos, comunicarse con el MDE llamando al 1-800-633-6101X4199 o al 410-537-4199 (dentro de Maryland).
19. **¿Puedo presentar una queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos si estoy alquilando una habitación?** Depende de las circunstancias. Sí, si el propietario NO vive allí. Sin embargo, si la casa está ocupada por el propietario, no puede presentar una queja; El personal de OLTA está disponible para responder cualquier pregunta que pueda tener con respecto a sus derechos como inquilino en una situación de alquiler de habitación. La Oficina de Propietarios-

Inquilinos publica un folleto *de alquiler de habitaciones* que está disponible en nuestro sitio web: [https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/hbk\\_room\\_rent\\_eng.pdf](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/hbk_room_rent_eng.pdf)

## SECCION DE ENFORZAMIENTO DEL CODIGO: 240-777-0311

La misión de la Sección de Enforzamiento del Código de Vivienda consiste en mantener y preservar en el Condado de Montgomery la calidad de los vecindarios en general y el stock de vivienda en particular. La Sección de Enforzamiento del Código es responsable de administrar el Capítulo 26, Normas de Mantenimiento de Viviendas y Edificios; el Capítulo 48, Desechos sólidos, y el Capítulo 58, Malezas, del Código del Condado de Montgomery, estas regulaciones se pueden obtener en [www.amlegal.com](http://www.amlegal.com). Dicha sección investiga quejas, lleva a cabo las inspecciones requeridas por ley y educa a los ciudadanos sobre sus derechos y responsabilidades en el área de mantenimiento de propiedades. Para más información visite nuestro sitio web [https://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenant/community/code/](https://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant-landlordtenant-landlordtenant/community/code/).

- 1. ¿Cuán frecuentemente debe el propietario pintar el interior de una vivienda en alquiler?** Por lo menos una vez cada cinco años, o después del tercer año de inquilinato, si las superficies están manchadas y no se las puede limpiar. Sin embargo, al principio del inquilinato todas las superficies pintadas deben estar en condiciones limpias y libre de pintura que está descamándose o astillándose.
- 2. ¿Qué puede hacer el inquilino si no hay calefacción?** El propietario es responsable del mantenimiento de una temperatura de por lo menos 68 grados Fahrenheit en todos los cuartos habitables. Si la calefacción es inadecuada, el inquilino debe contactar primero al propietario. Si el propietario no responde en corregir el problema, llame a la Sección de Enforzamiento del Código al 240-777-0311.
- 3. ¿Tiene el propietario la obligación de proveer aire acondicionado?** Sí, el propietario debe proporcionar aire acondicionado que mantenga una temperatura de no más de 80 ° desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año, con la excepción de las viviendas unifamiliares. Sin embargo, si la vivienda tiene aire acondicionado, debe mantenerse en funcionamiento. Llame a Housing Code Enforcement al 240-777-0311 si tiene preguntas.
- 4. ¿Quién es responsable de la instalación y mantenimiento de los detectores de humo?** Es la responsabilidad del propietario de cada unidad en alquiler el instalar detectores de humo. Se debe instalar por lo menos un detector de humo por cada dormitorio y otro detector debe estar cerca de las escaleras que llevan a una zona ocupada. Nunca reemplace un detector de humo alámbrico por uno que opera solamente a batería. El inquilino es responsable del probarlos para asegurarse de que están funcionando bien. Los detectores de humo son una necesidad y si no funcionan bien, contacte al propietario para que los reemplace. A partir del 1° de julio de 2019, todas las viviendas del Condado de Montgomery que cuentan con un garaje adosado y/o electrodomésticos que funcionan a combustible, deben contar con detectores de monóxido de carbono en cada nivel de la vivienda. Si se presenta una queja por la ausencia de un detector de humo o por un detector que no funciona bien, la sección de Enforzamiento del Código ordenará una inspección inmediata.
- 5. Están los propietarios obligados a instalar detectores de monóxido de carbono?** A partir del 1 de abril de 2018 y el 1 de julio de 2019, todas las propiedades residenciales y de alquiler en el Condado de Montgomery deben instalar detectores de monóxido de carbono en las áreas para dormir y en cada nivel de la vivienda. Los propietarios de unidades multifamiliares deben reemplazar los detectores de humo conectados con voltaje de AC con detectores de humo y monóxido de carbono combinados conectados electrónicamente. Si la alarma del detector de monóxido de carbono se activa, ¡salga inmediatamente a un lugar seguro y llame al 911!

6. **¿Tienen los propietarios la obligación de proveer persianas o cortinas para las ventanas?** No.
7. **¿Tienen los propietarios la obligación de poner alfombras?** No, no existe este requisito bajo la ley estatal o del condado. Sin embargo, podría ser un requerimiento en el contrato de alquiler. Es posible también que el contrato requiera que el inquilino provea alfombra a cierta porción del área del piso, generalmente al 80%. Si la alfombra está rota o presenta peligros de tropiezo, la Sección de Enforzamiento del Código puede ordenar al propietario que la repare o reemplace.
8. **¿Quién es responsable de la limpieza de la alfombra en una vivienda alquilada?** El inquilino.
9. **¿Quién es responsable de cortar el césped en una unidad residencial unifamiliar?** El inquilino es responsable a menos que el contrato de alquiler indique lo contrario.
10. **¿Quién es responsable de la fumigación?** En una vivienda multifamiliar, el propietario es responsable de la fumigación. En una vivienda unifamiliar, el inquilino es el responsable de la fumigación a menos que la infestación exista cuando se firma el contrato de alquiler o existe un problema con la propiedad que permite y/o fomenta la infestación.
11. **¿Cuántas personas pueden vivir en una propiedad en alquiler?** El número de personas que pueden vivir en una propiedad en alquiler depende de los términos establecidos en el contrato de alquiler, el área total habitable y el área habitable destinada a los dormitorios. El área mínima habitable para una persona es 150 pies cuadrados y 100 pies cuadrados por cada persona adicional. Los dormitorios deben tener por lo menos 70 pies cuadrados de área habitable por cada ocupante y un mínimo de 7 pies de ancho. Los dormitorios para más de un ocupante deben tener 50 pies cuadrados adicionales por cada ocupante. Sin embargo, solo dos adultos y sus niños pueden vivir en un Unidad de Vivienda Accesorio (ADU) (suite para los suegros, apartamentos situados en el sótano, casas pequeñas, etc.). Además, el área habitable para dormir en una casa rodante debe ser por lo menos 50 pies cuadrados por persona, 70 pies cuadrados por dos personas, y para tres personas o más, 50 pies cuadrados adicionales por persona.
12. **¿Qué puedo hacer si mis vecinos son ruidosos?** Debe notificar al propietario por escrito. Si eso no ayuda, puede comunicarse con la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311, al Departamento de Protección del Medio Ambiente, Sección de control de ruido, llame al 240-777-0311 o al Departamento de Policía al 301-279-8000, número que no es de emergencia.
13. **¿Puedo presentar una queja de enforzamiento del código en forma anónima?** Si. Llame al 311 o al 240-777-0311 para hacer el reporte o hágalo en línea al: <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/SolutionView.aspx?SolutionId=1-3G15PN>. Las quejas son generalmente investigadas dentro de los 5 días luego de ser recibidas o antes dependiendo de la urgencia y de la cantidad de casos.
14. **¿Qué puede hacer el inquilino si el propietario no hace las reparaciones necesarias dentro de un período de tiempo razonable?** Los propietarios tienen la obligación de proveer al inquilino una vivienda segura, en condiciones sanitarias y conforme con el Código. Cuando el propietario no cumple con esta responsabilidad, DHCA puede autorizar la orden de "Reparo y Deducción", lo que permite al inquilino contactar un contratista para reparar la violación y deducir el gasto del reparo que no exceda el mes de alquiler.
15. **¿Hay manera de verificar el estado de la inspección de la vivienda?** El estado puede ser verificado visitando en línea el sitio [eProperty](https://apps.montgomerycountymd.gov/dhca-eproperty) al: <https://apps.montgomerycountymd.gov/dhca-eproperty>.
16. **¿Cuan a menudo son las propiedades de alquiler inspeccionadas?** Unidades unifamiliares y Unidades de Viviendas Accesorias (ADU) (suite para los suegros, apartamentos situados en el



sótano, casas pequeñas, etc.) son inspeccionadas si se investigan quejas. La mayoría de las propiedades multifamiliares son inspeccionadas al menos una vez cada tres años en adición a inspecciones periódicas si se investigan quejas. Sin embargo, propiedades multifamiliares categorizadas como “de alto riesgo” deben tener el 25% de las unidades inspeccionadas cada dos años. Unidades multifamiliares categorizadas como “problemáticas” deben tener el total de sus unidades inspeccionadas anualmente hasta que están en conformidad con el Código. Además, las “Propiedades Problemáticas” deben proveer a DHCA un plan de acción correctiva y reportes de mantenimiento trimestrales.

## LICENCIAS Y REGISTROS: 240-777-0311

1. **¿Cuánto cuesta la licencia?** Los precios de la licencia los fija anualmente el Ejecutivo del Condado. Para más información sobre los precios actuales llamar al 240-777-0311 o visitar <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>
2. **¿Cada cuánto tiempo tengo que pagar por la licencia?** Se paga por la licencia una vez en cada año fiscal y el año fiscal es de 1º de julio al 30 de junio del próximo año. El costo no es prorrateado. El precio total de la Licencia Para Alquilar una Vivienda debe ser pagado, aunque la propiedad sea alquilada u ofrecida para alquilar por cualquier porción de un año de licencia.
3. **¿Cómo sé cuándo se debe pagar por la licencia?** Si su propiedad en alquiler cuenta actualmente con una licencia, se le enviará un aviso de renovación y una factura automáticamente en julio del año siguiente. Los costos de renovación de licencia deben ser pagados el 31 de julio de cada año.
4. **¿Qué formas de pago se aceptan?** Los costos de licencia pueden ser pagados con tarjeta de crédito o cheque electrónico (eCheck) en la página web de Licencias y Registración <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>. Se requiere una cuenta de AccessMCG para pagar los costos de licencia por Internet. Los pagos hechos por correo o personalmente solo pueden ser con cheque o giro bancario, y deben ser pagables al Condado de Montgomery, MD.
5. **¿Cuándo recibiré mi licencia?** Los certificados de licencia son emitidos solamente a instalaciones multifamiliares porque la licencia debe ser exhibida en el recibidor, la oficina de alquiler u otro lugar público prominente de la propiedad. En todos los otros casos, el propietario o agente puede imprimir una copia de la licencia visitando la página web de Licencias y Registración <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>. Se requiere una cuenta de AccessMCG para entrar a esta página e imprimir la licencia.
6. **¿Cómo solicito la licencia para alquilar una Vivienda?** Las solicitudes de licencias de vivienda en alquiler unifamiliar, condominio o multifamiliar están disponibles en la página web de Licencias y Registración <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>. Para presentar la solicitud por Internet, pagar cargos de licencias o revisar información de cuenta, se requiere una cuenta de AccessMCG. Se pueden imprimir copias de solicitud de licencia de alquiler en la página web de Licencias y Registración sin tener una cuenta de AccessMCG
7. **¿Debo contratar un agente o una compañía administradora para que maneje mi propiedad en alquiler?** No. Los propietarios pueden escoger una compañía administradora para que supervise los requisitos de la propiedad en alquiler; sin embargo, no es obligatorio.
8. **¿Tienen los propietarios que viven fuera del estado o del país que contratar un agente o una compañía administradora?** Los propietarios de viviendas en alquiler que viven fuera del Estado de Maryland deben designar a un representante legal que vive en el estado (agente para servicio o proceso) incluso si el propietario vive cerca, Washington, DC o Virginia. El representante legal debe estar dispuesto a aceptar los documentos legales en nombre del

propietario que está fuera del estado y dar la dirección de su domicilio. NO es necesario que sean agentes de administración profesionales. Los agentes legales pueden ser amigos, antiguos vecinos o familiares; sin embargo, el inquilino no puede ser el representante legal.

9. **¿Qué hago si la información que presenté en la solicitud de licencia original cambia?** Todo cambio de información debe ser reportado a la Unidad de Licencias y Registración en el plazo de diez días en la página web de Licencias y registros <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>. Se requiere una cuenta de AccessMCG para entrar a esta página y actualizar la información de la cuenta. El no reportar cambios puede resultar en el rechazo de la solicitud o la revocación de la licencia. Todos los propietarios registrados deben dar al DHCA una dirección actual para la recepción de correo postal. Si el DHCA envía correo a la dirección designada y es retornado porque no se pudo entregar, el DHCA puede considerar ese correo como recibido.
10. **¿Qué hago si vendo mi propiedad en alquiler? ¿Recibo un reembolso por el costo de licencia?** Notifique a la unidad de Licencias y Registros en el plazo de diez días en la página web <https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>. Se requiere una cuenta de AccessMCG para entrar a esta página y actualizar la información de la cuenta. No se dan reembolsos del costo de la licencia si la propiedad es vendida durante el año de la licencia.
11. **¿Existen unidades exentas de los requisitos de licencia?** Sí, una propiedad está exenta de la licencia si la ocupa una persona con derecho de propiedad o si la ocupan familiares del propietario que cumplen con requisitos específicos. Para más información comunicarse con la Unidad de Licencias y Registros llamando al 240-777-0311.
12. **¿Aplican las leyes de licencia a todas las áreas del condado de Montgomery?** Las propiedades en alquiler en las ciudades incorporadas de Gaithersburg, Rockville y Takoma Park no están en la jurisdicción del condado de Montgomery y requieren sus propias licencias. Cada una de estas localidades tiene sus propios requisitos de licencia de vivienda de alquiler. Para obtener más información sobre los requisitos de licencia comuníquese directamente con las siguientes municipalidades incorporadas:
 

Ciudad de Gaithersburg	301-258-6340
Ciudad de Rockville	240-314-8330
Ciudad de Takoma Park	301-891 -7255
13. **¿Es necesario que el propietario tenga una licencia si quiere alquilar una habitación en su casa? El propietario que vive en su casa y alquila hasta dos habitaciones no tiene obligación de obtener una licencia para alquilar.**
14. **¿Existen requisitos especiales de licencia para las unidades de vivienda accesoria (ADU)?** Sí. Una unidad de vivienda accesoria de clase 3 es una segunda vivienda que se encuentra subordinada o está en el mismo lote de una vivienda unifamiliar, y cuenta con sus propias dependencias para cocinar, comer, higienizarse y dormir. Las unidades de vivienda accesoria de clase 3 no pueden estar en: casas adosadas, dúplex o casas móviles. Solo dos adultos (18 años o mayores) y sus niños pueden vivir en estas unidades (suite para suegros, apartamentos situados en el sótano, casas pequeñas, etc.). Para más información visite la página web de Licencias y Registración o llame al 240-777-0311.
15. **¿Existen sanciones por no obtener una licencia de alquiler?** Sí. No obtener una licencia de alquiler constituye una violación clase A del Código del Condado de Montgomery penada con la emisión de citaciones civiles. Los propietarios que violen este estatuto recibirán una multa de \$500 por la primera ofensa y de \$750 por reincidencia. Se puede emitir una citación individual por cada día que

la propiedad en alquiler esté sin licencia. Estos propietarios también tienen prohibido presentar una solicitud de falta de pago de alquiler en la Corte del Distrito.

16. **¿Tiene el propietario que cumplir con el Programa de Prevención de Envenenamiento por Plomo para obtener una licencia?** A partir del 1º de enero de 2015, todas las propiedades residenciales en alquiler deben cumplir con los requisitos del programa estatal de Prevención de Envenenamiento por Plomo para obtener una licencia. Las propiedades construidas antes de 1978 deben presentar a DHCA una prueba de su registración anual pagada al Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE) o una prueba de que la propiedad en alquiler está libre de plomo, basada en el Certificado de Inspección de Plomo. Para más información sobre los requisitos de envenenamiento por plomo o para programar una inspección, visite el sitio web del MDE: [www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx](http://www.mde.state.md.us/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx).

## APENDICE IV. INSTRUCCIONES PARA MUDARSE A LA PROPIEDAD O SALIR DE ELLA

### 1. Inspección

Cuando el inquilino se muda a la propiedad, se debe realizar una inspección con la presencia de ambos, propietario e inquilino, para revisar cualquier problema o deficiencia que exista al comienzo del inquilinato. Esto ayudará a eliminar problemas al finalizar el inquilinato sobre las condiciones existentes al iniciar el inquilinato.

El propietario realizará una inspección cuando el inquilino se mude de la propiedad. El inquilino tiene derecho de estar presente el momento de la inspección para determinar si la propiedad sufrió algún daño. El inquilino debe notificar al propietario por correo certificado quince (15) días antes de la fecha de su mudanza si desea estar presente en la inspección. Este aviso debe indicar la intención de mudarse del inquilino, la fecha de la mudanza y su nueva dirección. Una vez recibido este aviso, el propietario/agente debe notificar al inquilino por escrito y por correo certificado de la hora y la fecha en que se inspeccionará la propiedad. La fecha de inspección debe tener lugar dentro de los cinco días antes o cinco días después de la fecha de mudanza, como se señaló en el aviso del inquilino.

La propiedad debe quedar desocupada y limpia. Si el inquilino es responsable del pago de la factura final del agua, así como también de otros servicios públicos y éstos no se pagan, el pago será deducido del depósito de garantía.

### 2. Servicios públicos

Si el inquilino es responsable de pagar los servicios públicos, debe solicitar que la factura final sea enviada a su nueva dirección, incluyendo la factura final del agua. Asegúrese de que los servicios públicos sean transferidos a nombre del propietario, si lo permite la compañía de servicios públicos. El propietario se asegurará de que todos los servicios públicos se transfieran al nuevo inquilino/propietario. El servicio no debe ser desconectado. Si eso sucede, es posible que el inquilino sea responsable de los cargos a esa cuenta, incluyendo cargos por desconexión/reconexión. Los números de teléfono de los servicios públicos locales más importantes son:

Electricidad	Agua	Gas
PEPCO: 202-833-7500	WSSC: 301-206-4001	Washington Gas: 703-750-1000 o 800-752-7520
		Allegheny Power: 800-255-3443
		Baltimore Gas & Electric: 800-685-0123

### 3. Ajustes del termostato

Se recomienda que durante la estación de primavera/verano (entre mayo y septiembre), el termostato se coloque en "frío/automático" a 80 grados. Durante la estación de uso de calefacción (entre octubre y abril), el termostato debe estar colocado en "calor/automático" a 65 grados. Todos los interruptores de circuito deben dejarse encendidos (on).

### 4. Factura del agua

Si el inquilino es responsable de pagar la factura del agua, debe contactar a WSSC con las lecturas de los medidores interiores y exteriores hasta la fecha que se muda de la propiedad y solicitar una factura final. WSSC calcula el monto adeudado en un período de tres días hábiles. Si el inquilino no paga la factura final, la cantidad adeudada será deducida de su depósito de garantía.

## 5. Calefacción con combustible

Es necesario referirse al contrato de alquiler para conocer los términos acerca del reemplazo del aceite usado. Si, al comienzo del inquilinato, el tanque estaba lleno, es posible que el inquilino deba reabastecerlo. El contrato de alquiler normalmente requiere que el inquilino sea responsable de llenar el tanque de aceite antes de desocupar la propiedad. Se le debe dar al propietario una copia del recibo pagado.

## 6. Chimenea

El inquilino es responsable de limpiar la chimenea al desocupar la propiedad.

## 7. Alfombras

Se debe observar con detenimiento la condición de las alfombras cuando el inquilino se muda a la propiedad. Algunos contratos de alquiler exigen que las alfombras sean limpiadas profesionalmente cuando el inquilino deja la propiedad. Consulte el contrato de alquiler. Si el inquilino no lo hace, el propietario puede hacer limpiar profesionalmente las alfombras y deducir el monto pagado del depósito de garantía.

## 8. Condición al mudarse de la propiedad

El inquilino tiene la obligación de dejar la propiedad limpia. Se debe prestar especial atención a los electrodomésticos de la cocina y a los baños, y se deben reemplazar todas las bombillas quemadas. El inquilino no debe usar masilla de relleno en las paredes para rellenar orificios de clavos o tornillos, ni pintar los muros ni las molduras. El inquilino debe hacer arreglos para remover toda la basura de la propiedad. En las áreas donde el Condado de Montgomery brinda el servicio de recolección de basura, llamar a Servicios de Desechos Sólidos del Condado de Montgomery al 240-777-0311 para una recolección especial de basura.

## 9. Refrigerador

El refrigerador debe quedar encendido (on) pero se puede ajustar a consumo bajo/ahorro de energía.

## 10. Llaves

Las llaves, incluyendo las que abren el garaje, etc. que se entregan al inquilino cuando se muda a la propiedad deben estar anotadas en la hoja de inspección.

Todas las llaves, incluyendo las llaves del buzón de correo, del depósito y de la lavandería, así como las llaves automáticas de las puertas del garaje y todos los pases de estacionamiento y de la piscina deben ser retornados lo más antes posible.

La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos ha publicado un folleto denominado "**What is Ordinary Wear and Tear**" (**Qué es el desgaste natural**), que está disponible en nuestra oficina y en nuestro sitio web [https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord\\_wear\\_tear\\_eng.pdf](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord_wear_tear_eng.pdf). Este folleto explica la diferencia entre daños y deterioro por uso natural, y constituye una guía útil para ambos, propietarios e inquilinos.

Copias del Informe de Inspección (vea Apéndice V, Informe de Inspección) están disponibles en nuestra página web y en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

## APENDICE V. INFORME DE INSPECCIÓN

Dirección \_\_\_\_\_

Fecha de inspección al mudarse a la propiedad \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fecha de inspección al mudarse de la propiedad \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

S = Satisfactorio; N = No satisfactorio

COCINA	S	N	Comentarios sobre la mudanza a la propiedad	S	N	Comentarios sobre la mudanza de la propiedad
Refrigerador						
Cocina						
Ventilador/ extractor						
Pileta						
Mostradores						
Lavaplatos						
Desechos						
Gabinetes						
Paredes						
Piso						
Ventanas						
Mosquiteros						
Otro						
<b>SALA DE ESTAR</b>						
Alfombras/piso						
Paredes						
Ventanas						
Persianas						
Mosquiteros						
Otro						
<b>COMEDOR</b>						
Alfombras/piso						
Paredes						
Ventanas						
Persianas						
Mosquiteros						
Otro						

BAÑO 1	S	N	Comentarios sobre la mudanza a la propiedad	S	N	Comentarios sobre la mudanza de la propiedad
Lavabo y tocador						
Tina/ducha						
Inodoro						
Ventilador extractor						
Paredes						
Piso						
Ventanas						
Mosquiteros						
Otros						
<b>BAÑO 2</b>						
Lavabo y tocador						
Tina/ducha						
Inodoro						
Ventilador/ extractor						
Piso						
Ventanas						
Otro						
<b>BAÑO 3</b>						
Lavabo y tocador						
Tina/ducha						
Inodoro						
Ventilador/ extractor						
Piso						
Ventanas						
Mosquiteros						
Otro						

DORMITORIO 1	S	N	Comentarios sobre la mudanza a la propiedad	S	N	Comentarios sobre la mudanza de la propiedad
Alfombras/piso						
Paredes						
Armarios						
Ventanas						
Mosquiteros						
Otro						
<b>DORMITORIO 2</b>						
Alfombras/piso						
Paredes						
Armarios						
Ventanas						
Persianas						
Mosquiteros						
Otro						
<b>DORMITORIO 3</b>						
Alfombras/piso						
Paredes						
Armarios						
Ventanas						
Persianas						
Mosquiteros						
Otro						
<b>SÓTANO</b>						
Alfombras/piso						
Paredes						
Armarios						
Ventanas						
Persianas						
Mosquiteros						
Escalones/ baranda						
Bomba de sumidero						
Otro						



EXTERIOR	S	N	Comentarios sobre la mudanza a la propiedad	S	N	Comentarios sobre la mudanza de la propiedad
Acera						
Entrada						
Escalones/baranda						
Luces						
Terraza						
Canaletas/bajantes						
Césped						
Árboles/arbustos						
Cerca						
Garaje						
Galpón						
Rendijas de ventanas						
Patio/terraza						
Puerta de vidrio deslizante						
Mosquiteros						
Otro						
LAVADORA						
SECADORA						
INTERRUPTORES						
TOMACORRIENTES						
PUERTAS						
CERROJOS						

**COMENTARIOS**


---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**De ENTRADA**

<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de entrada	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de entrada
<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de entrada	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de entrada
<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de entrada	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de entrada

**De SALIDA**

<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de salida	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de salida
<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de salida	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de salida
<hr/> Inquilino	<hr/> Fecha de salida	<hr/> Propietario/agente	<hr/> Fecha de salida

## APENDICE VI. LEY DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA DE MARYLAND

### Código Anotado de Maryland, Artículo de Bienes Raíces de 2015 según enmiendas

#### § 8-203. Depósitos de garantía

**(a) Definiciones** - (1) *en esta sección, las siguientes palabras tienen los significados que se indican.*

(2) "Propietario" significa propietario o posible propietario.

(3) "Depósito de garantía" significa todo pago de dinero, incluyendo el pago del alquiler del último mes con anticipación a la fecha de vencimiento, entregado al propietario por el inquilino para proteger al propietario del incumplimiento de pago del alquiler, daños por incumplimiento del contrato de alquiler o daños a las instalaciones alquiladas, a las áreas comunes, a los electrodomésticos principales y accesorios.

(4) "Inquilino" significa inquilino o posible inquilino.

**(b) Cantidad máxima** - (1) *El propietario no puede imponer un depósito de garantía en exceso del equivalente a dos meses de alquiler por propiedad alquilada, sea el número de inquilinos.*

(2) Si el propietario cobra más del equivalente a dos meses de alquiler por propiedad alquilada como depósito de garantía, el inquilino puede recuperar hasta el triple de la cantidad adicional cobrada, más honorarios razonables de abogado.

(3) Se puede interponer una acción, en conformidad con esta sección en cualquier momento durante el inquilinato o en el plazo de dos años después de su finalización.

**(c) Recibo** – *El propietario debe dar al inquilino un recibo del depósito de garantía como está especificado en la Sección 8-203.1 de este subtítulo. El recibo puede estar incluido en el contrato de alquiler escrito.*

**(d) Mantenimiento de cuentas o certificados de depósito en instituciones financieras; venta o transferencia de derechos del propietario** – (1)(i) Las cuentas de depósitos de garantía deberán ser mantenidas en sucursales de las instituciones financieras que se encuentran dentro del Estado y las cuentas deben estar dedicadas exclusivamente a los depósitos de garantía y deben generar interés.

(ii) El depósito de garantía debe ser depositado en una cuenta dentro de 30 días después que el propietario lo reciba.

(iii) El importe total de las cuentas deberá ser la cantidad suficiente para igualar todos los depósitos de garantía de los que es responsable el propietario.

(2)(i) En lugar de las cuentas que se describen en el párrafo (1) de esta subsección, el propietario puede conservar el depósito de garantía en certificados de depósito asegurados en sucursales de instituciones financieras con seguro federal, de acuerdo con lo definido en §1-101 del Artículo de Instituciones Financieras, situadas en el estado o en títulos emitidos por el Gobierno Federal o el Estado de Maryland.

(ii) El importe total de los certificados de depósito o títulos debe ser la cantidad suficiente para igualar todos los depósitos de garantía de los que es responsable el propietario.

(3) En caso de venta o transferencia de los derechos del propietario de las instalaciones alquiladas, incluyendo la administración judicial y la bancarrota; el propietario o el patrimonio del propietario, pero no el agente administrativo ni un receptor nombrado por la Corte, seguirán siendo responsables ante el inquilino y será el que asuma el mantenimiento del depósito de garantía de acuerdo con lo requerido por la ley. La retención y la devolución del depósito de garantía más interés según lo exige la ley, así como el total o cualquier porción del depósito de garantía que el propietario no entregue al que asumió la transferencia junto con la contabilidad mostrando la cantidad y la fecha del depósito original, los registros de las tasas de interés aplicables al depósito de garantía, de haberlas, el nombre y la última dirección conocida del inquilino de quien se recibió el depósito o a nombre del que fue recibido el depósito.

(4) Todo sucesor de derechos es responsable ante el inquilino en caso de no devolver el depósito de garantía, junto con el interés, de acuerdo con lo estipulado en esta sección.

**(e) Devolución del depósito al inquilino; intereses** - (1) (i) Dentro de 45 días después de finalizado el inquilinato, el propietario deberá devolver el depósito de garantía al inquilino junto con el interés simple acumulado a la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, al primer día hábil de cada año o al 1.5 %, lo que sea mayor, menos cualquier daño que se retenga legítimamente.

(2) (i) Salvo lo dispuesto en el subpárrafo (ii) de este párrafo, los intereses se devengarán a intervalos mensuales a partir del día en que el inquilino otorgue al propietario el depósito de garantía. El interés no es compuesto.

ii) No se adeudan ni se deben pagar intereses:

1. A menos que el propietario haya retenido el depósito de garantía durante al menos 6 meses;

2. Para cualquier período inferior a un mes completo.

(3) Se pagarán intereses solo por depósitos de garantía de \$50 o más.

(4) Si el propietario, sin un fundamento razonable, no devuelve cualquier parte del depósito de garantía, más los intereses acumulados dentro de los 45 días después de la finalización del inquilinato, el inquilino tiene derecho a una acción judicial de hasta el triple de la cantidad retenida, más honorarios razonables de abogado.

**(f) Retención del depósito - En general, el derecho del inquilino a estar presente durante la inspección de las instalaciones** - (1)(i) el depósito de garantía, o una parte de éste, puede ser retenida por concepto de alquileres no pagados, daños por incumplimiento de contrato de alquiler o por daños generados por el inquilino o su familia, agentes, empleados, huéspedes o invitados en exceso al desgaste por uso común de las instalaciones arrendadas, áreas comunes, principales electrodomésticos y equipamiento pertenecientes al propietario.

(ii) El propietario tiene derecho a estar presente cuando el propietario o su agente inspeccione las instalaciones para determinar si hubo algún daño a las instalaciones; si el inquilino notifica al propietario mediante correo certificado de su intención de mudarse, la fecha de la mudanza y la nueva dirección del inquilino.

(iii) El aviso que debe dar el inquilino al propietario debe ser enviado por correo, por lo menos 15 días antes de la fecha de la mudanza.

(iv) Una vez recibido el aviso, el propietario debe notificar al inquilino por correo certificado la hora y la fecha en la cual se inspeccionarán las instalaciones.

(v) La fecha de la inspección deberá ocurrir cinco días antes o cinco días después de la fecha de mudanza de acuerdo a lo establecido en el aviso del inquilino.

(vi) El inquilino deberá ser informado por escrito de sus derechos, de acuerdo a esta subsección, al momento de pagar el depósito de garantía.

(vii) El incumplimiento del propietario de este requisito le quita el derecho de retener cualquier parte del depósito de garantía por daños.

(2) El depósito de garantía no constituye daños y perjuicios y no debe ser pérdida para el propietario por incumplimiento del contrato de alquiler, excepto por la cantidad de los daños reales por el incumplimiento.

(3) Al calcular los daños por pérdida de alquileres futuros, toda cantidad de alquileres recibidos por el propietario por las instalaciones durante el tiempo restante de inquilinato, si lo hay, reducirán los daños en una cantidad igual.

**(g) Retención del depósito - Aviso al inquilino.**

(1) Si cualquier porción del depósito de garantía es retenida, el propietario deberá presentar mediante correo de primera clase enviado a la última dirección conocida del inquilino, dentro los 45 días después de la finalización del inquilinato, una lista escrita de los daños reclamados bajo la subsección (f)(1) de esta sección junto con una declaración de los gastos actualmente incurridos.

(2) Si el propietario no cumple con este requisito, el propietario pierde el derecho de retener cualquier parte del depósito de garantía por daños.

**(h) Inquilino expulsado o desalojado, o que abandona las instalaciones.**

(1) Las provisiones de las subsecciones (e)(1) y (4), y (g)(1) y (2) de esta sección no son aplicables al inquilino que ha sido desalojado o expulsado por incumplimiento de una condición o acuerdo del contrato de alquiler antes de la finalización del inquilinato o que abandonó las instalaciones antes de la finalización del inquilinato.

(2) (i) El inquilino como se especifica en el párrafo (1) de esta subsección puede pedir la devolución del depósito de garantía enviando al propietario un aviso escrito por correo de primera clase dentro de 45 días de haber sido desalojado o expulsado, o que abandonó las instalaciones.

(ii) El aviso deberá especificar la nueva dirección del inquilino.

- (iii) 1. El propietario, dentro de los 45 días de haber recibido el aviso, deberá presentar al inquilino, por correo de primera clase, una lista escrita de los daños reclamados, bajo la subsección (f)(1) de esta sección, junto con una declaración del costo real incurrido y deberá devolver al inquilino el depósito de garantía junto con el interés simple acumulado, a la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, al primer día hábil de cada año, o al 1.5 %, el que sea mayor, menos cualquier daño retenido legítimamente.
2. Por cualquier año que el propietario ha mantenido el depósito de garantía por menos de un año entero, el propietario deberá pagar una cantidad de interés calculada de la siguiente forma:
- A. Multiplicando la cantidad del depósito por la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año que estuvo en efecto al primer día hábil del año calendario o el 1.5 %, el que sea mayor; y,
  - B. Multiplicando el resultado obtenido en el punto 1 de este subpárrafo por una fracción, en la cual el numerador es la cantidad de meses que se mantuvo el depósito ese año y el denominador es 12.
- (3) (i) Si el propietario no envía la lista de los daños que se requiere, de acuerdo al párrafo (2) de esta subsección, pierde el derecho de retener cualquier parte del depósito de garantía por daños.
- (ii) Si el propietario no devuelve el depósito de garantía como es requerido por el párrafo (2) de esta subsección, el inquilino tiene derecho a una acción judicial de hasta el triple de la cantidad retenida, más honorarios razonables de abogado.
- (4) Excepto hasta donde se especifique, esta subsección no deber ser interpretada para alterar los deberes del propietario bajo las subsecciones (e) y (g) de esta sección.

**(i) Bono de garantía.**

- (1) Bajo esta subsección, el propietario:
- (ii) No debe exigir al inquilino a comprar un bono de garantía;
  - (iii) No se le requiere autorizar al inquilino a comprar bono de garantía.
- (2) (i) En lugar de pagar el total o parte de un depósito de garantía al propietario bajo esta sección, el inquilino puede comprar un bono de garantía para proteger al propietario contra:
1. Incumplimiento de pago del alquiler.
  2. Daños por incumplimiento del contrato de alquiler.
  3. Daños causados por el inquilino o su familia, agentes, empleados, huéspedes o invitados en exceso del desgaste por uso común de las instalaciones alquiladas, áreas comunes, principales electrodomésticos o muebles de propiedad del propietario.
- (ii) El bono de garantía reembolsará al inquilino toda la prima o cualquier otro cargo pagado por el inquilino en relación con el mismo. Si después que el inquilino compra el bono de garantía, el propietario se niega a aceptar dicho bono de garantía o el inquilino no firma un contrato de alquiler con el propietario.
- (3) (i) La cantidad del bono de garantía que se compra en lugar de un depósito de garantía no puede exceder dos meses de alquiler por unidad de vivienda.
- (ii) Si el inquilino compra un bono de garantía y da un depósito de garantía en concordancia con esta sección, el monto acumulado de ambos no puede exceder dos meses de alquiler por unidad de vivienda.
- (iii) 1. Si el propietario acepta un bono de garantía, pero exige que el mismo sea por un monto que excede dos meses de alquiler, el inquilino puede recuperar hasta el triple del monto adicional cobrado por el bono de garantía, más honorarios razonables de abogado.
2. Si el propietario acepta ambos, un bono de garantía y un depósito de garantía, pero exige que estos sean por un monto agregado que supera los dos meses de alquiler, el inquilino puede recuperar hasta el triple del monto adicional cobrado el bono de garantía, más honorarios razonables de abogado.

(4) Antes de que el inquilino compre un bono de garantía en lugar de pagar el total o parte del depósito de garantía, el fiador debe revelar por escrito al inquilino que:

- (i) el pago del bono de garantía no es reembolsable;
- (ii) el bono de garantía no es un seguro para el inquilino;
- (iii) el bono de garantía está siendo adquirido para proteger al propietario de pérdidas debido a falta de pago del alquiler, incumplimiento de contrato de alquiler o daños causados por el inquilino;
- (iv) se le puede exigir al inquilino que reembolse el bono de garantía por las cantidades que la entidad le pagó al propietario;
- (v) aun después que el inquilino compra un bono de garantía, el inquilino es responsable de pagar:
  - 1. Todo el alquiler no pagado.
  - 2. Daños por incumplimiento de contrato de alquiler; y,
  - 3. Daños causados por el inquilino o su familia, agentes, empleados, huéspedes o invitados en exceso del desgaste por uso común a las instalaciones alquiladas, áreas comunes, artefactos electrodomésticos o muebles que pertenecen al propietario.
- (vi) el inquilino tiene derecho a pagar los daños directamente al propietario o exigir que el propietario use el depósito de garantía del inquilino, antes de que el propietario haga un reclamo contra el bono de garantía.

(5) (i) El inquilino que adquiera un bono de garantía de acuerdo con esta subsección tiene derecho a que el propietario inspeccione la unidad de vivienda en su presencia con el propósito de hacer una lista escrita de los daños que existen al comienzo del inquilinato; si el inquilino solicita una inspección por correo certificado dentro de los 15 días de ser ocupada por el inquilino.

(ii) El inquilino que proporcione un bono de garantía bajo esta subsección tendrá todos los derechos estipulados en la subsección (f)(1)(ii) a (v) de esta sección.

(iii) El fiador o el propietario deberán entregar al inquilino una copia de todos los acuerdos o documentos firmados por el inquilino al momento de la compra del bono de garantía.

(iv) El inquilino debe ser avisado por escrito de todos los derechos de los inquilinos bajo esta subsección antes de la compra de un bono de garantía.

(6)(i) El bono de garantía puede ser usado para pagar reclamos al propietario por:

- 1. Alquiler no pagado.
- 2. Daños debido a rompimiento de contrato.
- 3. Daños ocasionados por el inquilino o sus familiares, agentes, empleados, huéspedes, o invitados en exceso del desgaste natural de las instalaciones, áreas comunes, artículos electrodomésticos o muebles que pertenezcan al propietario.

(ii) El bono de garantía no se usa como liquidación de daños y no puede ser usado como pago al propietario por rompimiento de contrato, excepto por la cantidad exacta que el propietario perdió debido a dicha violación.

(iii) Con la excepción indicada en el subpárrafo (i) y (ii), el bono de garantía no debe efectuar, directa o indirectamente, otro tipo de pago al propietario.

(7) Antes de que el propietario ponga un reclamo en contra del bono de garantía, debe enviar al inquilino, vía correo regular, a la última dirección conocida y 10 días antes de dicho reclamo, una lista de daños junto con una declaración de los costos reales incurridos por el propietario.

(8)(i) El inquilino puede ejercitar su derecho de pagar por los daños directamente al propietario o requerir que el propietario use el depósito de garantía, si existe, antes de poner un reclamo en contra del bono de garantía.

(ii) Si el inquilino paga al propietario directamente por los daños o requiere que el propietario use el depósito de garantía bajo el subpárrafo (i) y el pago satisface el reclamo, el propietario pierde el derecho de hacer un reclamo bajo el bono de garantía.

(9) (i) El inquilino puede debatir el reclamo del propietario en contra del bono de garantía enviando una contestación vía correo regular, al seguro, dentro de los 10 días de haber recibido dicho reclamo.

(ii) Si el inquilino debate el reclamo, el seguro no reportará a la agencia de crédito sin antes obtener un dictamen en contra del inquilino.

(10) En todo procedimiento seguido por el seguro en contra del inquilino:

(i) El inquilino mantiene su derecho de defensa como en cualquier procedimiento que ocurre entre propietario e inquilino bajo esta sección.

(ii) Los daños solo pueden ser otorgados al seguro por lo que el inquilino sea hallado responsable al propietario bajo esta sección.

(11)(i) Si la propiedad es vendida o transferida, el nuevo propietario debe aceptar el bono de garantía del inquilino y no requerir:

1. Durante el término del contrato de alquiler, un depósito de garantía adicional; o,
2. En cualquier momento del término del contrato de alquiler, un bono de garantía o depósito de garantía del inquilino en adicción de los existentes, en una cantidad total en exceso de dos meses del alquiler pago por la vivienda.

(ii) Si la cantidad total descrita en el subpárrafo (i)2 es en exceso de dos meses de alquiler, el inquilino puede recuperar hasta tres veces la cantidad extra más honorarios de abogado.

12(i) Si el propietario falla en el cumplimiento de los requisitos de esta subsección, el propietario pierde su derecho de hacer cualquier reclamo en contra del bono de garantía del inquilino.

(ii) Si la garantía falla con el cumplimiento de alguno de los requisitos de esta subsección, la garantía pierde el derecho de hacer cualquier reclamo en contra del bono de garantía del inquilino.

(13) Si la garantía en una acción en contra del inquilino hace un reclamo bajo el bono de garantía sin tener base razonable para dicho reclamo, la corte puede otorgar al inquilino daños de hasta tres veces la cantidad reclamada más honorarios de abogado.

(14) El bono de garantía bajo esta sección debe ser emitido por un portador licenciado con la Administración de Seguros del estado de Maryland.

**(j) No exención de las provisiones de esta sección.** – Ninguna provisión de esta sección puede ser exonerada en el contrato de alquiler.

**(k) Sitio web para encontrar la lista de tasa de la curva de rendimiento o la calculadora** – El Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario debe mantener en su sitio web:

(1) Una lista de la tasa de curva de rendimiento diaria del Departamento de Tesoro de EEUU durante 1 año, al primer día hábil de cada año, para ser usado en el cálculo del interés del depósito de garantía; o,

(2) Una calculadora personalizada que calcule el interés debido en el depósito de garantía, la que deberá permitir al usuario entrar la fecha en que el depósito de garantía fue recibido por el propietario, la fecha final del inquilinato, y la cantidad del depósito de garantía recibido.

**(i) Confianza del propietario en la lista o en la calculadora.** – El propietario puede confiar en la información suministrada por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario bajo esta subsección cuando calcula el interés del depósito de garantía.

### § 8-203.1 Recibo del depósito de garantía

**a. Contenido** - *El recibo de depósito de garantía debe notificar al inquilino de: (1) El derecho que tiene el propietario de inspeccionar la propiedad en alquiler en presencia del inquilino con el propósito de hacer una lista escrita de los daños que existen al comienzo del inquilinato, si el inquilino lo solicita por correo certificado dentro de los 15 días de haberla ocupado.*

2. El derecho de estar presente cuando el propietario inspeccione las instalaciones, al final del inquilinato para determinar si hubo algún daño a las instalaciones si el inquilino notifica al propietario por correo certificado por lo menos 15 días antes de la fecha prevista de mudanza del inquilino, su intención de mudarse, la fecha de la mudanza y la nueva dirección del inquilino.
3. La obligación del propietario de hacer la inspección dentro de los 5 días antes o después de la fecha prevista de mudanza del inquilino.
4. La obligación del propietario de notificar al inquilino por escrito de la fecha de la inspección.
5. El derecho del inquilino de recibir por correo de primera clase, entregado a la última dirección conocida del inquilino, una lista escrita de los cargos contra el depósito de garantía

reclamadas por el propietario y el costo real dentro de los 45 días después de la finalización del inquilinato.

6. La obligación del propietario de devolver toda parte no usada del depósito de garantía por correo de primera clase, dirigido a la última dirección conocida del inquilino dentro de los 45 días después de finalizado el inquilinato.
7. Tener una declaración que indique que el incumplimiento del propietario con la ley de depósitos de garantía puede resultar en que el propietario sea responsable de pagarle al inquilino hasta 3 veces el depósito de garantía retenido más honorarios razonables de abogado.

**(b) Retención por 2 años** - *El propietario debe retener una copia del recibo por un período de 2 años después de la finalización del inquilinato, mudanza, o desalojo del inquilino, según sea el caso.*

**(c) Penalidad para el propietario** - *El propietario será responsable ante el inquilino de la suma de \$25 si el propietario no entrega al inquilino un recibo escrito por el depósito de garantía.*



## APENDICE VII. MODELOS DE CONTRATOS DE ALQUILER

La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, en cooperación con la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery, Greater Capital Area Association of Realtors, Inc. y la Asociación de Apartamentos y Edificios de Oficina del Área Metropolitana de Washington (AOBA, por sus siglas en inglés), ha puesto a disposición del público dos modelos de contratos de alquiler:

- Contrato de alquiler para viviendas unifamiliares del Condado de Montgomery.
- Contrato de alquiler para apartamentos y condominios del Condado de Montgomery.



Además de los contratos de alquiler indicados anteriormente, existe también un modelo de:

- Unidades de Vivienda Accesorias (ADU) del condado de Montgomery

Todos los contratos de alquiler se han actualizado para cumplir con los cambios recientes a la ley. Todos los contratos de alquiler deben ir acompañados de un Resumen de Contrato de Alquiler. Esta adición al contrato de alquiler cubre las disposiciones generales contenidas en el contrato de alquiler.

El Anexo de Protección de Ventanas es necesario para propiedades multifamiliares y debe acompañar los contratos de alquiler para todas las unidades sobre el nivel del suelo. Este Anexo debe ser incluido cada vez que se firma el contrato de alquiler, o se renueva, o cuando hay un aviso de aumento de alquiler.

Un apéndice con respecto a los antecedentes penales y la evaluación de crédito ahora debe incluirse con cada aplicación de contrato de alquiler. Este anexo también está disponible en nuestro sitio web.

Aunque el Departamento no tiene jurisdicción sobre los alquileres de habitaciones en una vivienda ocupada por el propietario, un modelo de contrato de alquiler de habitaciones está disponible en nuestro sitio web en inglés y español. También está disponible un modelo de aplicación de alquiler.

Todos estos formularios están disponibles en nuestro sitio web:

[https://montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/publications\\_forms.html](https://montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/publications_forms.html)

Estos documentos están disponibles de forma gratuita, se pueden descargar de nuestro sitio web u obtener poniéndose en contacto con:

Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios  
(Montgomery County Department of Housing and Community Affairs)  
Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos  
(Office of Landlord-Tenant Affairs)  
1401 Rockville Pike, 4th Floor  
Rockville, MD 20852  
TELÉFONO: 240-777-0311; TDD: 711; FAX: 240-777-3691



## APENDICE VIII. RECURSOS DE EMERGENCIA

**Si recibe un aviso de *Incumplimiento de Pago del Alquiler*, un aviso de corte de servicios públicos y necesita asistencia con el pago del alquiler; o es un inquilino con ingresos bajos o moderados; o presenta algún tipo de emergencia, es posible que sea elegible para recibir ayuda. Comuníquese con los siguientes números e infórmese sobre los programas de asistencia en casos de emergencia del Condado:**

Línea de Información y Referencia del Condado de Montgomery	240-777-0311
Línea Directa de Crisis del Condado de Montgomery (24 horas)	240-777-4000
Intervención en caso de Crisis de Germantown 12900 Middlebrook Road, Germantown	240-777-4448
Intervención en caso de Crisis de Rockville 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4550
Intervención en caso de Crisis de Silver Spring 8818 Georgia Avenue, Silver Spring	240-777-3075
Programa de Asistencia de Energía de Maryland 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4450
Programa de Asistencia con el pago del Alquiler 1301 Piccard Drive, Rockville	240-777-4400
Bethesda-Chevy Chase Center 4505 Edgemoor Lane, Bethesda	240-777-8200

**Si habla un idioma que no sea inglés y necesita asistencia, llame a:**

Centro de Servicios Comunitarios de Takoma East Silver Spring (TESS) 8513 Piney Branch Road, Silver Spring	240-773-8260
---	--------------

Si tiene preguntas sobre casos pendientes en la Corte del Distrito, comuníquese con el secretario de la Corte. Asegúrese de tener el número de caso.

Secretario de la Corte del Distrito (propietarios e inquilinos) 191 East Jefferson Street, Rockville	301 -563-8800
Secretario de la Corte del Distrito (Quejas menores) 191 East Jefferson Street, Rockville	301 -563-8800

**Si sus ingresos son bajos y necesita ayuda legal, comuníquese con Ayuda Legal o la Clínica Pro-Bono. Para cualquier otro caso llamar al Centro de Autoayuda de la Corte del Distrito:**

Agencia de Ayuda legal	1-888-465-2468
Programa Pro-Bono del Condado de Montgomery	301-424-7651
Centro de Autoayuda (Corte del Distrito de Maryland) <i>Ahora ofrecen consultas en persona con un abogado.</i>	410-260-1392
	<a href="http://www.mdcourts.gov/selfhelp">www.mdcourts.gov/selfhelp</a>

**Si desea obtener información sobre su desalojo en trámite, comuníquese con el alguacil:**

Sección de desalojos	240-777-7130
----------------------	--------------

**Para información sobre pintura con plomo y reducción de pintura con plomo. Llame al Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE):**

Línea directa sobre plomo	1-800-776-2706
	<a href="https://mde.maryland.gov/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx">https://mde.maryland.gov/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx</a>

### **Recursos para el Inquilino dentro de la Comunidad**

CASA de Maryland	<a href="http://casaofmaryland.com">casaofmaryland.com</a>	301-431-4185
Community Policing	<a href="http://www.montgomerycountymd.gov/pol/about/community-policing.html">www.montgomerycountymd.gov/pol/about/community-policing.html</a>	301-279-8000
HIP Housing Initiative Partnership, Inc.	<a href="http://hiphomes.org">hiphomes.org</a>	301-916-5946
Impact Silver Spring	<a href="http://impactsilverspring.org">impactsilverspring.org</a>	301-495-3336
LEDC Latino Economic Development Center	<a href="http://www.ledcmetro.org">www.ledcmetro.org</a>	202-540-7438
Alianza de Inquilinos (Renters Alliance)	<a href="https://www.rentersalliance.org/">https://www.rentersalliance.org/</a>	<a href="mailto:info@rentersalliance.org">info@rentersalliance.org</a>

## SUS REGISTROS Y NOTAS

# NOTAS

Use esta página para llevar un registro de las transacciones entre el propietario y el inquilino (por ejemplo, llamadas telefónicas, correos electrónicos, solicitudes de reparaciones, etc.)



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<https://mcgov.sharepoint.com/teams/DHCA/Housing/Landlord-Tenant/Shared Documents/Publications/Spanish/handbook-landlord-tenant-final version spanish-2021.docx>





## **Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios**

### **Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos**

Condado de Montgomery, Maryland    Telefono: 240-777-0311 TDD: 711  
1401 Rockville Pike, 4th Floor    (311 dentro del Condado de Montgomery)  
Rockville, MD 20852    Fax: 240-777-3691  
[www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant](http://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant)