MANUAL PARA PROPIETARIOS E INQUILINOS

DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y ASUNTOS COMUNITARIOS
Asuntos de Propietarios e Inquilinos
100 Maryland Avenue, 4th Floor
Rockville, MD 20850
Teléfono: 240-777-0311 TDD: 711 FACSIMILE: 240-777-3691
www.montgomerycuntymd.gov/dhca

EQUAL HOUSING OPPORTUNITY

Copias de este manual se pueden imprimar desde nuestra red electrónica : ***www.montgomerycountymd.gov/dhca***.

Esta publicación también se ofrece en formato alternativo.

© Abril 2012
Condado de Montgomery, Maryland
Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios

EJECUTIVO DEL CONDADO
ROCKVILLE, MARYLAND 20850

Isiah Leggett
Ejecutivo del Condado

Abril 2012

Estimados Vecinos:

Crear y mantener una buena relación entre propietarios e inquilinos es una de nuestras metas más importantes. Con ese fin, la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios, ha publicado este manual.

Este manual es una guía práctica para ambos, tanto los propietarios como los inquilinos, en la que se expone sus derecho así como también sus obligaciones. Estamos complacidos en compartir con usted esta octava edición, la cual refleja los cambios más recientes en las leyes estatales y a nivel local.

Si necesita más información, por favor llámenos al 240-777-0311.

Muy atentamente,

Isiah Leggett
Ejecutivo del Condado

www.montgomerycountymd.gov/hca

TABLE OF CONTENTS

I. LA RELACIÓN ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS **3-6**

Obligaciones - Propietarios
Obligaciones - Inquilinos
Prohibiciones

II. REQUISITOS PARA OBTENER UNA LICENCIA **7-9**

Multifamiliar
Unifamiliar
Excepciones

III. PROCESO DE SOLICITUD **10-11**

Precio
CoreLogic Safe Rent

IV. EL CONTRATO DE ALQUILER **12-16**

Provisiones Obligatorias
Provisiones Prohibitivas
RUBS

V. EL DEPÓSITO DE GARANTÍA **17-20**

Mantenimiento del Depósito de Garantía
Interés Sobre el Depósito de Garantía
Inspección
Devolución del Depósito de Garantía

VI. MANTENIMIENTO **21-22**

Obligaciones - Propietarios
Obligaciones - Inquilinos

VII. ACCIONES EN LA CORTE **23-26**

Incumplimiento de Pago del Alquiler
Rompimiento del Contrato
Tenant Holding Over

VIII. CONSEJOS **27-29**

Inquilinos
Propietarios

IX. NOTIFICACIONES **30-32**

Notificación de Aumento del Alquiler
Notificación Para Salir y Desocupar
Notificación de Desperfectos

X. FIDEICOMISO DEL ALQUILER **33-34**

XI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER **35-38**

Cómo Notificar Apropiadamente
Plazo Apropiado para la Notificación
Como Terminar el Contrato de Alquiler
Inquilinato de Mes a Mes

XII. COMO PRESENTAR UNA QUEJA **39-41**

El Proceso de Queja
La Comisión

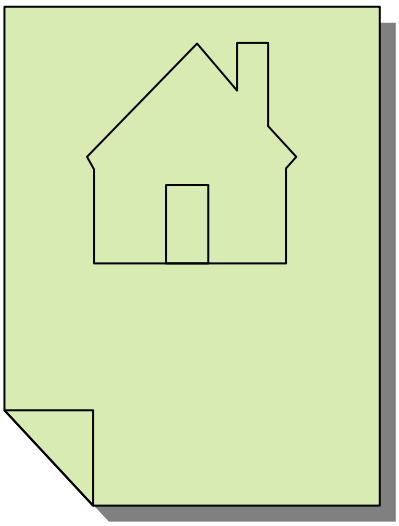
NOTAS **42-43**

APENDICES

Apéndice I	Cambios Recientes en la Ley	45-50
Apéndice II	Las Preguntas mas Frecuentes	51-58
Apéndice III	Instrucciones al Mudarse y al Desalojar	59-61
Apéndice IV	Informe de la Inspección Final	62-66
Apéndice V	Ley de Maryland Sobre el Depósito de Garantía	67-70
Apéndice VI	Supresión de Agravios	71-72
Apéndice VII	Modelos de Contratos de Alquiler	73
Apéndice VIII	Recursos de Emergencia	74-75
NOTAS		76-77

DENEGACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Se han realizado todos los esfuerzos posibles para asegurarse que la información contenida en este manual es la más exacta. Sin embargo si existe alguna diferencia entre este manual y la ley o reglamentos aplicables, éstas prevalecerán. La información contenida en este manual no constituye consejo legal. La intención es de que sirva como información general.



INTRODUCCIÓN

El cometido del Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios (DHCA por sus siglas en inglés) del Condado de Montgomery es el de proveer asistencia tanto a los propietarios como a los inquilinos, para resolver sus disputas e imponer el Capítulo 29 del Código del Condado de Montgomery. *Relación entre los Propietarios e Inquilinos*. La mencionada ley gobierna la relación entre los propietarios e inquilinos. Este Departamento registra licencias de todas las propiedades de alquiler, asegura que dichas propiedades cumplan con las normas básicas, provee información en temas relacionados, investiga e interviene buscando solución a disputas entre propietarios e inquilinos, y refiere aquellas que no son solucionadas a la Comisión de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos.

Una de las piedras angulares sobre las cuales se basa esta relación entre propietarios e inquilinos es el sólido compromiso que tiene el Condado de ofrecer viviendas que estén al alcance de sus residentes. El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios, junto con todas las agencias del Condado, tiene el compromiso de ofrecer a sus residentes igualdad de oportunidades de vivienda.

Estamos seguros que esta edición del manual es la más informativa y que continuará ayudando a mejorar la relación entre propietarios e inquilinos; así como también incentivará el interés del público por los asuntos que existen entre los mismos.

Richard Y. Nelson, Jr., Director

Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios

PERSONAL DE LA OFICINA DE PROPIETARIOS E INQUILINOS

Rosie McCray-Moody, Manager
Louise Hanson, Ayudante Administrativa

Investigadores

Jane Blackwell
Maria Edison
Juin Killingsworth
Susana Capobianco
Maureen Harzinski
Debbie Koss

Traducción actualizada por Susana Capobianco

I. LA RELACIÓN ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS

La relación entre el propietario y el inquilino está gobernada por ciertas leyes. En dicha relación cada parte tiene obligaciones que asumir y que están establecidas en la ley y en el contrato de alquiler.

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

Los propietarios deben:

- Contribuir con el mantenimiento de la salud, seguridad y bienestar de sus inquilinos;

- Obedecer las leyes federales, estatales y locales relacionadas con el alquiler de propiedades incluyendo las normas de los códigos de vivienda, las leyes antidiscriminatorias, las leyes estatales o locales que gobiernan los contratos de alquiler y los depósitos de garantía; las leyes de urbanismo y los códigos de medidas de salud y de seguridad contra incendios;

- Mantener todas las áreas comunes de viviendas multifamiliares en condiciones salubres y de seguridad;

- Hacer todas las reparaciones necesarias para que la vivienda en alquiler se mantenga en condiciones habitables y en cumplimiento con todos los códigos aplicables;

- Mantener el equipo eléctrico, de plomería y demás equipos en buenas condiciones de funcionamiento. Esto incluye cualquier aparato electrodoméstico localizado en la vivienda cuando el inquilino toma posesión de la misma, incluyendo el sistema de aire acondicionado;

- Proveer y mantener recipientes de basura, excepto en casos de viviendas unifamiliares de alquiler en las que los inquilinos suministran sus propios recipientes;

- Suministrar para uso de los inquilinos, agua fría y caliente, así como también calefacción de acuerdo a la ley del Condado de Montgomery (mínimo 68 grados Fahrenheit). El contrato de alquiler determina quién paga por estos servicios utilitarios;

- Suministrar a los inquilinos el aviso adecuado, de al menos 24 horas de antelación, cuando va a realizar reparaciones en la vivienda;

- Cumplir con todas las demás disposiciones que forman parte del contrato de alquiler; y,

- Proveer al inquilino con el nombre, la dirección y el número de teléfono del propietario o agente legal que está autorizado a aceptar documentos legales en nombre del propietario. Esta información deberá exhibirse en el vestíbulo, o en un lugar visible dentro la propiedad y debe estar en el contrato de alquiler.

OBLIGACIONES DE LOS INQUILINOS

Los inquilinos deben:

- Pagar el alquiler en tiempo como lo indica el contrato de alquiler;

- Mantener la propiedad alquilada, limpia y sanitaria;

- Mantener las instalaciones de plomería limpias y sanitarias y hacer funcionar las instalaciones eléctricas y de plomería apropiadamente;

- Informar al propietario inmediatamente si existen defectos/problemas con la propiedad alquilada;

- No dañar, ni permitir que otras personas dañen la propiedad alquilada;

- Deshacerse de la basura en forma limpia y sanitaria;

- En una vivienda unifamiliar cortar el pasto y sacar la hierba periódicamente, el crecimiento debe ser de menos de 12 pulgadas. Es posible que el inquilino en una vivienda unifamiliar sea también responsable de recoger, desechar las hojas y limpiar las canaletas; y,

- Cumplir con todas las demás disposiciones contenidas en el contrato de alquiler.

Para asegurar una buena relación entre propietarios e inquilinos,.

A los propietarios se les aconseja que:

- Respete a sus inquilinos;
- Mantenga una política de "puerta abierta" con los inquilinos y alentarlos a expresarse libremente;
- Se ponga a disposición de sus inquilinos. Mostrar buena fe al devolver rápidamente las llamadas telefónicas y responder a las solicitudes por escrito; y,
- Recuerde que todo acuerdo verbal hecho entre usted y su inquilino debe ponerse por escrito, asegurarse de que ambas partes lo firmen y debe incluirse como parte del contrato de alquiler.

A los inquilinos se les aconseja que:

- Respete al propietario;
- Lea el contrato de alquiler con atención antes de firmarlo para asegurarse de que el contenido es comprensible en su totalidad. En caso de necesitar ayuda comuníquese con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos ANTES de firmar el contrato de alquiler;
- Mantenga una buena relación con el propietario. Demuestre buena fe devolviendo las llamadas telefónicas y tratando de resolver amigablemente las disputas; y,
- Se asegure que cualquier arreglo o contrato verbal entre inquilino y propietario esté por escrito, firmado por ambas partes y que sea incluído como parte del contrato de alquiler. Si estos contratos no están por escrito, es posible que no sean ejecutables.

PROHIBICIONES

Los propietarios no pueden terminar el contrato, disminuir los servicios estipulados, o aumentar el alquiler simplemente porque el inquilino decidió ejercer sus derechos, protegido bajo las leyes estatales o locales de propietarios e inquilinos. Esto incluye la presentación de una queja, o la organización o membresía de una asociación de inquilinos. Además, el propietario no puede dar notificación de desalojo al inquilino basado en su raza, color, religión, descendencia, origen nacional, género, estado civil, impedimento físico o mental, presencia de niños, orientación sexual, edad o fuente de ingresos.

El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968 y las Enmiendas de 1988 sobre Normas Equitativas en la Vivienda, integran la Ley Federal de Normas Equitativas en la Vivienda. Esta ley señala que es ilegal discriminar en la venta o el alquiler de cualquier tipo de vivienda por motivo de raza, color, origen nacional, religión, género, estado civil o impedimento físico. El artículo 49B del Código Establecido de Maryland prohíbe la discriminación por motivo de raza, color, origen nacional, religión, género, estado civil, impedimento mental o presencia de niños. El capítulo 27 del Código del Condado de Montgomery prohíbe la discriminación por motivo de raza, color, origen nacional, religión, género, estado civil, impedimento físico o mental, presencia de niños, descendencia, fuente de ingresos, orientación sexual o edad.

Cualquier violación de las Normas Equitativas en la Vivienda está sujeta a la aplicación de las leyes Federales, Estatales y del Condado. Para cualquier pregunta sobre el cumplimiento de esta ley o para cualquier caso de discriminación, comunicarse con:

La Comisión de Relaciones Humanas del Condado de Montgomery
(Montgomery County Human Relations Commission) 240-777-8450

La Comisión de Relaciones Humanas del Estado de Maryland
(State of Maryland Commission on Human Relations) 410-767-8600

El Departamento de Vivienda y Urbanización de los Estados Unidos
(U.S. Department of Housing and Urban Development) 202-275-0848

II. REQUISITOS PARA SACAR UNA LICENCIA

De acuerdo con el Capítulo 29 de Código del Condado de Montgomery, *Relación de Propietarios e Inquilinos*, antes de que una propiedad sea ofrecida en alquiler, el propietario debe obtener una licencia para alquilar. Propiedad de alquiler constituye cualquier estructura o combinación de estructuras relacionadas entre sí; incluyendo casas rodantes, en las que el dueño posea una o más unidades de vivienda de alquiler. El propietario no podrá iniciar en la Corte del Distrito ninguna acción legal por fallo en el pago del alquiler en contra de su inquilino sin antes obtener la correspondiente licencia de alquiler suministrada por la unidad de Licencias y Registros del Departamento.

Desde el 1º de Octubre de 2004, para poder obtener la licencia de alquilar, todas las propiedades deben cumplir con el requerimiento del Programa de Prevención de Envenenamiento por causa de Plomo. Las propiedades construídas antes del año 1950, tendrán que someter a este Departamento, prueba de que están registrados con el Departamento de Ambiente del Estado de Maryland (MDE) y que están libre de plomo. Más información se puede obtener en la red electrónica: www.mde.state.md.us o a través de la Unidad de Licencias y Registro del Departamento.

El Condado de Montgomery otorga dos tipos de licencias: multifamiliar y unifamiliar.

Se requiere licencia **multifamiliar** para:

- Complejos habitacionales;
- Unidades propias y alquiladas que están situadas en edificios de condominios o cooperativas;
- Apartamentos secundarios -(un lugar completamente independiente con su propia área para cocinar, comer y dormir, ya sea añadida a una casa unifamiliar o que forme parte de la unidad existente. Este apartamento secundario puede encontrarse dentro de la unidad o como una estructura separada, pero dentro del mismo terreno; y,
- Casas rodantes.

Se requiere licencia **unifamiliar** para:

- Casas separadas para una sola familia; y,
- Casas adosadas (town houses)

La cuota anual de la licencia debe de ser paga aún si la vivienda está alquilada solo durante parte del año. El año de licencia comienza el 1° de julio y termina el 30 de junio de cada año. El costo de dicha licencia no es prorateado.

Transferencias o cambios de dueño o de gerencia de cualquier propiedad residencial debe de ser comunicada a la Unidad de Licencias y Registros del Departamento, dentro de los 10 días que el cambio ocurre. Fallo en reportar dichos cambios dentro del período correspondiente puede resultar en la revocación de la licencia o en la negación de una futura solicitud de licencia.

Para obtener una solicitud de licencia y mayor información, por favor visite nuestra red electrónica al: www.montgomerycountymd.gov/hca, o llame, escriba, o envíe un correo electrónico al:

Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios
Unidad de Licencias y Registros
100 Maryland Avenue, Room 260
Rockville, Maryland 20850
LicReg.Intake@montgomerycountymd.gov

Para obtener información del propietario de una vivienda de alquiler, use el *property data mining* de nuestra red electrónica:

www.montgomerycountymd.gov/eProperty

Lugares de Alquiler Cubiertos bajo la Ley

- Propiedades multifamiliares: apartamentos, condominios y apartamentos secundarios.
- Propiedades unifamiliares, casas separadas y casas adosadas (townhouses).

Lugares de alquiler NO Cubiertos bajo la Ley

- Alquiler de cuartos: Una propiedad está exonerada de obtener licencia si alguien que es dueño de la misma ocupa y alquila sus cuartos.
- Propiedades de alquiler localizadas en las siguientes municipalidades: Ciudad de Gaithersburg, Ciudad de Rockville, Ciudad de Takoma Park, Pueblo de Barnesville, Pueblo de Garrett Park, Pueblo de Laytonsville, y Pueblo de Poolesville.
- Vivienda de transición: cuarto de huéspedes en un apartamento, hoteles, pensiones, casas de turismo, cabañas, moteles, dormitorios en escuelas, hospitales o facilidades médicas.
- Propiedades comerciales.

Si la propiedad de alquiler está ubicada dentro de los límites de la ciudad de Gaithersburg (301-258-6330), Rockville (240-314-8320), o Takoma Park (301-891-7255), contacte la municipalidad apropiada para obtener información con respecto al registro de licencias.

III. PROCESO DE SOLICITUD*

La mayoría de los propietarios exigen a sus futuros inquilinos que llenen una solicitud cuando están tratando de alquilar una propiedad. Dicha solicitud contiene autorización para que el propietario estudie la historia crediticia de cada aspirante. Los propietarios usan dicha información para evaluar la historia de crédito y de alquiler del inquilino.

Los propietarios deben considerar a todos los inquilinos en forma igual. La ley Estatal prohibe la discriminación basada en raza, color, origen nacional, religión, género, estado civil, impedimento mental, o presencia de niños. La ley del Condado prohibe la discriminación basada en raza, color, origen nacional, religión, género, estado civil, impedimento mental o físico, presencia de niños, antepasados, fuente de ingresos, orientación sexual, y edad.

PRECIO

Precio de la Solicitud - Es permitido que el propietario cobre al posible inquilino la cantidad, no reembolsable, de $25.00 por la solicitud. Si el precio de la solicitud excede $25.00, y el inquilinato no tiene lugar, el propietario deberá devolver el exceso; de lo contrario será responsable, como penalidad, por el doble de la cantidad del exceso.

La ley Estatal requiere que los propietarios con cuatro o más unidades en un mismo lugar coloquen una nota en la solicitud, notificando a los inquilinos que: (1) si el propietario obtiene del posible inquilino un pago que excede los $25.00, excepto por el depósito de garantía, deberá devolverlo o será responsable de pagar el doble por daños; (2) el dinero debe ser devuelto dentro de 15 días después de recibir la notificación escrita de cualquiera de las dos partes, indicando que el inquilinato no tendrá lugar; y (3) el propietario podrá quedarse can el dinero solamente si este pago es usado para hacer una investigación de crédito.

Pagos No Reembolsables - El propietario no debe cobrar al inquilino o imponer pagos no reembolsables, como por ejemplo: depósito para reservar, tomar posesión, redecorar, limpiar la propiedad, depósito para tener mascota, etc. *

*En ciertos condominios estos cargos son permitidos en las leyes de la *asociación.*

CoreLogic Safe Rent
(antes llamado First Advantage Safe Rent)

CoreLogic Safe Rent (antes llamado First Advantage Safe Rent) es un servicio que provee informes completos acerca del historial de crédito del candidato. CoreLogic Safe Rent le da oportunidad al Propietario de revisar el historial de alquiler del solicitante antes de firmar un contrato. Los propietarios que actualmente poseen licencia otorgadas por la Unidad de Licencia y Registros del Departamento pueden recibir reportes del CoreLogic Safe Rent a un costo mínimo, llamando al 240-777-0311. Los propietarios que deseen usar este servicio deben tener el nombre completo del posible inquilino y firmar la solicitud de alquiler del Condado. Este formulario se encuentra disponible en nuestra red electrónica: wwww.montgomerycountymd.gov/hca. Los Inquilinos que son rechazados basados en la información contenida en el reporte del CoreLogic Safe Rent pueden obtener una copia gratis llamando al 1-888-333-2413. Para obtener mayor información acerca del CoreLogic Safe Rent llame al 240-777-0311 y pida para hablar con un representante de la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos.

IV. EL CONTRATO DE ALQUILER

El contrato de alquiler es un documento escrito entre el propietario y el inquilino, el cual define los derechos y obligaciones tanto de uno como del otro. Antes de firmar se recomienda a los futuros inquilinos que lean bien el contrato. Esta es la última oportunidad de discutir las provisiones, condiciones, limitaciones y requerimientos que no se hayan entendido. Recuerde, una vez que el contrato está firmado, se vuelve una obligación. Una vez que el contrato está firmado, cualquier cambio en las condiciones y acuerdos verbales entre el inquilino y el propietario deben ser puestos por escrito, agregados al contrato y firmados por ambas partes.

Todos los propietarios que poseen cinco o más unidades de vivienda para alquilar en el Estado de Maryland, **DEBEN** proveer al inquilino con un contrato de alquiler escrito. Si el propietario no cumple con esta provisión, se asume que el inquilinato es por el período de un año, comenzando en la fecha que el inquilino ocupa la vivienda. El inquilino puede terminar el inquilinato en cualquier momento, siempre y cuando notifique al propietario por escrito con un mes de anticipación.

Todos los propietarios que utilicen contratos escritos deberán, a pedido (por escrito) del inquilino proporcionar una copia del contrato propuesto, sin que sea necesario su ejecución o un previo depósito. La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos pone a disposición del público modelos de contratos de alquiler para propiedades unifamiliares y multifamiliares. También los puede encontrar en la red electrónica del Departamento. Recomendamos a los propietarios que usen nuestros modelos de contratos.

Tenga en cuenta que el propietario puede exigir al inquilino la obtención de un seguro que cubra por pérdidas, en caso que un accidente afecte la propiedad personal del inquilino, y puede también exigirle que provea copia de la póliza.

Todos los contratos de alquiler de propiedades residenciales en el Condado de Montgomery, deben:

- Ofrecer al inquilino un término inicial de contrato de dos años, a menos que el propietario tenga un motivo razonable para ofrecer un término más corto. Este requisito no se aplica a las vivienda móviles y a los apartamentos secundarios. Algunos ejemplos de motivo razonable

para ofrecer un contrato de alquiler por menos de dos años son la anticipada venta de la propiedad cuyo cierre ocurrirá dentro de un período de dos años o la planeada conversión a condominio dentro del mismo período. Si el inquilino desea llenar una queja con respecto al fallo por parte del propietario de ofrecer un contrato de alquiler inicial de dos años, la queja debe llenarse dentro de los primeros 180 días del inquilinato;

- Permitir la negociación entre ambas partes de un contrato por mayor o menor tiempo, en caso de que el inquilino reciba y rechace la oferta de un contrato de dos años;

- Requerir que el propietario entregue al inquilino la notificación de desalojo por escrito;

- Reconocer la responsabilidad que tiene el propietario por los daños causados por su negligencia o por violación de las leyes aplicables. Así como también la disposición de que se reembolse al inquilino cualquier gasto por daños causados por negligencia del propietario;

- Reconocer la responsabilidad que tiene el propietario de mantener la propiedad en alquiler en forma aceptable. Para esta disposición se debe referir específicamente a los siguientes Capítulos del Código del Condado de Montgomery: Capítulo 8, "Edificios", Capítulo 22, "Código de Seguridad Contra Incendio", Capítulo 26, "Normas de Mantenimiento de Viviendas y Edificios", y Capítulo 59, "Reglamento Urbanístico". Estas secciones de la ley crean una garantía expresa de habitabilidad y requieren que el propietario haga las reparaciones necesarias;

- Requerir que todos los acuerdos no incluídos en el contrato inicial se pongan por escrito y se incluyan como apéndice;

- Limitar las multas por motivo de pago de alquiler retrasado a cinco por ciento del alquiler que se debe y no permitir que se agreguen otros recargos hasta que el retraso sea de más de 10 días;

- Requerir que todos los recargos por reparaciones de daños a la propiedad sean enumerados, sin importar si la solicitud proviene del propietario o del inquilino, y que estos recargos sean sustanciados después de una solicitud por escrito;

- Requerir que todos los depósitos de garantía se manejen de acuerdo al Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland, de acuerdo a

su enmienda (*Ver Apéndice V de la Ley de Maryland sobre Depósitos de Garantía);*

- Informar al inquilino (en una vivienda multifamiliar) dónde está localizada la licencia de alquiler, de manera que pueda ser inspeccionada por el inquilino . En un complejo habitacional, dicha licencia debe ser puesta en el vestíbulo, la oficina de alquiler, o en algún lugar destacado al que el público tenga acceso. (*Ver Sección II, REQUISITOS PARA SACAR LICENCIA*);

- Requerir al propietario que entregue la propiedad en condiciones limpias, seguras y sanitarias, libre de roedores e insectos, y en cumplimiento con las leyes aplicables;

- Requerir recibos escritos por todos los pagos hechos al contado o por giro postal por el inquilino, incluyendo los pagos de alquiler y el depósito de garantía;

- Permitir que el propietario tenga acceso a la propiedad, después de informar y obtener permiso del inquilino con 24 horas de anticipación, para hacer reparaciones, proveer servicio, o para mostrar el apartamento a futuros compradores/inquilinos. El inquilino no puede, en forma no razonable, negar la entrada al propietario. El propietario puede entrar a la propiedad después de haber dado el aviso necesario, cuando este Departamento está haciendo inspecciones en cumplimiento con la ley del condado. El propietario no necesita dar el aviso correspondiente en caso de emergencia, o cuando el propietario tiene una buena razón para creer que el inquilino ha dañado la propiedad;

- Establecer las obligaciones específicas de los propietarios e inquilinos para el pago de calefacción, gas, electricidad, agua y desagües;

- Permitir que el inquilino, con el permiso por escrito del propietario, subalquile la propiedad a otra persona. El propietario no puede rehusar arbitrariamente este permiso. Esta disposición no se aplica a los apartamentos secundarios, a las casas rodantes, ni a las unidades de alquiler que se encuentran en una comunidad llamada de propiedad común donde los documentos de asociación prohíben el subalquilar;

- Permitir que el inquilino termine su contrato de alquiler después de dar 30 días de notificación por escrito al propietario, en caso de que la causa sea como consecuencia de un cambio involuntario de empleo, muerte de un contribuyente, desempleo, o por cualquier otro motivo razonable fuera del

control del inquilino. Cualquier recargo al inquilino en estos casos no debe exceder la cantidad equivalente a un mes de alquiler o al total de los gastos incurridos por el propietario, cualquiera sea el menor; y,

- Incluir un aviso que informe al inquilino de que la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos tiene a su disposición ayuda e información sobre aviso de desocupación, aviso de alquiler pasado de fecha o de aviso de desalojo.

Todos los contratos escritos de propiedades de alquiler situadas en el Condado de Montgomery NO DEBEN:

- Requerir que el inquilino esté de acuerdo con una sentencia emitida. Un ejemplo de esto es un acuerdo por escrito en el que el inquilino admite su responsabilidad y acepta la cantidad establecida para pagar al propietario sin atender la cita de la corte;

- Requerir que el inquilino renuncie a cualquier derecho otorgado por el Capitulo 29, "*Relaciones de Propietarios e Inquilinos*", del Código del Condado;

- Autorizar al propietario a tomar posesión de los bienes personales del inquilino o de la propiedad alquilada sin una orden de la corte;

- Rehusar al inquilino el derecho de un juicio con jurado;

- Requerir al inquilino que pague por honorarios de abogado excepto aquellos otorgados por la corte. Además, cualquier contrato de alquiler que requiere que el inquilino pague los honorarios de abogado debe: 1) especificar que los honorarios de abogado **no** son parte del alquiler y que no necesitan ser pagados para permanecer en la propiedad luego de una sentencia de fallo en el pago del alquiler; y , 2) obligar al propietario a pagar los honorarios de abogado incurridos por el inquilino en caso de que éste sea la parte interesada en alguna acción en la corte; y,

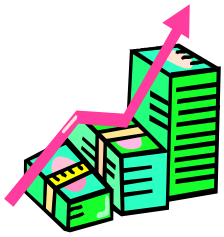
- Permitir al propietario aumentar el alquiler más de una vez dentro de un período de doce meses.

RUBS – Ratio Utility Billing Systems
Sistema de Pago de las Utilidades Públicas

A partir del 1º de Enero de 2004, la Comisión de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos estableció un reglamento llamado Ratio Utility Billing System (RUBS). Este reglamento detalla el proceso que el propietario debe seguir para que los inquilinos paguen en forma separada por los gastos de agua/alcantarillado en aquellas unidades que no cuentan con medidores individuales. Para más información sobre este reglamento vea el Apéndice 1 – *Leyes que debe saber*.

La fórmula de RUBS puede también ser usada para regular el pago de gas y electricidad en unidades que fueron edificadas antes del año 1978. Después del año 1978, la Comisión del Servicio Público de Maryland requiere que cada unidad cuente con medidores individuales en caso que el inquilino deba pagar por consumo de electricidad.

V. DEPÓSITO DE GARANTÍA



El depósito de garantía es cualquier dinero en depósito, incluyendo el depósito por tener animales domésticos o el pago del último mes de alquiler por adelantado. Específicamente, el depósito de garantía ha sido diseñado como protección al propietario contra daños materiales en áreas comunes de la propiedad causadas por el inquilino, sus huéspedes, sus invitados, mascotas, fallos en el pago del alquiler, y/o daños substanciados por el propietario debido a incumplimiento de contracto por parte del inquilino. El monto total del depósito de garantía no debe exceder al equivalente de dos meses de alquiler. Si el propietario recibe más de esta cantidad, el inquilino puede recobrar hasta tres veces la suma que pagó en exceso, más honorarios razonables de abogado.

Al recibir el pago del depósito de garantía, el propietario debe entregar un recibo al inquilino. El recibo debe incluir información referente a los derechos del inquilino de acuerdo a la Sección 8-203.1; Artículo de Bienes Raíces del Código Declarado de Maryland, enmendado en 1999. (Ver Apéndice IV, Ley de Maryland Sobre el Depósito de Garantía). El recibo puede formar parte del contrato de alquiler escrito. Si el propietario no proporciona un recibo por el depósito de garantía, está obligado a pagar una multa de $25.00 al inquilino. El propietario debe guardar la copia del recibo del depósito de garantía por un periodo de dos años, después de la terminación del inquilinato.

El recibo debe contener información escrita notificando al inquilino de los siguientes puntos:

- El derecho que tiene el inquilino de tener una inspección realizada por el propietario en presencia del inquilino, con el propósito de hacer una lista de todos los daños existentes en la propiedad al principio del inquilinato; siempre y cuando el inquilino lo pida por escrito y por *correo certificado*, durante los primeros 15 días de inquilinato;

- El derecho que tiene el inquilino de estar presente en la inspección final de la propiedad de alquiler, siempre y cuando el inquilino lo pida por escrito y por *correo certificado*, por lo menos quince días antes de mudarse de la propiedad. La nota escrita debe contener la fecha de la mudanza y la nueva dirección del inquilino. El propietario está obligado a conducir dicha inspección cinco días antes o después del día establecido para la mudanza. El propieta-

rio está obligado a notificar al inquilino por escrito y por *correo certificado* de la fecha de la inspección;

- El derecho del inquilino de recibir, dentro de los 45 días a partir de la terminación del inquilinato, por correo de primera clase y entregado a la ultima dirección conocida del inquilino una lista escrita de los recargos. Esta lista de recargos que reclama el propietario en contra del depósito de garantía debe incluir la declaración de gastos incurridos con el propósito de reparar los daños;

- La obligación del propietario de retornar la porción del depósito de garantía que no fue usada dentro de los 45 días después de la terminación del inquilinato; y,

- Una nota informando al inquilino de que si el propietario no cumple con la ley de Depósito de Garantía de Maryland, puede ser responsable de pagar al inquilino una penalidad equivalente a tres veces el depósito de garantía, más honorarios razonables de abogado.

Se recomienda firmemente, que ambas partes conduzcan la inspección de la propiedad que va a ser alquilada antes de que el inquilino la ocupe y que se recopile una lista escrita de los daños existentes. Esta inspección puede evitar posibles malentendidos cuando el inquilino desocupe la propiedad. (Ver Apéndice IV, *Informe de la Inspección*.) Se aconseja a los inquilinos que dejen una dirección válida con la oficina del correo para asegurarse el recibo de cualquier reembolso del depósito de garantía.

MANTENIMIENTO DEL DEPÓSITO DE GARANTÍA

El propietario debe colocar el depósito de garantía en una institución bancaria asegurada por el gobierno federal que opera en el estado de Maryland. El depósito de garantía debe mantenerse en una sucursal de la institución bancaria localizada en ese estado. La cuenta debe estar dedicada exclusivamente a depósitos de seguridad y debe ganar interés. El propietario puede hacer el depósito de garantía en forma de certificados de depósito o en títulos otorgados por el gobierno federal o el estado de Maryland. Este dinero debe ser depositado dentro del lapso de 30 días después de recibirlo y debe mantenérselo hasta la terminación del inquilinato.

INTERES SOBRE EL DEPOSITO DE GARANTIA

A partir del 1o. de Julio de 1972, el depósito de garantía comenzó a ganar

interés a una tasa de 3%. Esa tasa se mantuvo desde el 1o. de Julio de 1972 hasta el 30 de Junio de 1980. Los depósitos de garantía recibidos durante el período 1º de Julio de 1980 hasta el 30 de Septiembre de 2004, acumulan un interés simple anual del 4%. A partir del 1º de Octubre de 2004, la tasa de interés simple cambió a 3% anual.

El interés sobre el depósito de garantía:

- Es requerido solamente cuando el depósito es de más de $50.00.
- La tasa de interés, a partir del 1º. de Octubre de 2004 es de 3% y se acumula en intervalos de seis meses como se explica a continuación:

0 - 5 meses = 0%	18 - 23 meses = 4.5%
6 - 11 meses = 1.5%	24 - 29 meses = 6%
12 - 17 meses = 3%	30 - 35 meses = 7.5%, etc.

Ejemplo: Depósito recibido desde 10/01/03—9/30/05 acumula lo siguiente:

10-01-03—9/30/04	4%		
10/01/04—9/30/05	3%	Total	7%

Un depósito de garantía de $500 mantenido durante 24 meses acumula 6% de interés: 500 x.06 = 30.00
Suma total del depósito de garantía más el interés acumulado = $530.00

INSPECCIÓN

Cuando el inquilino desocupa la propiedad de alquiler, el propietario debe inspeccionarla para ver si hay algún daño. Si el inquilino quiere estar presente durante esta inspección, deberá asegurarse de que la notificación por escrito al propietario sea:

- Enviada por correo certificado;
- Franqueada por lo menos 15 días antes de la fecha de la mudanza;
- Que indique la fecha de la mudanza; y,
- Que incluya la nueva dirección del inquilino.

El propietario debe responder al inquilino por correo certificado, informándole la fecha y la hora de la inspección. El propietario debe programar la inspección cinco días antes o cinco días después de la fecha de desocupación de la propiedad.

Se recomienda firmemente que el inquilino utilice este derecho para que las dos partes estén presentes cuando se haga la inspección que determina si ha

ocurrido algún daño más allá del uso normal. Debe redactarse un informe escrito de la inspección, detallando la condición de la propiedad. Se recomienda que ambas partes tomen fotografías de la propiedad. Aún en el caso de no observar ningún daño, es necesario hacer un informe de la inspección y obtener firmas de ambas partes. (*Ver Apéndice IV - Informe de la Inspección.)*

DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE GARANTÍA

Uno de los desacuerdos más comúnes entre propietarios e inquilinos envuelve la devolución del depósito de garantía al inquilino, luego que el inquilinato ha terminado. La ley estatal determina el procedimiento a seguir por parte del propietario para devolver el depósito de garantía.

- Si el propietario no ha incurrido en gasto alguno, el depósito de garantía junto con el interés acumulado, debe ser devuelto al inquilino, a su última dirección conocida, dentro de los 45 días siguientes a la terminación del inquilinato.
- El propietario puede retener todo el depósito de garantía o parte del mismo, por motivo de alquiler no pagado, por daños a la propiedad más allá del uso y desgaste normal o por los gastos incurridos por el propietario, si el inquilino no ha cumplido con el contrato de alquiler.
- Si el propietario retiene alguna porción del depósito de garantía, debe informar al inquilino de las deducciones en una lista detallada por escrito. Esta lista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

    - ► Deberá ser enviada por correo de *primera clase* a la última dirección conocida del inquilino. Si el inquilino no deja ninguna dirección para que le envíen la correspondencia, se puede utilizar la dirección de la propiedad que alquilaba;
    - ► Deberá ser franqueada dentro de los 45 días después de la terminación del inquilinato; y,
    - ► Debe contener una lista escrita de los daños reclamados y una declaración de los gastos incurridos, incluyendo los daños por incumplimiento del contrato.
- Si el propietario no cumple con estos requisitos, pierde su derecho a la retención de cualquier porción del depósito de garantía.
- En caso de que la propiedad de alquiler sea vendida y mantenida como una propiedad de alquiler después de dicha venta, el depósito de garantía pasará al nuevo propietario y éste deberá cumplir con los requisitos respectivos a la devolución del depósito de garantía.

Si el inquilino rompe el contrato mudándose en forma prematura, el/ella debe escribir al propietario y pedir dentro de los 45 días de desocupación de la propiedad la devolución del depósito de garantía. En caso de no hacer la solicitud por escrito, el propietario no está obligado a cumplir con el período de 45 días; aunque debe rendir cuentas de los gastos incurridos.

VI. MANTENIMIENTO

Tanto los inquilinos como los propietarios tienen ciertas obligaciones con respecto al mantenimiento. Conociendo y respetando estas responsabilidades ayudará a mantener las buenas relaciones entre propietarios e inquilinos

Las obligaciones del Propietario son:

- Presentar la propiedad al comienzo del inquilinato en condiciones limpias, sanitarias y seguras, libre de insectos y roedores;

- Mantener todas las áreas del edificio, terrenos, facilidades y dependencias en buenas condiciones de limpieza, seguridad y sanidad;

- Hacer todas las reparaciones y arreglos necesarios para poner y mantener la propiedad y sus facilidades en condiciones tan óptimas como estaban o como deberían estar, cuando comenzó el inquilinato;

- Mantener la electricidad, plomería y otras facilidades ofrecidas por el propietario en buenas condiciones de funcionamiento;

- Proveer y mantener los recipientes apropiados para la recolección de basura, y pagar para que la recojan frecuentemente. El propietario de una propiedad unifamiliar debe pagar para que la recolección de basura sea frecuente, pero no tiene que proveer o mantener los recipientes apropiados. Si el servicio lo provee directamente un contratista privado y si la propiedad no esta localizada en un distrito de colección del Condado, a veces el contrato de alquiler requiere que el inquilino pague por el servicio de recoger la basura;

- Suministrar agua fría y caliente en forma razonable, así como también la calefacción apropiada de acuerdo al Código de Vivienda del Condado. Si la propiedad está localizada en una comunidad llamada dueños en común, el propietario debe proveer el agua fría y caliente y la calefacción apropiadas ya que es la responsabilidad del propietario proveer estos servicios. Sin embargo, esto no afecta ninguna provisión en el contrato que requiera que el inquilino pague por el uso de gas, el aceite para la calefacción, la electricidad, el agua o el servicio de alcantarillado.

Las obligaciones del inquilino son:

- Mantener la propiedad alquilada en condiciones óptimas de limpieza, seguridad y sanidad. En una vivienda unifamiliar cortar el pasto y sacar la hierba periódicamente y no permitir que crezca más de 12 pulgadas;

- Desechar todos los desperdicios, basura y otros residuos orgánicos e inflamables. El inquilino de una unidad unifamiliar debe también proveer y mantener recipientes apropiados para remover cenizas, desperdicios y basura;

- Mantener todas las instalaciones de plomería limpias y sanitarias;

- Utilizar los artefactos de plomería y electricidad adecuadamente;

- En unidades unifamiliares, el inquilino debe limpiar la nieve y el hielo de las aceras;

- No permitir que nadie deliberadamente destruya, desfigure, dañe, perjudique, o remueva cualquier parte de la unidad, equipo o facilidad;

- Informar al propietario enseguida si existe algún problema o defecto;

- Cumplir con todos los convenios, reglas y requisitos del contrato de alquiler; y,

- Si el propietario no efectúa las reparaciones requeridas, calle al 240-777-0311 y repórtelo a la Sección de Cumplimiento del Código de Vivienda.

En una propiedad unifamiliar, si está establecido en el contrato de alquiler, al inquilino se le puede cobrar hasta $50.00 por cada vez que el mantenimiento es efectuado por parte del propietario y es **responsabilidad exclusiva del inquilino**, con un máximo de hasta $250.00 por año. Además, si el propietario debe efectuar un arreglo debido a la negligencia del inquilino, éste puede llegar a pagar el total del costo del arreglo.

La Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos ha publicado un mañuela titulado “Que es el Uso de Desgaste Natural” para de esa manera ayudar tanto a los propietarios como a los inquilinos a distinguir entre desgaste natural y daño a la propiedad. Este manual se encuentra disponible en nuestra red electrónica: www.montgomerycountymd.gov/dhca.

VII. ACCIONES EN LA CORTE

El desalojo consiste en sacar al inquilino y sus pertenencias personales de la propiedad en alquiler por orden de la Corte. El proceso administrativo de desalojo realizado por la Corte asegura al inquilino el derecho a tener una audiencia en caso de que el/ella considere que el propietario no tiene derecho a desalojarlo. Este es el paso final en una serie de procedimientos comenzados por el propietario para volver a tomar posesión de su propiedad. De acuerdo con lo que se presenta en las secciones IV y VII, el inquilino puede ser desalojado por no pagar la renta, por no cumplir el contrato o por retener posesión de la propiedad. Solamente la Corte del Distrito y la Oficina del Alguacil pueden desalojar a un inquilino. El propietario **NO** tiene derecho de desalojarlo sin el proceso judicial apropiado. El cerrar la propiedad o sacar las pertenencias del inquilino sin el proceso jurídico apropiado puede exponer al propietario a una prosecución criminal o a una responsabilidad civil sustancial. Si el propietario lo amenaza con desalojarlo sin hacerlo a través del procedimiento de la Corte, comuníquese inmediatamente con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

El alquiler se define como el pago, generalmente mensual, que hace el inquilino por el derecho a usar, poseer y disfrutar de una propiedad en alquiler. Solo bajo circunstancias muy limitadas (*Ver Sección X, FIDEICOMISO DE ALQUILER)*, el alquiler puede ser retenido legalmente. Aún en caso de una disputa entre propietario e inquilino, el inquilino no tiene derecho a retener el pago del alquiler, sin existir una demanda legal legítima que le permita retener estos pagos. Si el inquilino se niega a pagar el alquiler, el propietario tiene derecho a entablar una demanda por falta de pago en la Corte del Distrito.

El propietario debe dar un recibo por escrito por el pago de alquiler recibido ya sea en efectivo o por giro monetario. Aunque el inquilino pague por medio de cheque tiene derecho a recibir un recibo a cambio.

INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DEL ALQUILER

Cuando el propietario presenta una demanda en la Corte del Distrito por incumplimiento en el pago del alquiler, la siguiente secuencia de eventos toma lugar:

1. El propietario presenta una demanda en la Corte del Distrito indicando la cantidad de alquiler que se le debe y solicita sentencia para volver a tomar posesión de la propiedad y/o el alquiler en cuestión, incluyendo los recargos por retraso y cualquier otro gasto conferido por la Corte;

2. Cuando se presenta una demanda para tomar posesión de la propiedad, el propietario debe certificar que dicha propiedad está registrada con el Departamento de Ambiente del Estado de Maryland (MDE) y mostrar el número de certificado (*Ver Apéndice I*, *Leyes que debe saber*);

3. Al presentar la demanda de re-posesión de la propiedad, el propietario de be certificar si el inquilino está activo en el servicio militar;

4. El propietario debe presentar el número de la licencia de alquiler cuando presenta la demanda de Falla en el Pago del Alquiler (Ver Sección II-*Requisitos para obtener Licencia*);

5. La Corte del Distrito emite una citación notificando al inquilino la fecha y hora en que debe presentarse ante el juez para el juicio. La citación es entregada por la Oficina del Alguacil;

6. La Oficina del Alguacil envía al inquilino una copia de la citación por correo de primera clase y también intenta entregársela en persona; si no lo logra, podrá colocar una copia de la citación en la puerta del inquilino;

7. Durante la audiencia en la corte del Distrito, el/ella tiene derecho a defenderse y explicar porqué no pagó el alquiler. El propietario puede pedir, antes del juicio, el pago de <u>TODO el alquiler atrasado, incluyendo recargos por retraso y gastos de Corte</u>. Esta solicitud debe hacerse en el sumario de Fallo en el Pago de Alquiler. Durante la audiencia, el juez decidirá si el propietario tiene derecho de recibir el alquiler y tomar posesión de la propiedad;

8. Si el inquilino no se presenta a la cita, la Corte le dará la razón al propietario y dictará sentencia en contra del inquilino. Si el propietario o el agente que lo representa no acude a la cita, la Corte desestimará el caso;

9. Si cualquiera de las dos partes no está de acuerdo con el fallo del juez, ambas tienen derecho, dentro de un plazo de cuatro días a apelar este fallo a la Corte del Circuito;

10. Si ninguna parte apela, el propietario demandará por <u>Mandamiento de Restitución</u>, la cual es firmada por el Juez y enviada a la Oficina del Alguacil;

11. Una vez que la Oficina del Alguacil envía el <u>Mandamiento de Restitución</u> al inquilino, el Alguacil y el propietario fijan la fecha y la hora del desalojo (*Ver Sección XI, Desalojo);*

12. Una vez que se ha programado el desalojo, el Alguacil coloca un aviso rojo y blanco en la puerta del inquilino. Sin embargo, aún si el aviso no es colocado, el Alguacil puede proceder con el desalojo;

13. Aunque el propietario tiene la responsabilidad de sacar los artículos personales del inquilino y ponerlos en la vía pública, el desalojo no puede tener lugar sin la presencia del Alguacil;

14. El inquilino tiene oportunidad, hasta el momento en que el Alguacil ejecute la orden de desalojo, de pagar lo que debe, de acuerdo a la sentencia, lo cual incluye los gastos asignados por la Corte. Este pago debe hacerse en efectivo, por cheque certificado o por giro monetario al propietario o a su agente. Una vez que se hace el pago, el inquilino debe asegurarse de obtener un recibo y confirmar con la Oficina del Alguacil que el propietario ha detenido la orden de desalojo. **El inquilino puede ser desalojado la primera vez que el propietario presenta una demanda en su contra, si no paga durante o antes de la llegada del Alguacil;**

15. Si el inquilino tiene tres sentencias de recuperación de la propiedad en su contra en un período de 12 meses, en la cuarta demanda, el propietario puede solicitar un Derecho Absoluto de Restitución Sin Derecho a Redención. Si se emite dicha sentencia, **el inquilino será desalojado, independientemente de que haya pagado o no, el alquiler atrasado**;

16. Si usted recibe una orden de Mandamiento de Restitución, puede llamar al alguacil al 240-777-7130 para averiguar si el desalojo ha sido programado para su dirección. Mientras que el alguacil le puede informar si en verdad hay un desalojo programado para cierta dirección, no puede informarle ni el día ni la hora.

OTRAS ACCIONES EN LA CORTE

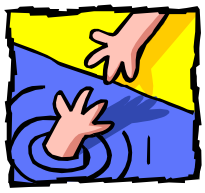
1. El proceso en la Corte por demanda de Retención de Propiedad (THO) y Terminación de Contrato son esencialmente los mismos que el de Falla en el Pago de Alquiler pero con algunas variantes A continuación detallamos las excepciones:

   - El período de apelación para la demanda de Retención de Propiedad y de Terminación de Contrato es de 10 días; y,

   - El pago del alquiler pasado de fecha no evitará el desalojo.

2. Cuando personas que no son parte del contrato de alquiler se mudan a la propiedad con la autorización del inquilino, no pagan alquiler y se niegan a desocupar la propiedad después de habérseles pedido que así lo hagan, o si permanecen en la propiedad aún después de que el inquilino ha desocupado la propiedad; el propietario y/o el inquilino deben entablar una demanda con la Corte del Distrito por Retención Equivocada. Estos formularios se encuentran disponibles en la Secretaría de la Corte del Distrito de Propietarios e Inquilinos. Si tiene preguntas puede comunicarse con la Secretaría llamando al 301-563-2200, presione el número 2 para comunicarse con la Secretaría y luego el número 3 para obtener la oficina de propietarios e inquilinos. También puede comunicarse con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios llamando al 240-777-0311 o al Centro de Auto Ayuda de la Corte del Distrito al 410-260-1392.

VIII. CONSEJOS



La comunicación es la herramienta principal para evitar y resolver los problemas. Para crear y mantener una relación fructífera relación entre propietarios e inquilinos, le recomendamos:

Inquilinos:

- Mantenga las líneas de comunicación abiertas. Es mucho mas fácil resolver los asuntos si existe espíritu de cooperación entre propietario e inquilino;

- Inspeccione la propiedad junto con el propietario cuando se traslade y anote detalladamente cualquier problema. Esto le ahorrará muchas molestias cuando termine el inquilinato. Si es posible, tome fotografías de la propiedad al comenzar y al terminar el inquilinato;

- Reporte cualquier problema de mantenimiento enseguida al propietario y póngalo por escrito;

- Haga todos sus reclamos por escrito y guarde copias de toda la correspondencia;

- Tenga seguro de inquilino. Este seguro es muy económico y le puede ahorrar mucho dinero y molestias cuando surjan problemas inesperados en su propiedad;

- Pague siempre su alquiler a tiempo, recuerde que el alquiler debe ser pagado el 1o. del mes, si paga el 2 ya está retrazado. Usted puede ser enjuiciado por Fallo en el Pago de Alquiler antes del 10 de cada mes. No pagar su alquiler a tiempo constituye un incumplimiento del contrato y un mal historial de pago. En un mercado escaso de apartamentos en alquiler, los propietarios pueden utilizar esta información como base para no renovarle el contrato, al expirar el mismo, y le será muy difícil obtener alternativas de vivienda en el futuro. CoreLogic Safe Rent , un servicio utilizado por un creciente número de propietarios, se especializa en colectar y reportar información sobre alquileres. CoreLogic Safe Rent en forma regular recolecta información acerca de citaciones en contra de los inquilinos por parte de los propietarios. Esta información es reportada a las Oficinas de Crédito como mal crédito, de la misma manera que se reportan los pagos a tarjetas de crédito, o a préstamos. Esta información queda en su registro por **7 años**, igual que la información de crédito. Los propietarios que usan el CoreLogic Safe Rent

para escoger a los inquilinos toman en cuenta esta información. Tener una historia mala de alquiler podría ser la causa de su inhabilidad de obtener vivienda en el futuro;

- Pida siempre un recibo por escrito y mantenga el registro de todos sus pagos;

- Si usted es demandado por el propietario, vaya siempre a la Corte, aún si ya pagó el alquiler. Si tiene el número de caso y pagó el alquiler antes del día de citación de la Corte, llame a la Secretaria de la Corte de Propietarios e Inquilinos al 301-563-8800 par verificar que su caso ha sido cancelado. Si su caso no ha sido cancelado vaya a la Corte y lleve consigo los recibos de pago de su alquiler. Algunas veces el propietario no notifica al abogado que el alquiler ya fue pagado y se obtienen sentencias en su contra sin que usted lo sepa; y,

- Pida siempre una última visita para inspeccionar la propiedad. Esta debe pedirse por escrito y debe ser mandada al propietario por correo certificado, por lo menos 15 días antes del vencimiento del inquilinato. Tome notas sobre la condición de la propiedad y si es posible tome fotografías.

Propietarios

- Mantenga las líneas de comunicación abiertas. Es mucho más fácil resolver los problemas si el espíritu de cooperación existe entre los propietarios e inquilinos;

- El día que el inquilino toma posesión de la propiedad haga la inspección con el/ella, y si hay problemas documéntelo. Si es posible, tome fotografías de la propiedad al principio y al final del inquilinato;

- Mantenga copias de toda la correspondencia entre usted y el inquilino;

- Responda a los pedidos de su inquilino dentro de un período razonable;

- Mantenga documentación de las reparaciones hecha a la propiedad a pedido del inquilino;

- No permita que los inquilinos se atrasen demasiado en el pago de su alquiler. Recuerde que el alquiler se debe pagar 1o. del mes y es tarde el día 2 del mes. Permitir a un inquilino que se atrase en su pago hace más dificultoso para usted recibir el dinero. Usted puede demandar al inquilino por Fallo en el Pago del Alquiler antes del 10 de cada mes;

- Siempre entregue un recibo escrito a cambio del pago de alquiler y mantenga buena documentación de estos pagos o cualquier otro pago relacionado con el inquilinato;

- Si usted demanda a un inquilino por Fallo en el Pago de Alquiler y el paga la deuda atrasada, notifique a la Corte inmediatamente. Es contra la ley obtener una sentencia a sabiendas de que el alquiler ha sido pagado;

- Investigue a sus inquilinos antes de firmar un contrato de alquiler. El CoreLogic Safe Rent es un servicio que se especializa en coleccionar y reportar información referente al historial de alquiler y crédito de un individuo. Este servicio se encuentra disponible a un precio moderado para aquellos propietarios que tienen licencias registradas con el Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios (*Ver Sección III, Proceso de Aplicación*); y,

- Siempre conduzca una inspección final de la propiedad y trate de incluír al inquilino en dicha inspección. Si el inquilino se lo pide por escrito usted debe incluirlo. Tome notas de la condición de la propiedad y si es posible también tome fotografías.

Crédito de Impuestos de Inquilino

En el Estado de Maryland, los inquilinos que reúnen ciertas condiciones puede calificar para un crédito de impuesto del Estado de hasta $750.00. Si usted tiene 60 años de edad o más, se encuentra 100% impedido, o cuenta con menos de 60 años de edad y es 100 % impedido y está dentro de los ingresos elegibles para este crédito. Si usted es un inquilino menor de 60 años y cuenta con un dependiente menor de 18 años que vivió con usted , **Y** no recibe ayuda financiera o no reside en viviendas públicas **Y** el ingreso de todos los residentes de la vivienda se encuentra entre las guías de ingreso establecidas, usted también puede ser elegible para dicho crédito. Para más información comuníquese con el 1-800-944-7403 o vaya a la red electrónica del Estado de Maryland al: www.dat.state.md.us/sdatweb/rtc.html.

IX. NOTIFICACIONES

La relación efectiva entre propietarios e inquilinos depende de la buena comunicación entre ambos. Entregar y recibir las notificaciones apropiadas es esencial para mantener esta relación y para evitar gastos innecesarios para ambos. Las notificaciones que realzamos a continuación son las más comunes.

NOTIFICACIÓN DE AUMENTO DEL ALQUILER

- La notificación de aumento de alquiler deberá ser presentada por escrito por parte del propietario al inquilino por lo menos 2 meses antes de la fecha en que el aumento tendrá efecto;

- Esta notificación debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler; por ejemplo, una notificación de aumento de alquiler de dos meses presentada por el propietario el 29 de marzo (**antes** de la fecha de pago del alquiler del 1ro de abril) tomaría efecto el 1ro de junio. De la misma manera, una notificación de aumento de alquiler de dos meses presentada por el propietario el 2 de abril (**después** de la fecha de pago del alquiler del 1ro de abril) tomaría efecto el 1ro de julio;

- El inquilino puede recibir un solo aumento de alquiler en un período de 12 Meses; y,

- Aunque en el Condado de Montgomery no existe control de alquiler, el Ejecutivo del Condado emite anualmente una guía voluntaria para el aumento del alquiler. Esta guía está basada en el índice del precio de Consumo del área metropolitana de Baltimore y Washington. Información sobre este tema la puede encontrar en la red electrónica de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos: www.montgomerycuntymd.gov/dhca

La notificación de aumento de alquiler debe estar por escrito y debe contener la siguiente información:

- Alquiler actual – El alquiler mensual que precede a la fecha en que tomará efecto el propuesto aumento de alquiler.

- Alquiler propuesto – El nuevo alquiler propuesto en la notificación de aumento de alquiler;

- El porcentaje del aumento;

- La fecha en que tomará efecto el propuesto aumento;

- La guía voluntaria emitida por el Ejecutivo del Condado, la cual se puede encontrar en nuestra red electrónica: www.montgomerycountymd.gov/dhca;.

- Un párrafo que establezca que el inquilino tiene derecho de llamar al Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios para que revise el incremento si lo encuentra excesivo. Esta nota debe incluir nuestro número telefónico, 240-777-0311; y,

- Cualquier otra información que el propietario crea de utilidad como explicación del aumento.

NOTIFICACIÓN DE ABANDONO Y DESOCUPACIÓN

- Debe ser presentada por escrito.

- Debe especificar la fecha en la cual el inquilino deberá desocupar la propiedad;

- Debe incluir el apropiado período de notificación.

- Debe ser recibido por el propietario/inquilino **antes** de la fecha de pago del alquiler.

- Los propietarios que dan una notificación de abandono y desocupación deben incluir el siguiente lenguaje: "*Información general y asistencia con respecto a desalojos la puede encontrar comunicándose con el Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios*"

Las notificaciones entregadas a los inquilinos bajo el contrato de alquiler inicial, deben tomar lugar solo por incumplimiento del contrato, deben dar por lo menos un mes de notificación y deben identificar un incumplimiento sustancial del contrato, que justifique el desalojo. Esta notificación no tiene que coincidir con el ciclo de pago del alquiler. El propietario puede entregar una notificación de incumplimiento de contrato de 14 días si éste incumplimiento envuelve el carácter del inquilino o de alguna persona que está en la propiedad sin el permiso

del inquilino que muestra un claro e inminente peligro al inquilino, el propietario u otros inquilinos.

Los inquilinos con contrato de mes a mes de las unidades multifamiliares tienen derecho a recibir notificación de dos meses, excepto en casos de incumplimiento del contrato. Los inquilinos de mes a mes en una vivienda unifamiliar tienen derecho a recibir un mes de notificación. No se requiere que el propietario indique una razón específica para la notificación.

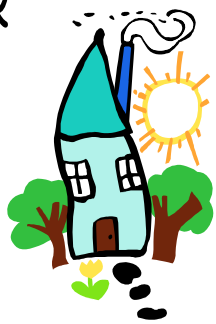
NOTIFICACIÓN DE DESPERFECTOS

Cuando el inquilino notifica al propietario de algún desperfecto en la propiedad y solicita una reparación, es recomendable que lo haga por escrito. El inquilino debe otorgar un tiempo razonable para que el propietario responda y haga las reparaciones necesarias. Si el propietario no contacta al inquilino o no hace las reparaciones a tiempo, el inquilino puede llamar a la Oficina de Aplicación del Código al 240- 777-0311 para presentar una queja y solicitar una inspección por parte de un empleado del Condado.

Certificado de Envío

Cuando tanto el propietario como el inquilino envían correo de primera clase, se aconseja que se obtenga del correo un certificado de envío. Esto es un recibo que el correo provee reconociendo que una carta fue enviada de forma regular al recipiente, a cierta dirección específica y la fecha en que fue enviada. La carta será enviada como cualquier otra correspondencia, pero, usted contará con un recibo que indica que usted la envió en la fecha especificada.

X. FIDEICOMISO DE ALQUILER



El Fideicomiso de Alquiler es un recurso legal que permite al inquilino pagar su renta a la Corte del Distrito cuando el propietario no corrige condiciones existentes en la propiedad de alquiler, que representan un peligro a la vida, la salud o la seguridad del inquilino. También permite que la Corte termine el contrato de alquiler, ordene que se reduzca la cantidad de alquiler y obligue al propietario a hacer las reparaciones o corregir las condiciones por las cuales el inquilino presenta la queja.

Cualquier inquilino que vive en una propiedad alquilada donde *existen condiciones graves o que constituyen una amenaza para la vida* debe notificar al propietario sobre estas condiciones y, además, debe inmediatamente ponerse en contacto con el Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios llamando al 240-777-0311 para pedir una inspección por parte de la Oficina de Aplicación del Código del Condado, de acuerdo con la sección 8-211(e) del Código Anotado de Maryland, 1999, el cual define serios problemas y condiciones de acuerdo a lo siguiente:

(e) Condiciones y defectos serios y sustanciales.- Esta sección ofrece un remedio e impone una obligación a los propietarios para reparar y eliminar condiciones y defectos que constituyen, o en caso de no ser corregidos rápidamente constituirán, un peligro de incendio o una amenaza grave y substancial a la vida, salud o seguridad de los ocupantes, los cuales incluyen, pero no se limitan a:

- Falta de calefacción, luz, electricidad, agua fría o caliente, excepto cuando el inquilino es responsable por el pago de los servicios públicos y el no tenerlos es un resultado directo de la falta de pago por parte del inquilino;
- Falta de instalaciones adecuadas para el desecho de aguas residuales;
- Infestación de roedores en dos o más unidades de vivienda;
- Existencia de pintura a base de plomo en las superficies interiores de la vivienda;
- Existencia de cualquier defecto estructural que represente una amenaza seria y substancial a la salud física de los ocupantes; o,

- Existencia de cualquier condición que presente un peligro de salud o de incendio a la propiedad.

Si el propietario no corrige las violaciones dentro de un período de tiempo razonable, el inquilino puede presentar una demanda de Fideicomiso del Alquiler en la Corte del Distrito y presentar una queja en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. El significado de "período de tiempo razonable" puede variar de acuerdo a la seriedad y severidad del problema. La mayoría de los problemas que son considerados una amenaza para la salud y/o seguridad deben de ser corregidos en un período corto de tiempo.

El hecho de presentar una demanda de fideicomiso de alquiler no quiere decir que automáticamente detendrá alguna demanda que exista de Incumplimiento en el Pago de Alquiler. Para que la Corte considere una demanda de Fideicomiso de Alquiler, el inquilino debe solicitar la misma antes de que el propietario demande por Incumplimiento de Pago de Alquiler. El inquilino puede entonces traer a coalición los defectos y condiciones de la propiedad como una defensa afirmativa que justifica el no pago del alquiler.

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

XI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER

Cuando el inquilino desea terminar un contrato de alquiler, debe primero dar una notificación escrita indicando su intención de terminar el inquilinato. Generalmente esta notificación es referida como "aviso de abandono".

CÓMO NOTIFICAR APROPIADAMENTE:

Propietarios:

- Poner la notificación por escrito;
- Indicar la fecha exacta en que la propiedad debe ser desocupada;
- Asegurar que el propietario / inquilino reciba la notificación escrita *antes* de la fecha de pago del alquiler.; e,
- Incluir el siguiente lenguaje en toda notificación de abandono: "Información general y asistencia con respecto a desalojos se encuentra disponible en el Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios." Este lenguaje debe proveerse antes de comenzar cualquier acción judicial para ganar la posesión de la propiedad.

Inquilinos:

- Ponga la notificación por escrito;
- Indique la fecha exacta en la cual la propiedad será desocupada;
- El propietario debe recibir la notificación por escrito antes de la fecha de pago de alquiler. Usted debe salir de la propiedad antes de la medianoche del último día indicado en la notificación. El propietario no está obligado a pro-ratear el alquiler en base a los días que usted no ocupó la propiedad**.** <u>Si permanece unos días más del mes entrante, el inquilino está obligado a pagar por el mes entero de alquiler</u>**.**

PLAZO APROPIADO PARA LA NOTIFICACIÓN

El período de tiempo de notificación para inquilinos depende de los términos del contrato de alquiler y de la razón por la cual se piensa desocupar la propiedad. Por lo general en una propiedad multifamiliar, el tiempo apropiado de notificación es de dos meses, y en una propiedad unifamiliar, la notifica-

ción apropiada es de un mes. Como el contrato de alquiler puede establecer un período más corto o más largo, el inquilino debe siempre corroborar con el contrato de alquiler antes de dar la notificación. Si su contrato de alquiler contiene un período de notificación diferente que el descrito anteriormente, llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.

El período de notificación debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler. La notificación empieza a contar desde el primer día del mes, asumiendo que la renta se paga el primer día de cada mes. Por ejemplo, una notificación de dos meses recibida por el propietario el 29 de marzo (**antes** de la fecha de pago del alquiler 1º de abril) expiraría el 31 de mayo. De la misma manera, una notificación de dos meses recibida por el propietario el 2 de abril (**después** de la fecha de pago del alquiler 1º de abril) expiraría el 30 de junio.

CÓMO TERMINAR EL CONTRATO DE ALQUILER

"Por Razones Ajenas al Control del Inquilino". En ciertas circunstancias, un inquilino puede terminar el contrato de alquiler notificando al propietario un mes antes de desocupar la propiedad. Esta opción se aplica al inquilino que no puede satisfacer el contrato de alquiler ya sea por motivo involuntario de cambio de trabajo del área Metropolitana de Washington (generalmente 25 millas), debido a la muerte de una de las personas que aporta al pago de alquiler, por desempleo o por otras causas razonables ajenas al control del inquilino. El inquilino necesita explicar en la notificación, las circunstancias específicas por las cuales quiere desocupar y debe estar preparado para justificar sus razones si fuera necesario. En estas circunstancias, es posible que el inquilino sea responsable de pagar un recargo de terminación que no debe exceder el alquiler de un mes, o la cantidad equivalente a los daños incurridos por el propietario, cualquiera de los dos que sea menor.

"Por Razones Dentro del Control del Inquilino". La terminación de un inquilinato a causa de matrimonio o por la compra de una casa son ejemplos típicos que caen bajo esta categoría. El inquilino ha acordado pagar alquiler por el término del contrato del mismo; por lo tanto, el propietario tiene más oportunidad de volver a alquilar la propiedad si recibe la notificación del inquilino lo más pronto posible. Este arreglo ayudará a disminuir los gastos incurridos por el inquilino, porque el propietario debe tratar razonablemente de volver a alquilar la propiedad para contrarrestar los daños causados por la terminación prematura del contrato. Por lo general el propietario exigirá que el inquilino pague el alquiler perdido, los gastos de publicidad, y todo costo legítimo incurrido para realquilar la propiedad. Otra opción disponible para el inquilino es la de subalquilar a una tercera persona. El propietario no puede negar en forma irracional el

derecho que tiene el inquilino de subalquilar. Sin embargo, subalquilar no es una opción válida en todos los casos. Si el inquilino está considerando dicha opción es recomendable que se comunique con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos para asegurarse que el subcontrato se realiza conforme a la ley.

"Incumplimiento del Contrato de Alquiler" Cuando el contrato de alquiler dispone que el propietario puede volver a tomar posesión de la propiedad en caso de que el inquilino no cumpla con los términos del contrato, el propietario debe comunicar al inquilino, por escrito, por lo menos un mes antes, que está en violación del contrato. Deberá indicar en qué consiste la violación y debe comunicar su intención de recuperar la propiedad. Esta notificación no necesita coincidir con el ciclo de pago del alquiler. Sin embargo, el propietario puede dar una notificación de solo 14 días si el rompimiento de contrato se debe a carácter irracional del inquilino o de alguna persona que con permiso del inquilino ocupa la vivienda y demuestra un claro e inminente peligro para el inquilino, el propietario, u otros inquilinos (Sección 8-402.1(a)(2)(B) del Código de Maryland.) A menos que el inquilino desocupe la propiedad por voluntad propia para que esto suceda, el propietario debe obtener una orden de la Corte para re-poseer la unidad. Para poder obtener una orden de la Corte el propietario debe estar preparado para demostrar que:

- El inquilino no cumplió con los términos del contrato de alquiler;
- El incumplimiento es sustancial; y,
- El incumplimiento merece el desalojo.

Si el inquilino corrige el incumplimiento del contrato antes de la fecha de Corte, y lo demuestra, la Corte tendrá que decidir si se procederá con el desalojo. Debido a las complicaciones que esto representa, se recomienda que tanto el propietario como el inquilino se comuniquen con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos para recibir información más específica relacionada con las demandas legales por incumplimiento del contrato.

INQUILINATO DE MES A MES

El inquilino que permanece en una propiedad alquilada después que expira el contrato de alquiler inicial, es considerado inquilino de mes a mes. Todas las provisiones del contrato continúan aplicándose, excepto la que indica que el contrato de alquiler se renueva automáticamente de mes a mes. La terminología del contrato determina el tiempo de notificación que necesita tanto

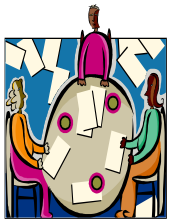
el propietario como el inquilino para poder terminar el inquilinato. Los propietarios de unidades multifamiliares tienen el requisito de dar, a los inquilinos de mes a mes, por lo menos dos meses de notificación para desalojar. Los propietarios de unidades unifamiliares tienen el requisito de dar, a los inquilinos de mes a mes, por lo menos un mes de notificación para desalojar. En estas circunstancias, no es necesario que ni el inquilino, ni el propietario indiquen una razón para terminar el contrato. Para asegurar una situación estable se le recomienda a los inquilinos que requieran extensiones anuales del contrato de alquiler. Si el contrato no es claro o el período de notificación es diferente al descrito anteriormente, por favor llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al número 240-777-0311.

DESPUES DE ENTREGAR LA NOTIFICACIÓN

El inquilino es responsable de pagar el alquiler durante el período de notificación. Además, las obligaciones con el propietario no terminan necesariamente cuando el inquilino desocupa la propiedad. Una vez que el inquilino ha notificado al propietario de que desocupará la propiedad, no puede cambiar de idea sin la aprobación del propietario. Si el inquilino no se muda para la fecha indicada en la notificación, el propietario tiene derecho a obtener una orden de la corte para expulsar al inquilino presentando una demanda por aplazamiento (THO) en contra del inquilino en la Corte del Distrito (Ver Sección XII, Desalojo.) Si el propietario no puede cumplir el acuerdo con el nuevo inquilino con el cual ha firmado un contrato, a causa de que el inquilino actual aun permanece en la propiedad después de la fecha de desalojo, tanto el propietario como el nuevo inquilino podrían tener derecho a entablar demanda contra el inquilino anterior por los daños causados.

El propietario puede aceptar pago del alquiler de un inquilino después del período de notificación legal por retener posesión de la propiedad o por incumplimiento del contrato, y antes de efectuarse el desalojo; y, al mismo tiempo presentar una demanda contra el inquilino por incumplimiento del contrato o por continuar con la posesión de la propiedad después de la fecha de desalojo indicada en su notificación de desalojo.

XII. COMO PRESENTAR UNA QUEJA



Tanto el propietario como el inquilino pueden presentar una queja en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. El procedimiento es el siguiente:

1. Llame al número 240-777-0311 para solicitar un formulario de queja y/o para pedir información sobre cómo presentar una queja. Este formulario también está disponible en nuestra red electrónica: www.montgomerycuntymd.gov/dhca

2. Será necesario dar la siguiente información:

   - Nombre, dirección y números de teléfono durante el día y la noche;
   - Nombre, dirección y número de teléfono durante el día de la parte contraria a quien se le presenta la queja;
   - La dirección de la propiedad en alquiler;
   - Información específica sobre la queja; y,
   - El remedio o solución que se busca.

3. Enviar inmediatamente una copia del formulario de queja a la otra parte.

4. Esperar una semana para recibir contestación. Si en una semana no se recibe respuesta o resolución a la queja, envíe el formulario de queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Copia del contrato de alquiler y cualquier otro documento que justifique la queja presentada deben ser adjuntados al formulario.

Después que esta Oficina recibe la información, se le enviará una carta, indicando el número de caso y el nombre del Investigador de la Oficina de Propietarios e Inquilinos al que fue asignado el caso.

EL PROCESO DE QUEJA

El investigador actúa como indagador de hechos, examina los documentos y entrevista a ambas partes para determinar si ha habido una violación de la ley de propietarios e inquilinos. El investigador tratará de mediar la disputa entre las partes. Muchas veces, para acelerar la solución de una queja y obtener toda la información necesaria, el investigador convoca una conferencia de conciliación en la que participan ambas partes (propietario e inquilino).

Si las partes pueden resolver su disputa, el Investigador puede redactar un acuerdo para ser firmado por el propietario y el inquilino. Este acuerdo debe expresar claramente lo que cada parte ha acordado hacer para resolver la disputa. Estos acuerdos son también firmados por un representante de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Sin embargo, en muchas instancias la formalidad de un acuerdo por escrito no es necesaria. El acuerdo no quiere decir que una de las partes admite culpa; más bien, el acuerdo se hace de buena fe para resolver la disputa. Violación del acuerdo, sin embargo, puede dar como resultado una acción legal.

LA COMISION

En aquellos casos en que la queja no es resuelta, el Investigador refiere la queja a la Comisión de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery. Los miembros de la Comisión actúan como Jueces Administrativos en el proceso de la disputa. La Comisión está compuesta de quince miembros, cuatro representantes del inquilino, cuatro representantes del propietario, cuatro miembros del público que no son ni inquilinos ni propietarios y tres alternativos, uno de cada categoría. Aquellos miembros de la Comisión que tengan un conflicto personal con propietarios o inquilinos deben excusarse en tomar decisiones con respecto a la queja.

Cuando el investigador refiere la queja a la Comisión de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, la Comisión tiene tres opciones: 1) decidir que no hay violaciones de la ley, por lo que la Comisión deshecha el caso sin conducir audiencia; 2) decidir que hay suficiente evidencia de violación de la ley y programar una audiencia donde ambas partes bajo juramento presentarán su testimonio; o 3) referir el caso de vuelta al Investigador para que haga una investigación más exhaustiva. Las audiencias son generalmente conducidas frente a un panel de tres Comisionados, uno de cada categoría Estas audiencias son informales y cada parte se puede representar a si misma o puede ser representada por un abogado. Los propietarios no pueden ser representados por sus agentes y ninguna de las partes puede ser representado por alguien que no sea un abogado. Si inglés no es la lengua primaria del propietario o del inquilino, un traductor será proporcionado.

Después de la audiencia, la Comisión formula una orden escrita., llamada Decisión y Mandato. La Comisión puede ordenar uno o todos de los siguientes fallos si encuentra que el propietario ha creado lo que se llama un inquilinato defectivo:

1. Terminación inmediata del contrato de alquiler;

2. Devolución de todo o parte del depósito de garantía junto con multas de hasta tres veces la cantidad del depósito;
3. Devolución de todo o parte del alquiler cobrado por el propietario;
4. Una recompensa de hasta $2,500.00 por daños y perjuicios incurridos por el inquilino;
5. Gasto razonable por vivienda temporaria; y,
6. Honorarios de abogado de hasta $1,000.00 en caso que correspondan.

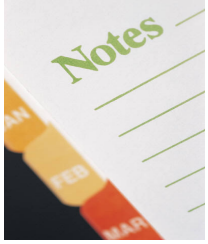
La Comisión puede ordenar alguno/todos los cargos que se describen a continuación si se encuentra que el inquilino ha creado un inquilinato defectivo:

1. Inmediata terminación del contrato de alquiler y posesión de la propiedad bajo la ley del Estado de Maryland; y,
2. Recompensa de hasta $2,500.00 por daños y perjuicios incurridos por el propietario.

La orden de Decisión y Mandato es un documento legal y obligatorio. Si alguna de las partes no se adhiere a las provisiones establecidas en dicha orden, el Condado tomará las medidas de cumplimiento necesarias para que se lleve a cabo. Si alguna de las partes no está de acuerdo con la orden emitida, puede apelar la decisión en la Corte del Circuito del Condado de Montgomery. Si la orden contiene una compensación monetaria, y el apelante quiere que se mantenga el cumplimiento, el/ella debe poner una fianza con la Corte del Circuito en la misma cantidad que la recompensa.

La Comisión ha emitido numerosas Decisiones y Mandatos relativas a una gran variedad de problemas entre inquilinos y propietarios, incluyendo casos referentes a depósitos de garantía, conversión de utilidades, incumplimiento de contrato, suspensión de licencia y habitabilidad. Reproducciones de todas estas Decisiones y Mandatos pueden ser obtenidas a través de nuestra red electrónica: www.montgomerycuntymd.gov/dhca .

NOTAS



NOTAS

APENDICES

APENDICE I. LEYES QUE DEBE SABER

RUBS– Sistema de Proporción del Cobro de las Utilidades

La mayoría de los apartamentos del Condado de Montgomery no tienen medidores individuales de agua y residuos. Una nueva regulación llamada Sistema de Proporción de Cobro de las Utilidades (RUBS), permite que los propietarios destinen el costo de uso del agua/residuo a los inquilinos y requieran el pago de dicho costo. La regulación RUBS, tomó efecto el 1o. de Enero de 2004.

Aspectos importantes de la Regulación llamada RUBS:

- Áreas de uso común (piscinas, lavaderos, sistemas de irrigación, etc.) deben ser deducidas antes de calcular el costo individual del inquilino;
- Para calcular el costo del inquilino, el propietario debe usar una de las dos fórmulas aprobadas. Antes de usar cualquiera de las dos fórmulas, éstas deben ser aprobadas por la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Las dos fórmulas son:

1. el total del costo de WSSC menos el uso de áreas comunes dividido entre el número total de ocupantes en la propiedad y multiplicado por la cantidad de ocupantes en la unidad
2. El total del costo de WSSC menos el uso de las áreas comunes dividido entre el total de ocupantes en la propiedad y multiplicado por fórmula proporcional:

   (a) unidad con un habitante = 1
   (b) unidad con dos habitantes = 1.6
   (c) unidad con tres habitantes = 2.2
   (d) unidad con más de tres habitantes = 2.2 + 0.4 por Cada habitante adicional

- La factura del inquilino debe ser pro-rateada, si él/ella deja la vivienda durante el período de factura;
- Si se le cobra al inquilino un cargo administrativo, este no puede exceder $1.00 por mes;
- Al inquilino se le puede facturar mensualmente;
- Cada factura debe contener: tiempo de periodo de factura, cantidad debida por el uso de agua y residuos, cargo administrativo, la cantidad

total debida por el periodo de factura, una declaración estableciendo que la factura no es de WSSC, nombre y dirección del inquilino, nombre, dirección y teléfono de la compañía que envía la factura, y el nombre, dirección y teléfono de la persona a quien se le debe hacer el pago;

- La fecha de expiración de la factura no puede ser de menos de 15 días después de haberse enviado la misma al inquilino, ya sea por correo o en persona;
- El inquilino es merecedor de un reembolso en caso de que se le haya cobrado de más;
- El inquilino tiene derecho a cuestionar cierta factura. Dicha disputa de be ser por escrito. Al recibo de dicha disputa, el propietario debe investigar la factura y enviar dentro de 30 días al inquilino, un reporte por escrito del resultado de dicha investigación; y,
- Si el propietario no cumple con las provisiones de esta regulación, el inquilino tiene el derecho de presentar una queja con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

La versión completa de la Regulación RUBS la puede encontrar en:
www.montgomerycuntymd.gov/dhca

§ 8-203(e)(1) Devolución del Depósito a los inquilinos; interés. — A partir del 1o. de Octubre de 2004, los depósitos de garantía acumulan un interés simple del 3% por año. Los depósitos de garantía obtenidos antes del 1o. de Octubre de 2004, acumulan un interés simple de 4% por año hasta el 30 de Setiembre de 2004.

§ 15-802 (b)(2) Cheques que no han sido honorados de acuerdo a la Ley Comercial de Maryland. —- La cantidad máxima que se puede cobrar por un cheque devuelto es $35.00.

PINTURA A BASE DE PLOMO

Los dueños de propiedades de alquiler edificadas ante del año 1950 están sujetos a los requerimientos relacionados con pintura que contiene plomo bajo la ley Federal y Estatal. A menos que una propiedad de alquiler edificada antes del año 1950 haya sido certificada como libre de plomo, los propietarios deben cumplir con el *Programa de Prevención de Envenenamiento por Plomo* del Departamento del Medio Ambiente del Estado de Maryland (MDE), de la siguiente manera:

- Registrándose con el MDE y pagando un cargo anual;
- Completando una notificación propia a los inquilinos cada vez que ésta cambia;
- Cumpliendo con la reducción de riesgo cada vez que el inquilinato cambia; y,
- Cumpliendo con, como es requerido, la reducción de riesgo.

Los dueños de propiedades construídas entre los años 1950 y 1978 tienen la opción de no participar en el programa. Todas las estructuras edificadas después del año 1979 se presume que son libres de plomo.

Cuando el propietario solicita una acción de reposesión de la propiedad, debe certificar que la propiedad está registrada con MDE y debe proporcionar el número de certificado.

Para más información con respecto a pintura a base de plomo y los requerimientos del Estado de Maryland, visite la red electrónica del Departamento de Ambiente al: www.mde.state.md.us o llame al 1-800-633-6101 extensión 4199 o al 410-537-4199. Información con respecto a los requerimientos a nivel Federal se encuentra disponible en la red electrónica: www.epa.gov/lead.

CLAUSULA MILITAR (U.S. Servicemembers Civil Relief Act)

Cuando el propietario presenta una demanda en la Corte del Distrito para re-posesión de la propiedad (Fallo en el pago de Alquiler, Retención de Propiedad, o Rompimiento de Contrato de Alquiler) debe:

(A) llenar un affidávit con la corte informando si el inquilino está o no en el servicio militar y debe demostrarlo con la documentación apropiada; o,

(B) Llenar un affidávit informando que el/ella no puede determinar/verificar si el inquilino está en el servicio militar.

Esta información la puede encontrar en: **www.dmdc.osd.mil/scra**.

JUICIO HIPOTECARIO (Ley Pública No. 111-22)

El Acto de Protección de Inquilinos en Juicios Hipotecarios entró en efecto el 20 de Mayo del 2009. Protege a los inquilinos que están alquilando propiedades que serán rematadas y que enfrentan desalojo inmediato. A continuación se destacan ciertos aspectos de dicha ley:

- El nuevo propietario debe honorar cualquier contrato de alquiler que

esté en efecto si el nuevo propietario no tiene intenciones de ocupar la propiedad como su residencia principal;

- Si el nuevo propietario tiene planes de ocupar la pripiedad, el/ella debe proveer al inquilino con un aviso de desalojo de 90 días; y,
- El inquilino debe de pagar el alquiler al nuevo propietario una vez que se concreta la venta de la propiedad.

Esta ley expirará en diciembre del 2014. Para más información visite: **www.nhlp.org** o llame a la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos.

DESALOJOS VENGATIVOS

La Sección 8-208-1, Acciones Vengativas del Código Declarado de Maryland, Artículo de Bienes Raíces, ha sido enmendado, y a continuación se destacan los siguientes aspectos:

Si el inquilino o su agente ha:

- Presentado en contra del propietario alguna queja de violación del contrato de alquiler, ley o condición de la propiedad alquilada que es una amenaza para la salud y la seguridad de los ocupantes;
- Presentado una demanda en contra del propietario;
- Testificado o participado en un juicio que envuelve al propietario; o,
- Participado en alguna organización de que represente a los inquilinos.

El propietario de cualquier propiedad de alquiler no debe:

- Demandar o amenazar con demandar al inquilino por la re-posesión de la propiedad;
- Incrementar el alquiler en forma arbitraria o disminuir los servicios que el inquilino se merece bajo el contrato de alquiler; o,
- Terminar un inquilinato periódico (mes a mes).

Si la Corte encuentra que el propietario está envuelto en acciones de venganza o que el acierto de venganza de parte del inquilino fue hecho en mala fe o sin una justificación sustancial, ambas partes pueden ser encontradas responsables por el pago de daños los cuales no excederán 3 meses de alquiler , gastos razonables de honorarios de abogado y gastos de la corte.

El inquilino no puede aludir esta defensa si el alquiler no está al día, O, si ha obtenido tres juicios en su contra en los últimos 12 meses por Fallo en el Pago del Alquiler.

Nada en esta ley prohibe al propietario a entregar una notificación de desalojo a un inquilino que se encuentra al final del contrato de alquiler o que es inquilino de mes a mes.

Para más información vea la Sección 8-208-1, del Código Declarado de Maryland, Artículo de Bienes Raíces (Enmendado en 2011).

VICTIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA Y ASALTO SEXUAL

A partir del 1o. de Octubre de 2010, las víctimas de violencia doméstica y/o asalto sexual tienen nuevos derechos bajo la Ley. La Sección 8-5A, Propiedades de Alquiler – Victimas de Violencia Doméstica y Asalto Sexual del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland, 1999, y su enmienda, suplemento año 2010 , otorga a las personas afectadas ciertos derechos con los que no contaban previamente. Si usted es víctima de violencia doméstica y/o asalto sexual, es el inquilino legal o el ocupante de la propiedad, y ha obtenido una orden final de protección por parte de la Corte, usted tiene la siguiente protección bajo la Ley:

1. El derecho de terminar el inquilinato con un aviso por escrito de 30 días, enviado por correo o entregado personalmente al propietario junto con una copia de la orden de protección extendida por la Corte.

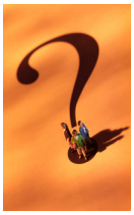
- Usted debe pagar el alquiler por el período correspondiente a los 30 días del aviso. Sus obligaciones bajo el Contrato de Alquiler cesan luego de ese período.
- Si usted no desaloja la propiedad de acuerdo al aviso, el propietario tiene el derecho de rescindir su aviso y exigir que cumpla con los términos del Contrato de Alquiler original; O,
- Puede demandarlo por Retención de Propiedad (*Tenant Holding Over*) y hacer que lo desalojen de la propiedad.
- El propietario debe entregarle un aviso por escrito en cada instancia.

2. El derecho de que el propietario cambie las cerraduras de la propiedad una vez que recibe el aviso por escrito junto con la copia de la orden final de protección emitida por la Corte.

- El cambio de cerradura debe efectuarse dentro de un día luego de que el propietario recibe el aviso por escrito de su parte.

- Si el propietario no cambia la cerradura en el período establecido, usted tiene derecho de cambiarla usted mismo o a través de un cerrajero, sin el permiso del propietario y debe entregar una copia de la nueva llave al propietario dentro de un día de haber efectuado el cambio.
- Si el propietario cambia la cerradura, el/ella debe suministrarle la nueva llave dentro de las 48 horas de que la cerradura fue cambiada.
- El propietario puede cobrarle un costo razonable por el cambio de la cerradura.
- Si usted no paga el dicho costo dentro de los 45 días de que ocurrió el cambio de cerradura, el costo puede ser agregado a su alquiler o puede ser deducido al final del inquilinato de su depósito de garantía.

APÉNDICE II. LAS PREGUNTAS MÁS FRECUENTES



PROPIETARIOS – INQUILINOS
240-777-0311

1. **¿Cuál es la tasa de interés del depósito de garantía?** A partir del 1º de Octubre de 2004 es de 3% interés simple anual y se acumula cada 6 meses (1.5%).

2. **¿Cuándo se debe devolver el depósito de garantía?** Dentro de los cuarenta y cinco (45) días que siguen a la terminación del inquilinato.

3. **¿Tiene el propietario la responsabilidad de avisar al inquilino, si va a retener el depósito de garantía?** Si el propietario va a retener cualquier porción del depósito de garantía debido a daños, el inquilino tiene que recibir aviso por escrito dentro del período de los cuarenta y cinco (45) días que siguen a la terminación del inquilinato.

4. **¿Con cuánto tiempo de anticipación se debe notificar un aumento de alquiler?** El propietario debe informar al inquilino por escrito acerca de un aumento de alquiler, con 2 meses de anticipación.

5. **¿Con cuánta frecuencia puede el propietario aumentar el alquiler?** El propietario puede aumentar el alquiler solamente una vez en un período de doce meses.

6. **¿Después de cuántos días de retrazo puede el propietario imponer un recargo?** El alquiler debe estar con retraso de más de diez (10) días.

7. **¿Cuál es la cantidad del recargo por el retrazo?** El recargo no puede ser más del cinco por ciento.

8. **¿Puede el propietario presentar una demanda de desalojo si el alquiler tiene un día de retraso?** Sí.

9. **¿Qué puede hacer el propietario si el inquilino no paga el alquiler?** El propietario puede presentar una demanda por *Falta de Pago del Alquiler* en la Corte del Distrito de Maryland.

10. **¿Puede el propietario pedir a la Corte que le otorgue en la demanda el alquiler del mes futuro?** Sí, si la audiencia en la Corte no se lleva a cabo dentro de los cinco días que el propietario ha solicitado la demanda, el propietario tiene derecho a pedir que se otorgue la sentencia agregando el futuro mes de alquiler, así como también recargos por retrazo y gastos de Corte.

11. **Soy inquilino y he recibido una notificación de desalojo; ¿Dónde puedo averiguar cuándo va a ocurrir el desalojo?** Usted puede recibir esta información llamando al Departamento del Alguacil al número 240-777-7130. Mientras que el Alguacil puede confirmar de que hay programado un desalojo para cierta dirección, no le puede informar ni la hora ni la fecha exacta de cuando ocurrirá. Los desalojos se programan generalmente entre las 10:30 de la mañana y la 1:00 de la tarde.

12. **¿Cuánto tiempo de notificación debe dar el inquilino al propietario para desocupar un apartamento?** El inquilino debe dar el tiempo de notificación estipulado en su contrato, generalmente la notificación para una propiedad unifamiliar es de un mes y para una propiedad multifamiliar, la notificación apropiada es de 2 meses.

13. **¿Cuánto tiempo de notificación debe dar el propietario al inquilino para que desocupe su apartamento?** El propietario debe dar la notificación con la anticipación que requiera el contrato de alquiler. Generalmente para una propiedad unifamiliar, la notificación apropiada es de un mes y para una propiedad multifamiliar es de 2 meses.

14. **¿Cuánto puede el propietario aumentar el alquiler?** En el Condado de Montgomery no hay control del alquiler. Sin embargo, hay una Guía de Alquiler Voluntaria establecida anualmente por el Ejecutivo del Condado. Esta guía esta basada en el Índice de Precios para el Área Metropolitana de Washington.-Baltimore. Para obtener más información llame la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.

15. **¿Puede el inquilino usar su depósito de garantía como pago del último mes de alquiler?** No. El inquilino es responsable de pagar el alquiler hasta el día que desocupa la propiedad.

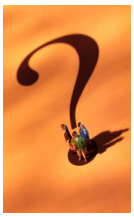
16. **¿Cuántas personas pueden ocupar una propiedad?** Pueden haber hasta cinco personas, no relacionadas viviendo juntas en una unidad, compartiendo la cocina, siempre y cuando exista suficiente pies cuadrados para sostener ese número. (ver #9, página 49).

17. ¿**Si el propietario no mantiene la propiedad en buenas condiciones, que puede hacer el inquilino?** El inquilino puede llamar a la oficina de Aplicación del Código de Vivienda al número 240-777-0311. un Inspector visitará la propiedad e indicará al propietario las violaciones del código de vivienda que encuentre. El Inspector luego realiza una re-inspección de la propiedad para asegurarse que las violaciones citadas han sido corregidas y si el propietario no ha hecho los arreglos requeridos citará al mismo con infracciones civiles.

18. **¿Tiene el propietario la obligación de avisar al inquilino si existe pintura a base de plomo en la propiedad?** Sí. El propietario debe revelar la información conocida sobre los riesgos de la pintura a base de plomo antes de que el contrato de alquiler tome efecto. Esto se aplica a todas las casas construídas antes de 1978. Esta información debe ser declarada a los inquilinos. Además todas las casas construidas antes del año 1950 deben registrarse con el Departamento de Ambiente del Estado de Maryland (MDE) y cumplir con el Programa de Prevención de Envenenamiento de Plomo. Para obtener más información sobre estos requisitos, comuníquese con MDE al 1-800-633-6101 extensión 4199 o al 410-537-4199.

19. **¿Puedo presentar una queja con la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos si estoy alquilando un cuarto?** No, porque el alquiler de cuartos no está contemplado bajo el Capítulo 29 del Código del Condado. Aún así, personal de la Oficina de Propietarios e Inquilinos está disponible a contestar cualquier pregunta que usted tenga con respecto a sus derechos como inquilino en esta situación.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE LA VIVIENDA



240-777-0311

La misión de la Sección de Cumplimiento del Código de Vivienda es mantener y preservar la calidad de los vecindarios en general y la cantidad de viviendas en particular en el Condado de Montgomery. Esta Sección es responsable de la administración del Capítulo 26, Mantenimiento de la Calidad de las Viviendas y los Edificios, Capítulo 48 Residuos Sólidos y Capítulo 58, Yuyos del Código del Condado de Montgomery. Dicha Sección logra estas metas investigando quejas, inspeccionando viviendas y educando a los ciudadanos de sus derechos y responsabilidades con respecto al mantenimiento de la propiedad. Quejas se pueden reportar al 240-777-0311.

1. **¿Con qué frecuencia debe el propietario pintar la vivienda?** Por lo menos una vez cada cinco años o después del tercer año de inquilinato, en caso de que las superficies pintadas estén manchadas, o sea imposible limpiarlas. No es siempre necesario pintar cada vez que se va un inquilino, pero todas las superficies pintadas deben estar limpias al comienzo de cada inquilinato.

2. **Soy inquilino y no tengo calefacción. ¿Qué debo hacer?** El propietario es responsable del mantenimiento de una temperatura de por lo menos 68 grados Fahrenheit en todas las habitaciones. Si la calefacción en su unidad de vivienda no es adecuada, llame al propietario. Si el propietario no corrige el problema, llame la Oficina de Cumplimiento del Código al 240-777-0311.

3. **¿Tiene el propietario la obligación de proporcionar aire acondicionado?** No, pero si su vivienda tiene aire acondicionado, debe estar en condiciones de funcionamiento. Si no funciona, el inquilino debe informar al propietario y si el propietario no resuelve el problema, el inquilino debe llamar a la Oficina de Cumplimiento del Código al 240-777-0311 para reportar. El Condado no tiene una fecha fija en la que se obligue al propietario a encender o apagar el aire acondicionado.

4. **¿Quién es responsable por instalar y mantener los detectores de humo?** La instalación de los detectores de humo es la responsabilidad del dueño de cada unidad. Se debe instalar por lo menos un de-

tector de humo en cada dormitorio y otro detector en las escaleras que llevan a una zona ocupada o cerca de ella. El inquilino es responsable del mantenimiento del detector de humo, de cambiar las pilas periódicamente (si es necesario) y de probarlas para asegurarse de que están funcionando bien. Los detectores de humo son una necesidad. Si la Oficina de Cumplimiento del Código recibe una queja relacionada con la ausencia de un detector de humo o relacionada a un detector que no funciona bien, ordenará una inspección inmediata.

5. **¿Tienen los propietarios la obligación de proporcionar persianas o cortinas para las ventanas?** No.

6. **¿Tienen los propietarios la obligación de poner alfombras?** No, pero podría ser un requerimiento del contrato de alquiler. Es posible también que el contrato requiera que el inquilino tenga una porción del piso cubierta con alfombra, generalmente el 80%.

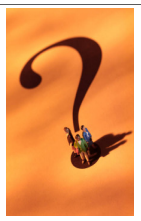
7. **¿Quién es responsable por limpiar la alfombra en una unidad alquila da?** El inquilino.

8. **¿Quién es responsable por cortar el pasto en una unidad residencial unifamiliar?** El inquilino.

9. **¿Cuántas personas pueden vivir en una propiedad de alquiler?** El número de personas permitidas depende de la medida de la unidad. Debe de haber 150 pies cuadrados para el primer ocupante y 100 pies cuadrados para cada ocupante adicional.

10. **¿Qué puedo hacer si mis vecinos son ruidosos?** Quejas con respecto a ruido excesivo se refieren al Departamento de Protección Ambiental, 240-777-0311 o al Departamento de Policía, al número de no emergencia, 301-279-8000.

11. **¿Puedo hacer una queja en forma anónima?** Si.



LICENCIA PARA PROPIETARIOS
240-777-3666

1. **¿Cuánto cuesta la licencia?** Los precios de la licencia los fija anualmente el Ejecutivo del Condado. Para obtener información sobre los precios actuales, por favor llame al 240-777-3666 o visite nuestra red electrónica al: www.montgomerycuntymd.gov/dhca. .

2. **¿Cada cuánto tiempo se tiene que pagar la renovación de la licencia?** La licencia de alquiler se paga una vez en cada año fiscal, el período de licencia es del 1ro de julio al 30 de junio. El propietario debe pagar el precio total, aún si la unidad fue alquilada por solo una porción del año.

3. **¿Cómo se sabe cuándo hay que pagar la renovación de la licencia?** Si el propietario ya tiene una licencia, las facturas de renovación serán enviadas automáticamente cada año. La factura debe ser pagada en un lapso de 30 días.

4. **¿A nombre de quien se debe hacer el pago, si se paga con cheque?** El cheque debe ser pagadero a Montgomery County.

5. **¿Cuándo será la licencia recibida?** Los certificados de licencia se envían solamente a los propietarios de edificios de apartamentos porque esta licencia debe ser colocada en un lugar visible, tales como el vestíbulo o en la oficina de alquiler. Para todos los demás propietarios, el cheque cancelado les sirve como confirmación de que la solicitud ha sido procesada. Si alguna de la información requerida no se encuentra en la solicitud, recibirá una carta requiriendo la entrega de la misma.

   Si necesita verificación por escrito del estado de su licencia, comuníquese con la Unidad de Licencias y Registros al 240-777-3666.

6. **¿Quién debe llenar la forma de solicitud de licencia?** Cualquiera puede llenar el formulario, pero el **dueño** debe firmar la solicitud una vez completa.

7. **¿Es necesario contratar un agente legal profesional o una empresa para la administración de la propiedad en alquiler?** No, pero los dueños de propiedades en alquiler que viven fuera del estado de Maryland

tienen que designar un "agente para diligencias de citaciones" (también llamado "agente legal".) El agente legal debe vivir en Maryland y estar de acuerdo a aceptar documentos legales a nombre del dueño que vive fuera del estado. Los agentes legales pueden ser amigos o parientes, **no** necesitan ser agentes legales profesionales, ni pueden ser los inquilinos. Aún los propietarios que viven cerca, en el área de Washington, DC o Virginia tienen que asignar agentes legales. Aunque no es obligatorio hacerlo, se recomienda contratar una empresa administradora para el manejo de la propiedad. Los agentes legales deben proporcionar su dirección y deben también firmar el formulario de solicitud de licencia.

8. **¿Qué debo hacer si la información que entregué originariamente cambia?** Cualquier cambio en la información debe de ser reportado a la Unidad de Licencias y Registros dentro de un plazo de 10 días. Cuando proporcione cambios en la información, asegúrese de darnos el número de licencia y dirección de la propiedad de alquiler. Si falla en reportar los cambios de información resultará en negación de la licencia y/o revocación de la misma. Asegúrese también de proporcionar su dirección, pues cuando el Departamento envía las notificaciones de renovación y se devuelven como no enviadas, el Departamento considera que el correo fue recibido sin problemas.

9. **¿Qué se debe hacer en caso de venta de la propiedad en alquiler? ¿Recibe el propietario un reembolso de lo que pagó por la licencia?** Se debe notificar a la Unidad de Licencia y Registro enviando una breve nota que incluya la siguiente información:

   - Número de la licencia.
   - Dirección de la propiedad en alquiler.
   - Fecha de la venta.
   - Nombre y dirección del nuevo dueño.

   El pago de la licencia no es reembolsable.

10. **¿Se aplican las leyes de licencia a todas las zonas del Condado de Montgomery?** Propiedades de alquiler situadas dentro del Pueblo de Barnesville, Pueblo de Garrett Park, Pueblo de Laytonsville, y el Pueblo de Poolesville no están dentro de los requisitos de licencia de Montgomery County y no se les requiere que obtengan la misma. Sin embargo, la Ciudad de Gaithersburg, Rockville y Takoma Park tienen sus propios requisitos para la obtención de las licencias. Por favor comuníquese con las siguientes ciudades para obtener más información:

Ciudad de Gaithersburg	301-258-6330
Ciudad de Rockville	240-314-8320
Ciudad de Takoma Park	301-891-7255

11. **¿Existen unidades que estén exentas de los requisitos de licencia?** Si. Una propiedad es exenta de licencia si el individuo que a su vez es dueño de la propiedad la ocupa o si la esposa, hermano, padre/madre, abuelo/a, hijo/a o nieto/a del dueño la ocupa.

12. **¿Necesita el propietario tener licencia si el/ella decide alquilar un cuarto en su vivienda?** El dueño que ocupa su casa, y que renta hasta dos cuartos en la misma no está obligado a obtener una licencia de alquiler.

13. **¿Existe una licencia especial para los Apartamentos Secundarios?** Sí. Hay reglas de urbanismo y de código que se deben seguir antes de alquilar un Apartamento Secundario. Para más información llame al 240-777-0311. (Ver *Sección II, Requisitos para la Licencia*).

14. **¿Existen multas por no obtener una licencia?** Sí. El no obtener licencia es una violación de tipo A del Código del Condado de Montgomery y puede resultar en la emisión de una citación civil que acarrea una multa de $500.00 por la primera ofensa y una multa de $750.00 para ofensas repetidas. Se puede emitir una citación civil por cada día que la propiedad esté alquilada sin licencia.

15. **¿Debe el propietario cumplir con el Programa de Envenenamiento por causa de Plomo para obtener una licencia?** Para poder obtener una licencia, a partir del 1º de octubre de 2004, todas las propiedades de alquiler deben cumplir con este requisito. Las propiedades construídas antes del año 1950 tendrán que proveer prueba a este Departamento de su registro con el Departamento de Ambiente del Estado de Maryland (MDE) o por el contrario probar que la propiedad está libre de plomo, mediante un certificado de inspección. Para más información visite la red electrónica de MDE al: www.mde.state.md.us o comuníquese con la Unidad de Licencias y Registro.

APÉNDICE III. INSTRUCCIONES AL MUDARSE Y AL DESALOJAR

INSTRUCCIONES PARA EL INQUILINO

1. Inspección

Al comienzo del inquilinato debe llevarse a cabo una inspección de la propiedad de alquiler, con la presencia de ambos, el propietario y el inquilino, con el fin de documentar cualquier deficiencia que exista en la misma. Esta medida le ayudará a eliminar problemas una vez que el inquilinato termina con respecto a condiciones que ya existían cuando el inquilino tomó posesión de la unidad.

También se debe de llevar a cabo, una inspección al momento de mudarse. No solo el propietario tiene ese derecho, pero también el inquilino puede estar presente en el momento de la inspección para determinar si hay daños más allá del uso considerado normal y ordinario de una propiedad. El inquilino debe notificar al propietario a través de ***correo certificado***, (15) quince días antes de mudarse si el/ella desea estar presente en dicha inspección. La notificación debe contener la intención del inquilino de mudarse, la fecha de la mudanza y la nueva dirección. Una vez recibida la notificación, el propietario/agente debe notificar al inquilino a través de ***correo certificado*** de la fecha y hora en que la inspección tendrá lugar. La inspección debe ocurrir cinco días antes o cinco días depués de la fecha designada para la mudanza.

La propiedad alquilada debe de estar vacía y limpia. El inquilino debe pagar la factura final del agua o la cantidad será deducida de su depósito de garantía.

2.. Servicios públicos

Si el inquilino es responsable por el pago de servicios públicos, debe asegurarse que la factura final, incluyendo la del agua, sea enviada a su nueva dirección y que los servicios públicos sean transferidos al propietario. El propietario deberá asegurarse a su vez que los mismos sean transferidos al nuevo inquilino/propietario una vez que el inquilino ha desocupado la propiedad. Los servicios públicos no deben ser desconectados**.** Si lo hace, podrían hacerle pagar por daños, así como también por los gastos de conectar y desconectar los servicios. Los números de teléfono de los servicios públicos locales son:

Electricidad:
PEPCO: 202-833-7500

Agua:
WSSC: 301-206-4001

Gas:

Washington Gas:	703-750-1000 u 800-752-7520
Allegheny Power:	800-255-3443
Baltimore Gas & Electric:	800-685-0123

3. Controles del Termostato

Se recomienda que durante la época de primavera y verano (de mayo a setiembre) el termostato se fije en "cool/auto" (enfriamiento / automático) a 80 grados. Durante la época de frío (de octubre a abril) el termostato debe fijarse en "heat/auto" (calentamiento / automático) a 65 grados. Todos los interruptores de circuito eléctrico deben dejarse encendidos ("on".)

4. Factura del Agua.

Si el inquilino es responsible de pagar el agua, debe comunicarse con WSSC y dejarles saber la lectura del medidor tanto del que se encuentra adentro de la unidad como del que está situado afuera, al momento de mudarse y debe solicitar la factura final. WSSC calcula el total debido dentro de tres días laborales. Si esta factura no es pagada, la cantidad será deducida del depósito de garantía del inquilino.

5. Calefacción con Aceite

Es necesario consultar el contrato de alquiler para verificar las disposiciones relacionadas con el reemplazo del aceite consumido. Si al comienzo del inquilinato el tanque de aceite estaba lleno, es posible que el inquilino tenga que llenar el tanque de aceite antes de irse. Los contratos en general requieren que el inquilino tenga la responsabilidad de llenar el tanque antes de mudarse. El inquilino deberá dar una copia del recibo de pago al propietario.

6. Chimenea

El inquilino es responsable por limpiar la chimenea una vez que desocupa la propiedad.

7. Alfombras

La condición de la alfombra al momento de mudarse en la propiedad debe de ser notada en forma cuidadosa. Algunos contratos de alquiler requieren que el inquilino limpie las alfombras profesionalmente al tiempo de desalojar la propiedad. Si el contrato indica que el inquilino es responsable por esto y no lo hace, el propietario podrá contratar una compañía profesional y podrá deducir la cantidad del gasto de su depósito de garantía.

8. Condición de la Propiedad al Desalojar

Se requiere que el inquilino deje la propiedad limpia. El inquilino debe poner especial atención a los aparatos electrodomésticos y a los baños, debe reemplazar todos los focos/bombillos quemados. El inquilino no debe rellenar los agujeros hechos en las paredes por clavos o tornillos ni pintar las paredes, puertas y ventanas; también debe desechar toda la basura de la propiedad. En las zonas donde el Condado de Montgomery provee servicio de recogimiento de basura, debe llamar al Servicio de Desechos Sólidos del Condado de Montgomery al número 240-777-0311 para solicitar una recogida especial de basura.

9. Refrigerador

El inquilino deberá dejar el refrigerador encendido (en "**on**".) El control debe la posición que conserva más energía (low/energy saver.)

10. Llaves.

El retorno de todas las llaves, puertas, garajes, etc.,debe ser notado en la hoja de inspección.

El inquilino deberá devolver todas las llaves, incluyendo las llaves de la casilla de correos, del depósito, de la lavandería, de la puerta del garaje así como también todos los permisos para el estacionamiento y la piscina tan pronto como le sea posible.

La Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos ha publicado un manual titulado ""Que significa desgaste natural" el que se encuentra disponible en nuestra red electrónica**: www.montgomerycountymd.gov/dhca.** Este manual describe la diferencia entre desgaste natural y lo que se considera daño.

Copias del Reporte de Inspección (Ver *Apéndice IV, Reporte de Inspección*) se encuentra en la red electrónica y en la Oficina de Propietarios e Inquilinos.

APÉNDICE IV. INFORME DE LA INSPECCIÓN

Dirección _____

Inspección Inicial-Fecha__/__/__ Inspección Final-Fecha___/___/____
S = Satisfactory; I = Insatisfactorio

COCINA	S	I	Inspección Inicial-Observaciones	S	I	Ins[pección Final-Observaciones
Refrigerador						
Cocina						
Ventilador						
Sink						
Mostradores						
Lavadora de platos						
Triturador de basura						
Armarios						
Paredes						
Pisos						
Ventura(s)						
Mallas metalica(s)						
Otros						
SALA						
Alfombras/piso						
Paredes						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas metalica(s)						
Otros						
COMEDOR						
Alfombras/piso						
Paredes						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas metalica(s)						
Otros						

BAÑO 1	S	I	Inspección Inicial-Observaciones	S	I	Inspección Final-Observaciones
Lavabo y armario						
Bañera/ Ducha						
Inodoro						
Ventilador						
Paredes						
Pisos						
Ventanas						
Mallas Metalica(s)						
Otros						
BAÑO 2						
Lavabo y amario						
Bañera/ Ducha						
Inodoro						
Ventilador						
Pisos						
Ventanas						
Otros						
BAÑO 3						
Lavabo y amario						
Bañera/ Ducha						
Inodoro						
Ventilador						
Pisos						
Ventanas						
Mallas Metalica(s)						
Otros						

DORMITORIO 1	S	I	Inspección Inicial-Observaciones	S	I	Inspección Final-Observaciones
Alfombra/Piso						
Paredes						
Roperos						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas Metalica(s)						
Otros						
DORMITORIO 2						
Alfombra/Piso						
Paredes						
Roperos						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas Metalica(s)						
Otros						
DORMITORIO 3						
Alfombra/Piso						
Paredes						
Roperos						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas Metalica(s)						
Otros						
SOTANO						
Alfombra/Piso						
Paredes						
Roperos						
Ventana(s)						
Persiana(s)						
Mallas Metalica(s)						
Escalera/ pasamanos						
Bomba de drenaje						
Otros						

EXTERIOR	S	U	Inspección Inicial-Observaciones	S	U	Inspección Final-Observaciones
Acera						
Entrada						
Escalera/ pasamanos						
Luces						
Portal						
Canaletas						
Pasto						
Arboles/ arbustos						
Cercas						
Garaje						
Galpón						
Cornizas						
Patio/terraza						
Puerta de vidrio desli-zante						
Mallas metálicas						
Otros						
LAVADORA						
SECADORA						
INTERRUP-TORES						
ENCHUFES						
PUERTAS						
CERRADU-RAS						

COMENTARIOS _____

_____

_____

_____

_____

_____

Inquilino Inspección Inicial Fecha

_____

Inquilino Inspección Inicial Fecha

_____

Inquilino Inspección Inicial Fecha

_____

Propietario/Agente Inspección Inicial Fecha

_____

Propietario/Agente Inspección Inicial Fecha

_____

Inquilino Inspección Final Fecha

_____

Inquilino Inspección Final Fecha

_____

Inquilino Inspección Final Fecha

_____

Propietario/Agente Inspección Final Fecha

_____

Propietario/Agente Inspección Final Fecha

APÉNDICE V.
LEY DE MARYLAND SOBRE EL DEPÓSITO DE GARANTÍA

Código Declarado de Maryland, Artículo de Bienes Raíces 1999, de acuerdo a su Enmienda.

§ 8-203. Depósitos de Garantía.

(a) *Definiciones* - (1) En esta sección las siguientes palabras tienen el significado indicado:

(2) "Propietario" significa un propietario o un probable propietario.

(3) "Depósito de garantía" significa cualquier pago de dinero por adelantado, incluyendo el pago del último mes de alquiler, que el inquilino entrega al propietario para protegerlo contra la falta de pago del alquiler, daños causados al local alquilado, daños a los aparatos electrodomésticos, o daños a los muebles.

(4) "Inquilino" significa un inquilino o un probable inquilino.

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

(2) Si el propietario cobra un depósito de garantía mayor al equivalente de dos meses de renta, el inquilino puede recuperar hasta tres veces la cantidad cobrada en exceso, además de gastos razonables por honorarios de abogado.

(3) Se puede presentar una demanda basada en esta sección, en cualquier momento, durante el inquilinato o en el lapso de dos años a partir de su terminación.

(c) *Recibo* - El propietario debe entregar al inquilino un recibo por el depósito de garantía, según lo especificado en la Sección 8-203.1 de este subtítulo. El recibo puede ser incluído como parte del Contrato de Alquiler escrito.

(d) *Mantenimiento de cuentas o certificados de depósito en instituciones financieras, cajas de seguridad o transferencias de interés del propietario*.- (1) (i) El propietario deberá mantener los depósitos de garantía en una institución bancaria asegurada federalmente de acuerdo a la definición expresada en §1-1-1- del Artículo de Instituciones Financieras de negocios conducidos en el Estado.

(ii) Las cuentas del depósito de garantía deberán ser mantenidas en sucursales de instituciones financieras localizadas en el Estado y las cuentas deberán ser dedicadas exclusivamente a los depósitos de garantía, y deberán ganar interés.

(iii) El depósito de garantía debe ser depositado en una cuenta bancaria dentro de los (30) días de haber sido recibido por el propietario.

(iv) El valor agregado de las cuentas debe ser equivalente a la cantidad de la suma de todos los depósitos de garantía, por los cuales el propietario es responsable.

(2) (i) En lugar de las cuentas descritas en el párrafo (1) de esta sub- sección, el propietario puede mantener los depósitos de garantía en certificados de depósito asegurados, en sucursales bancarias aseguradas federalmente, de acuerdo a la definición en §1-101 del Artículo de Instituciones Financieras, localizadas en el Estado; o en fondos asegurados por el gobierno federal o del estado de Maryland.

(ii) El valor agregado de los certificados o fondos asegurados debe ser equivalente a la cantidad de la suma de todos los depósitos de garantía, por los cuales el propietario es responsable.

(3) En caso de venta o transferencia de los intereses del propietario de las propiedades alquiladas, incluyendo liquidación o bancarrota, el propietario o los herederos, y no el agente administrativo o agente nombrado por la corte se mantendrán como los responsables ante el inquilino y ante la persona que adquiera la propiedad. Estas responsabilidades incluyen la mantenimiento de los depósitos de garantía de acuerdo a lo establecido por la ley, y la mantenimiento y devolución de los depósitos de garantía más el interés de acuerdo a lo estipulado por la ley. Así como también a toda o a una parte del depósito de garantía que el propietario no devolvió al nuevo propietario junto con una contabilidad que muestre la cantidad y fecha del depósito original, los records de las tasas de interés aplicables al depósito de garantía, si existe alguno, el nombre y la ultima dirección conocida del inquilino por quien o a cuyo nombre fue recibido el depósito.

(4) Quienquiera que sea el sucesor , éste será responsable ante el inquilino si no devuelve el depósito de garantía, incluyendo el interés según lo dispuesto en esta sección.

(e) *Interés en la devolución del depósito de garantía*. - (1) Dentro de los 45 días de la terminación del inquilinato, el propietario debe devolver al inquilino el depósito de garantía más tres por ciento anual de interés simple que se haya acumulado, menos el costo por daños que se haya retenido legítimamente.

(2) El interés se acumulará a intervalos de seis meses a partir del día en que el inquilino entrega al propietario el depósito de garantía. El interés no es compuesto.

(3) El interés debe pagarse solamente en depósitos de garantía de $50 o más.

(4) Si el propietario, sin una base razonable, no le devuelve al inquilino cualquier porción del depósito de garantía más el interés correspondiente dentro de los 45 días después de terminar el inquilinato, el inquilino tiene derecho a iniciar una demanda y obtener hasta tres veces el valor de la cantidad retenida, más honorarios razonables de abogado.

(f) *Retención del depósito de garantía*. - (1)(i) El total o una porción del depósito de garantía, puede ser retenido por alquiler no pagado, por daños causados por el incumplimiento del contrato de alquiler o por daños causados por el inquilino, su familia, agentes, empleados o invitados a la propiedad alquilada, en exceso del uso y desgaste normal. Daños en áreas comunes, aparatos eléctricos, y a muebles que pertenezcan al propietario.

(ii) El inquilino tiene derecho a estar presente cuando el propietario o su agente inspeccione la propiedad para determinar si existen daños, siempre y cuando el inquilino notifique al propietario por correo certificado de su intención de mudarse, la fecha de la mudanza y su nueva dirección.

(iii) La notificación del inquilino al propietario debe ser enviada por correo por lo menos 15 días antes de la fecha de mudanza.

(iv) Al recibir la notificación, el propietario notificará al inquilino por correo certificado de la fecha y hora fijadas para la inspección de la propiedad.

(v) La fecha de inspección deberá tener lugar dentro de los cinco días antes o cinco días después de la fecha de mudanza indicada por el inquilino en su notificación.

(vi) El propietario, al tiempo de recibir el depósito de garantía, deberá informar al inquilino, por escrito, acerca de sus derechos bajo esta sub-sección.

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

(2) El depósito de garantía y los daños liquidados no son la misma cosa. El propietario no puede quedarse con el depósito de garantía debido al incumplimiento del contrato de alquiler, excepto si es la cantidad que cubre daños por incumplimiento del contrato.

(3) Al calcular los daños por pérdida de alquiler futuro, cualquier alquiler recibido por el propietario por la propiedad durante el resto del plazo de alquiler, si lo hay, reducirá los daños en una cantidad igual.

(g) *Notificación a los inquilinos*. - (1) Si el propietario retiene alguna porción del depósito de garantía deberá mandar al inquilino, por correo de primera clase dirigido a la última dirección conocida y dentro de 45 días después de la terminación del inquilinato, una lista escrita de los daños reclamados bajo la subsección (f) (1) junto con una lista de los gastos reales incurridos.

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

(h) *Cuando el inquilino es expulsado o desalojado o abandona la propiedad*. - (1) Las disposiciones de las subsecciones (e) (1) y (4), (g) (1) y (2) de esta sección no son aplicables al inquilino que ha sido desalojado o expulsado por incumplimiento de una condición o garantía del contrato de alquiler antes de la terminación del inquilinato o que ha abandonado la propiedad antes de la terminación del mismo.

(2) (i) El inquilino que cae en las categorías mencionadas en el párrafo (1) puede exigir la devolución de su depósito de garantía mandando por correo de primera clase una nota escrita al propietario dentro de los 45 días después de ser expulsado o desalojado, o de haber abandonado la propiedad.

(ii) La notificación debe especificar la nueva dirección del inquilino.

(iii) Si el propietario retiene alguna porción del depósito de garantía deberá mandar al inquilino, por correo de primera clase dirigido a la última dirección conocida y dentro de 45 días después de la terminación del inquilinato una nota, con la lista escrita de los daños reclamados bajo la subsección (f) (1) junto con la lista de los gastos incurridos. Dentro de los 45 días después del recibo de dicha nota, el propietario debe devolver al inquilino el depósito de garantía más tres por ciento anual de interés simple acumulado, menos el costo por daños retenido legítimamente.

(3) (i) Si el propietario no envía la lista de daños requerida por el párrafo (2), pierde su derecho a retener cualquier porción del depósito de garantía por daños.

(ii) Si el propietario no devuelve el depósito de garantía de acuerdo al requerimiento en el párrafo (2), el inquilino tiene derecho a una demanda y puede recibir hasta tres veces la cantidad retenida, más honorarios razonables de abogado.

(4) Excepto por lo especificado, esta subsección no debe ser interpretada como una alteración de los deberes del propietario bajo las subsecciones (e) y (g) de esta sección.

(i) Ningún contrato de alquiler puede prescindir de las disposiciones de esta sección.

§ 8-203.1 Recibos del depósito de garantía

(a) *Contenido* - El recibo del depósito de garantía debe notificar al inquilino de lo siguiente:

(1) El derecho del inquilino de estar presente durante la inspección de la propiedad con el propósito de hacer una lista de daños que existen al comienzo del inquilinato; siempre y cuando el inquilino avise por escrito y por correo certificado al propietario, dentro de los primeros 15 días después de haberse mudado.

(2) El derecho del inquilino de estar presente en la inspección final de la propiedad de alquiler, siempre y cuando el inquilino lo solicite al propietario, por correo certificado, por lo menos quince días antes de mudarse de la propiedad. La solicitud deberá contener la fecha de la mudanza y la dirección nueva del inquilino.

(3) La obligación del propietario de conducir la inspección dentro de los cinco días antes o después de la fecha de mudanza que el inquilino ha fijado en la notificación.

(4) La obligación que tiene el 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 en su última residencia conocida, una lista de los recargos en contra de su depósito de garantía, reclamados por el propietario y una declaración de los gastos reales incurridos para reparar todos esos daños, dentro de los 45 días después de la terminación del inquilinato.

(6) La obligación del propietario de retornar la porción del depósito de garantía que no fue usada dentro de los 45 días después de la terminación del inquilinato.

(7) La obligación de tener una declaración escrita de que si el propietario no cumple con la ley en lo referente al depósito de garantía, el propietario puede terminar con la responsabilidad de pagarle al inquilino una cantidad equivalente a tres veces el depósito de garantía, más honorarios razonables de abogado.

(b) *Retención por 2 años*. - El propietario tiene la obligación de guardar una copia del recibo por un período de dos años después de la terminación del contrato, abandono o expulsión de la propiedad, cualquiera sea el caso.

(c) *Multas al propietario*. - El propietario tiene la responsabilidad de pagarle al inquilino la suma de $25 en caso de no entregarle un recibo escrito del depósito de garantía.

(c) El propietario tiene la responsabilidad de pagarle al inquilino la suma de $25 en caso de no entregarle un recibo escrito del depósito de garantía.

APÉNDICE VI. SUPRESIÓN DE AGRAVIOS

¿Qué es un agravio?

La actividad de sustancias controladas y administradas ilegalmente (CDS) en una propiedad de alquiler, es considerada lo suficientemente seria como para ser un delito grave y se considera un agravio. Otro tipo de agravio también es usar la propiedad con fines de prostitución. Las fiestas ruidosas o en las que se sirve alcohol no están cubiertas por esta ley (§14-120 del Artículo de Bienes Raíces del Código Declarado de Maryland).

¿Cómo funciona el programa?

Si usted tiene información de que un edificio en su vecindario está siendo usado para actividades de drogas, comuníquese con la red electrónica o el teléfono listado más abajo. El oficial con quien usted se comunica hará una investigación y enviará la información a la Oficina del Fiscal Estatal para que la examine. Si el caso es aprobado, se presentará una demanda en la Corte del Distrito para suprimir (detener) el agravio. Por ley, la corte debe: (a) ordenar al inquilino que desaloje la propiedad; (b) ordenar al propietario o al agente que entregue un plan para corregir el agravio; (c) encontrar al propietario o al agente en desacato con la corte; o, (d) ordenar la venta de la propiedad.

¿Qué información debo obtener?

La información que usted provea determinará si el estatuto sobre supresión de agravios deberá ser usado, por lo tanto, trate de dar la mayor cantidad de información posible sin poner a usted o su familia en peligro.

1. La dirección de la propiedad donde el agravio está ocurriendo;
2. La identidad del inquilino legal y otros ocupantes que presuntamente han utilizado la propiedad para el consumo de drogas, almacenamiento o distribución de drogas ilícitas, parafernalia ilegal, o prostitución;
3. Si es posible, la identidad específica de los tipos de drogas que se están utilizando, distribuyendo o almacenando en el local; y,
4. Una breve descripción de las actividades que constituyen el agravio.

Contactos:

Si sospecha actividad ilegal de drogas, comuníquese con el siguiente correo electrónico o teléfono:

WWW.tipsubmit.com/WebTips.aspx?AgencyID=758

S.I.D (División Especial de Investigaciones) 240-773-5959

Sección de Cumplimiento (relacionada con drogas)

Unidades de Investigaciones, Unidad Farmacéutica, Unidad de Prohibición 240-773-5954

Ofensa Grave/Unidad de Conspiración 240-773-5955
Línea de emergencia y consejos 240-773-TIPS (8477)

Si tiene información sobre prostitución o tráfico de humanos, comuníquese con el siguiente correo electrónico o teléfono:

viceandintel@montgomerycountymd.gov o 301-840-2496

La información que ofrezca permanecerá anónima.

---

[1] Esta información ha sido tomada del folleto *"Montgomery County State's Attorney's Office Drug Nuisance Abatement Program," (Programa para la Supresión de Agravios por Drogas de la Oficina del Fiscal Estatal del Condado de Montgomery)*.

APÉNDICE VII. MODELOS DE CONTRATOS DE ALQUILER

La Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos, en cooperación con la Comisión del Condado de Montgomery sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos, la Asociación de Corredores de Bienes Raíces del Condado de Montgomery y la Asociación de Apartamentos y Edificios de Oficinas del Área Metropolitana de Washington (AOBA), han formulado dos modelos de contrato:

- Contrato de Alquiler para viviendas unifamiliares del Condado de Montgomery; y,
- Contrato de Alquiler para apartamentos y condominios del Condado de Montgomery.

Además un modelo de Aplicación de Alquiler se encuentra disponible. Este formulario debe ser usado cuando se requiere que el Departamento suministre un reporte de crédito (ver *Sección III, Proceso de Aplicación*). Estos documentos se encuentran disponibles en forma gratuita y se pueden bajar de nuestra red electrónica: www.montgomerycountymd.gov/dhca o comunicándose al:

Departamento de vivienda y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery
Asuntos entre Propietarios e Inquilinos
100 Maryland Avenue, 4th Floor
Rockville, MD 20850
PHONE: 240-777-0311; TDD: 711; FACSIMILE: 240-777-3691

Aunque el Departamento no tiene jurisdicción sobre alquileres de cuartos también se encuentra disponible un modelo de Contrato de Alquiler de Cuartos en nuestra red electrónica en Inglés y en Español.

APÉNDICE VIII. RECURSOS DE EMERGENCIA

Si usted recibe una notificación por *Falla en el Pago del Alquiler*, corte de servicios utilitarios, necesita ayuda para pagar su alquiler y cuenta con bajo o moderado ingreso, o si tiene alguna otra emergencia, quizás sea elegible para recibir asistencia. Por favor llame al Servicio de Emergencia de uno de los Centros de Servicios Regionales del Condado, a los números listados a continuación:

Línea de Información del Condado de Montgomery……..…240-777-0311
Centro de Crisis abierto las 24 horas del día…… ……..…240-777-4000
Intervención en Caso de Crisis (Germantown)……240-777-4448
12900 Middlebrook Road, Germantown
Intervención en Caso de Crisis (Rockville)……....240-777-4550
1301 Piccard Drive, Rockville
Intervención en Caso de Crisis (Silver Spring)……..…240-777-3075
8818 Georgia Avenue, Silver Spring
Programa de Asistencia de energía del Estado de Maryland…….240-777-4450
1301 Piccard Drive, Rockville
Programa de Asistencia en el pago del Alquiler……240-777-4400
1301 Piccard Drive, Rockville
Bethesda-Chevy Chase……240-777-8200
4805 Edgemoor Lane, Bethesda

Si usted no habla inglés y precisa asistencia llame al:

TESS Community Service Center……..……301-565-7675
8513 Piney Branch Road, Silver Spring

Si tiene preguntas relacionadas con casos pendientes en la Corte del Distrito, llame a la Secretaría de la Corte; asegúrese que tiene el número del caso.

Secretaría de la Corte del Distrito (Propietariod-Inquilinod)……..... 301-563-8800
191 East Jefferson Street, Rockville
Secretaría de la Corte del Distrito (Quejas Pequeñas)……..…301-563-8800
191 East Jefferson Street, Rockville

Si usted tiene bajos recursos y precisa ayuda legal, llame a Ayuda Legal o a la Clínica Pro Bono.

Ayuda Legal……..…….301-560-2100
Programa Pro Bono del Condado de Montgomery..……..…301-424-7651
Centro de Auto Ayuda……..……...410-260-1392

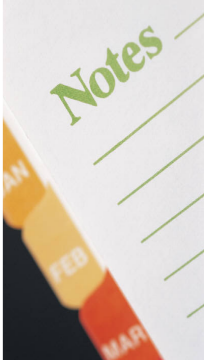
Si usted necesita información referente a un desalojo pendiente, llame a la Oficina del Alguacil.

Sección de Desalojo.....…….....240-777-7130

Información referente a pintura de plomo y supresión de pintura de plomo, está disponible en el Departamento del Medio Ambiente de Maryland.

LEAD-Línea de Emergencia….....1-800-776-2706

NOTAS



NOTAS

Montgomery County, Maryland
Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios
Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos

www.montgomerycountymd.gov/dhca