



MONTGOMERY COUNTY, MARYLAND

Department of Housing
and Community Affairs

MANUAL PARA PROPIETARIOS E INQUILINOS



**Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios
Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos**

Condado de Montgomery, Maryland Telefono: 240-777-0311, TDD 711
1401 Rockville Pike, 4th Floor (311 dentro del Condado de Montgomery)
Rockville, MD 20852 Fax: 240-777-3701

olta.intake@montgomerycountymd.gov

www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant



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

MISIÓN: La misión de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos (OLTA, por sus siglas en inglés) es:

- Promover buenas relaciones entre propietarios e inquilinos;
- Resolver disputas entre propietarios e inquilinos;
- Servir como mecanismo alternativo al sistema judicial; y
- Hacer cumplir el Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos del Código del Condado de Montgomery y los estatutos relacionados entre propietarios e inquilinos.

La ley está sujeta a cambios periódicos y esta publicación se actualiza en consecuencia. Para la versión más reciente, por favor visita nuestro sitio web. Para imprimir copias o fragmentos de este manual visitar: www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant

Esta publicación está disponible en formatos alternativos



OFFICE OF THE COUNTY EXECUTIVE

Marc Elrich
County Executive

September 2025

Estimados vecinos:

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery participa activamente y promueve las buenas relaciones entre propietarios e inquilinos y se compromete a proteger la seguridad y el bienestar de los inquilinos.

Recomiendo tanto a los inquilinos como a los propietarios a que revisen este Manual de Propietarios e Inquilinos, que es una guía práctica para ayudar a todos a comprender sus respectivos derechos y responsabilidades. La información es proporcionada por la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery, dentro del Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios. Esta decimoquinta edición refleja los cambios recientes en las leyes estatales y del condado (consulte el Título 8, "Propietario e Inquilino" del Código del Estado de Maryland y el Capítulo 29, "Relaciones entre el Propietario y el Inquilino" del Código del Condado de Montgomery).

También animo a los inquilinos y propietarios que tengan preguntas o deseen ayuda de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos a que llamen al 240-777-0311. Le invitamos y le animamos a solicitar ayuda gratuita para garantizar la seguridad de la vivienda, mediar en conflictos y buscar la defensa de los inquilinos. Las personas que llamen pueden solicitar que se mantenga la confidencialidad.

Atentamente.

Marc Elrich
Ejecutivo del Condado

101 Monroe Street • Rockville, Maryland 20850
240-777-2500 • 240-777-2544 TTY • 240-777-2518 FAX
www.montgomerycountymd.gov

ÍNDICE

I. ASPECTOS BÁSICOS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS	2
Obligaciones de los propietarios.....	2
Obligaciones de los inquilinos.....	3
Derechos del inquilino.....	4
Consejos útiles.....	5
Acciones Prohibidas y Leyes Equitativas de Vivienda.....	8
II. REQUISITOS PARA OBTENER LICENCIAS	10
III. PROCESO DE SOLICITUD	13
Cargos	13
SafeRent Solutions (antes conocida como First Advantage Safe Rent).....	14
Búsqueda de datos sobre propiedades por Internet (eProperty).....	14
Mercado de Alquiler.....	15
IV. CONTRATO DE ALQUILER.....	16
Provisiones Obligatorias	16
Provisiones Prohibidas	19
Contratos de Pago de la Autoridad de Vivienda (HAP, por sus siglas en inglés)	19
RUBS - Sistemas de Facturación de Servicios Públicos.....	20
Seguro de Inquilinos.....	21
V. DEPÓSITO DE GARANTÍA.....	23
Mantenimiento del depósito de garantía.....	24
Intereses por el depósito de garantía	24
Inspección.....	25
Devolución del depósito de garantía.....	25
Bonos de Garantía.....	26
VI. ESTABILIZACION DE ALQUILERES	28
Exenciones.....	28
Aumentos de Alquiler Generalmente	29
Límites de aumento de alquiler.....	29
Regulación de Tarifas	30

VII. AVISOS	31
Aviso de aumento de alquiler.....	31
Avisos para salir y desalojar la propiedad	32
Aviso de defectos.....	33
VIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER	34
Cómo dar el aviso adecuado	34
Período de aviso	34
Terminaciones anticipadas	35
Inquilinato de mes a mes	36
Una vez que se da aviso para desocupar.....	37
IX. CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA	38
El proceso de quejas	38
La Comisión	39
X. ACCIONES JUDICIALES	41
Incumplimiento de pago del alquiler	41
Otras acciones judiciales	44
XI. FIDEICOMISO DEL ALQUILER	46
APENDICES	48
APENDICE I. Enmiendas del Capítulo 29	
Relaciones entre propietarios e inquilinos	48
APENDICE II. LEYES QUE DEBE CONOCER	54
Nuevas Leyes e Leyes Que Debe Conocer.....	54
APENDICE III. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES	58
Inquilinos-Propietarios (58), Estabilización de Alquileres (60), Código de Vivienda (62), Licencias (65)	
APENDICE IV. INSTRUCCIONES PARA MUDARSE A LA PROPIEDAD O DE ESTA.....	68
APENDICE V. INFORME DE INSPECCIÓN	70
APENDICE VI. LEY DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA DE MARYLAND	75
APENDICE VII. MODELOS DE CONTRATOS DE ALQUILER.....	81
APENDICE VIII. RECURSOS DE EMERGENCIA	82
SUS REGISTROS Y NOTAS	84

Nota: DHCA no presta servicios a los siguientes municipios:

Si vive en los siguientes municipios, **no está** cubierto por la ley de propietarios e inquilinos del condado de Montgomery. Si está alquilando una propiedad dentro de los límites de la ciudad de los siguientes municipios, debe comunicarse directamente con el municipio correspondiente para obtener información específica sobre el propietario y el inquilino (consulte a continuación):

Ciudad de Gaithersburg	301 -258-6340	www.gaithersburgmd.gov
Ciudad de Rockville	240-314-8320	www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128
Ciudad de Takoma Park	301 -891-7119	www.takomaparkmd.gov/199/housing
Ciudad de Barnesville	240-489-3036	www.barnesvillemd.org
Ciudad de Laytonsville	301-869-0042	www.laytonsville.md.us



DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

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

www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant

INTRODUCCION

Estimados residentes del condado de Montgomery,

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios (DHCA) apoya las relaciones efectivas entre propietarios e inquilinos, promueve la seguridad en la vivienda y la revitalización de los vecindarios, y preserva e incrementa la oferta de vivienda asequible mientras fomenta relaciones equitativas y armoniosas entre los residentes de nuestras comunidades participantes.

La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos de DHCA (OLTA) educa a los propietarios y a los inquilinos sobre sus derechos y responsabilidades y se esfuerza por resolver desacuerdos de manera amistosa para evitar que los propietarios y los inquilinos tengan que enfrentarse al proceso del Tribunal del Distrito. Además, OLTA publica y proporciona varios recursos educativos para propietarios e inquilinos, y participa en foros públicos con la comunidad de propietarios e inquilinos. Se recomienda a los propietarios y a los inquilinos a contactar a OLTA para consultas gratuitas por teléfono al 240-777-0311 y por correo electrónico (olta.intake@montgomerycountymd.gov) sobre posibles quejas y/o consultas. Además, el Código de Vivienda de DHCA administra leyes que exigen a los propietarios que mantengan sus propiedades en un estado seguro y sanitario. Además, la Oficina de Licencia y Registro de DHCA emite las licencias para todas las instalaciones de alquiler cubiertas por el Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos del Código del Condado de Montgomery.

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

Scott Bruton

Scott Bruton, Director,
DHCA

Zachary Patton

Zachary Patton, Jefe,
División de Vivienda en Alquiler, DHCA

OFICINA DE ASUNTOS DE PROPIETARIOS E INQUILINOS

Nicolle Katrivanos, Gerente

Voluntarios: Mel Herman, Mike Rosenzweig y Lalitha Kutty

Investigadores:

Rose August	Leslee Clerkley
Adriana Parreira-Cora	Farida Robinson
Lorie Seals	Lecia Stein
Beatrice Sulureh	Cynthia Vanderpool Garcia
Valerie Whitby	

Traducion: Susana Capobianco e Nicolle Katrivanos



I. ASPECTOS BASICOS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE PROPIETARIOS E INQUILINOS



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

Obligaciones de los propietarios:

Los propietarios y los inquilinos tienen ciertas obligaciones en virtud del contrato de alquiler y de conformidad con la legislación aplicable con respecto al mantenimiento a las propiedades de alquiler. Conocer y cumplir con estas responsabilidades ayudará a que la relación entre el propietario y el inquilino funcione sin problemas.

PROPIETARIOS

Generalmente debe:

- Proporcionar un contrato de arrendamiento legal con todas las disposiciones, anexos, etc., requeridos. Véase la Sección IV. *El contrato de arrendamiento – Disposiciones requeridas.*
- Cumplir con las leyes federales, estatales y locales relacionadas con propiedades en alquiler, incluyendo normas del código de vivienda, leyes contra la discriminación, leyes estatales o locales que regulan los contratos de arrendamiento y los depósitos de seguridad, leyes de zonificación y códigos de salud y seguridad contra incendios.
- Colocar en un lugar visible de la propiedad el nombre, dirección y número de teléfono de una persona autorizada para recibir notificaciones o servicios legales en nombre del propietario (a menos que esta información esté incluida en el contrato de alquiler).
- Exhibir en el vestíbulo, entrada, oficina de alquiler u otro lugar público destacado en un edificio multifamiliar, un cartel emitido por DHCA sobre el derecho del inquilino a presentar una queja y las prácticas retaliatorias prohibidas.

Para el mantenimiento de la propiedad, cada propietario debe:

- Presentar la unidad al comienzo del inquilinato en condiciones limpias, seguras e higiénicas, libre de alimañas y roedores;
- Mantener todas las áreas del edificio, los terrenos y las instalaciones en condiciones limpias, seguras e higiénicas;
- Hacer todas las reparaciones y arreglos necesarios para poner y mantener la unidad de vivienda en tan buenas condiciones como estaba, o debería haber estado, cuando comenzó el inquilinato;
- Avise a los inquilinos con al menos 24 horas de antelación antes de realizar reparaciones que no sean de emergencia;
- Proporcionar un aviso con al menos 72 horas de anticipación a cualquier inspección inicial de DHCA programada por la División de Cumplimiento del Código de Vivienda;
- Mantener en buen estado de funcionamiento todas las instalaciones eléctricas, de plomería, electrodomésticos principales y otras instalaciones y comodidades suministradas por el arrendador;
- Proporcionar aire acondicionado (A/C) que mantenga una temperatura menor o igual a 80° desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año (excepción, viviendas unifamiliares separadas) y mantener el aire acondicionado en buen estado de funcionamiento si es proporcionado por el propietario;
- Suministrar y mantener recipientes apropiados para la basura y pagar por su remoción frecuente. El propietario de una unidad multifamiliar DEBE pagar por la recolección de basura y no puede

pasar este costo al inquilino. El propietario de una propiedad unifamiliar de alquiler debe pagar por la remoción frecuente de basura, pero no tiene que proporcionar ni mantener recipientes apropiados. El contrato de alquiler de una propiedad unifamiliar puede requerir que el inquilino pague por el servicio de recolección de basura si ese servicio es proporcionado directamente por un transportista de basura privado y la propiedad de alquiler no está ubicada en un distrito de recolección de basura del condado;

- Suministrar calefacción adecuada según lo requerido por el Código de Vivienda del Condado (al menos 68°), así como agua fría y caliente según lo requiera razonablemente el inquilino. En una propiedad de alquiler ubicada en una comunidad de propiedad común, el propietario debe proporcionar agua, agua caliente y calefacción adecuada en la medida en que el propietario sea responsable de proporcionar estos servicios. Esto no afecta a ninguna disposición de un contrato de alquiler que requiera que el inquilino pague por el servicio de gas, aceite para la calefacción, electricidad, agua o alcantarillado que el inquilino use;
- Proporcionar detectores de monóxido de carbono en TODAS las propiedades de alquiler de la siguiente manera:
 - o afuera y en la inmediaciones de cada área separada para dormir; y
 - o en cada nivel de la unidad, incluido el sótano.
- Antes de alquilar, verifique que todos los detectores de humo / monóxido de carbono estén funcionando y reemplace todos los detectores de humo y/o monóxido de carbono que tengan más de 10 años con un detector de humo a batería sellada de 10 años de litio.
- Instalar protectores de ventana que restrinjan la apertura de la ventana a no más de 4 pulgadas en todas las ventanas operables de las unidades multifamiliares localizadas por encima del primer piso si hay un niño de 10 años o menos, o a solicitud; y
- Realizar pruebas de radón en TODAS las unidades que están en contacto con el suelo o en el sótano de viviendas unifamiliares o multifamiliares; mitigar el radón que se analiza a un nivel igual o superior a 4 pCi/L; y proporcionar pruebas a cada inquilino de estos resultados en el momento de la mudanza. Esta prueba no puede tener más de 3 años de antigüedad. (Para obtener más información, consulte *Apéndice I*).

Obligaciones de Los Inquilinos:

Los inquilinos deben:

- Pagar el alquiler a tiempo de acuerdo con el contrato de alquiler;
- Mantener la propiedad de alquiler en condiciones limpias e higiénicas;
- Reportar todos los defectos o problemas al propietario de inmediato y preferiblemente, por escrito;
- Cooperar con el propietario cuando programe reparaciones y permitir el acceso al arrendador para reparaciones que no sean de emergencia cuando el arrendador le dé el aviso adecuado (al menos 24 horas);
- Permitir el acceso al propietario para las inspecciones programadas y requeridas por el Cumplimiento del Código de Vivienda de DHCA (con al menos 72 horas de anticipación);
- Cortar el césped y las malezas periódicamente y no permitir que el césped y las malezas crezcan más de 12 pulgadas de alto en una propiedad de alquiler unifamiliar;
- Despejar la pasarela de nieve y hielo. Si el contrato de alquiler lo requiere, el inquilino debe rastrillar las hojas y limpiar las canaletas en una propiedad de alquiler unifamiliar;
- Limpie las hojas y las canaletas en una propiedad de alquiler unifamiliar a menos que esto no sea requerido por el contrato de arrendamiento;
- Desechar toda la basura, desperdicios y otros desechos orgánicos o inflamables de manera limpia e higiénica. El inquilino en una propiedad de alquiler unifamiliar debe proporcionar y mantener recipientes apropiados para eliminar las cenizas, la basura;
- Mantener todos los accesorios de plomería limpios e higiénicos;
- Usar todos los accesorios de plomería y electricidad correctamente;

- No permitir que ninguna persona destruya, desfigure, dañe, perjudique o elimine intencionalmente cualquier parte de la propiedad, el equipo o los accesorios de alquiler;
- Cumplir con todas las demás disposiciones legales contenidas en el contrato de alquiler; y
- Llamar al 240-777-0311 y reportar el asunto a la Oficina de Cumplimiento del Código de Vivienda del Condado en caso de que el propietario no haga las reparaciones.

Recuerde: Si usted no permite que el propietario haga las reparaciones después de que usted reporte los daños - anulara sus reclamos de que el propietario no lo hizo y puede someterse a una reclamo por incumplimiento del contrato de arriendo.



Derechos del Inquilino

Los inquilinos tienen derecho a:

- Revisar el contrato de alquiler propuesto en cualquier lugar de su elección, antes de firmar el contrato de arrendamiento;
- Recibir una copia del Anexo de Historia Criminal Justa al procesar el contrato de arrendamiento.
- Recibir una copia del Manual del Propietario e Inquilino actual en el momento de la mudanza, a menos que el inquilino rechace una copia y acepte la remisión a una copia en el sitio web del Condado;
- Recibir una copia de Derechos de Los Inquilinos- Debe incluirse en todos los contratos de arrendamiento residencial a partir del 1 de julio de 2025. [//dhcd.maryland.gov/Tenant-Landlord-Affairs/Documents/Tenant-Bill-of-Rights](https://dhcd.maryland.gov/Tenant-Landlord-Affairs/Documents/Tenant-Bill-of-Rights)
- Una explicación por escrito de la fórmula y el cálculo de la asignación del costo de la facturación de gas y electricidad en propiedades construidas antes de 1978, junto con toda la información requerida por el Artículo de Servicios Públicos del Código de Maryland y las disposiciones aplicables de COMAR;
- Una explicación por escrito sobre la asignación de agua (si la propiedad no cuenta con un medidor individual) (Ver página Ver Apéndice II, RUBS);
- Hacer instalar protectores de ventanas en su apartamento en todas las ventanas que se pueden abrir si tiene un niño de 10 años o menos O si lo solicita;
- Recibir y firmar un Anexo referente a la instalación de Window Guard al firmar el contrato de alquiler, la renovación del contrato de alquiler o con un aviso del aumento de alquiler;
- Recibir los resultados de las pruebas de radón en TODAS las unidades que se encuentran en contacto con el suelo o en el sótano de viviendas unifamiliares o multifamiliares en el momento de la mudanza. Esta prueba no puede tener más de 3 años de antigüedad y los niveles de radón no pueden superar los 4 pCi/L. El propietario también debe proporcionar un folleto educativo sobre el radón, las pruebas y la mitigación;
- Recibir un aviso con al menos 90 días de anticipación de cualquier aumento de alquiler propuesto o un aviso de 60 días de la decisión del propietario de no renovar el contrato de alquiler;
- Subalquilar solo con permiso escrito del propietario si no está específicamente prohibido por las normas de la comunidad de propietarios (HOA).;
- Recibir un aviso con al menos 24 horas de anticipación antes de que un propietario, agente o contratista ingrese a las instalaciones, excepto en casos de emergencia;
- Recibir un aviso de 72 horas antes de las inspecciones anuales, bienales o trienales por parte de la Sección de Cumplimiento del Código de Vivienda del Condado;
- Hacer las reparaciones con el permiso previo por escrito del Director de DHCA o su designado y deducir el costo del alquiler (hasta un mes de alquiler, si el arrendador no

- realiza las reparaciones requeridas según lo ordenado por la Sección de Cumplimiento del Código de Vivienda de DHCA dentro del plazo requerido);
- Dar un aviso de 30 días para desalojar si, después de un aviso de 30 días de la Oficina de Cumplimiento del Código de Vivienda, no se han completado las reparaciones (*Ver Apéndice I, Enmiendas al Capítulo 29*);
 - Formar, unirse, reunirse o ayudarse mutuamente dentro y fuera de las organizaciones de inquilinos, para reunirse y consultar con el propietario a través de representantes de su propia elección;
 - Tener acceso a salas de reuniones y otras áreas adecuadas para reuniones dentro de la propiedad durante horas razonables, y con aviso al propietario, para celebrar reuniones de organización de inquilinos;
 - Tener la primera reunión de la organización de inquilinos de cada mes libre de cualquier tarifa de reserva de habitación; Las reuniones posteriores están sujetas a la tarifa regular que cobra el establecimiento por la reserva de esta área;
 - Distribuir libremente y publicar en lugares céntricos de la propiedad, literatura relacionada con temas de Propietario-Inquilino, si el origen de la literatura está debidamente identificado.;
 - Llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos (240-777-0311) si tiene alguna pregunta sobre sus derechos y responsabilidades bajo la ley de Propietarios e Inquilinos;
 - Presentar quejas ante la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos (240-777-0311) individualmente o en grupo; y
 - Llamar al 240-777-0311 para presentar quejas sobre el cumplimiento del Código de Vivienda, que se pueden hacer de forma anónima.

Llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos si tiene preguntas al 240-777-0311. La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos ha publicado un folleto titulado "*¿Qué es el desgaste ordinario?*" para ayudar a los propietarios e inquilinos a distinguir entre el desgaste ordinario y los daños (*consulte la Sección V, Devolución del depósito de garantía*). Este folleto ha sido actualizado recientemente y está disponible en el sitio web del Condado en www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord_wear_tear_eng.pdf

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

Consejos Útiles

Inquilinos:



- Vaya a [eProperty](#) del Condado de Montgomery para encontrar información general acerca del propietario (Vea la Sección III, Proceso de aplicación).
- Vaya a la pagina de web de [Propiedades Problemáticas y en Riesgo](#) de DHCA para ver si su propiedad ha sido identificada como Problemática o en Riesgo por DHCA.
- Mantengan abiertas las líneas de comunicación con el propietario. Resulta más sencillo resolver los problemas si existe un espíritu de cooperación entre el propietario y el inquilino.
- Cuando se muden, revisen la propiedad con el propietario y tome notas detalladas de cualquier problema. De ser posible, tome fotografías de la propiedad al comenzar y al finalizar el inquilinato.
- Informen de inmediato al propietario sobre cualquier problema de mantenimiento y presente su petición de reparación por escrito.

- Hagan todas las peticiones al propietario por escrito y conserve copias de toda la correspondencia.
- Es prudente considerar la obtención de un seguro para inquilinos. El seguro es relativamente económico y puede ahorrarle gran cantidad de dinero y molestias si surgen problemas imprevistos en la propiedad alquilada (ej: inundaciones, incendio, robos).
- Paguen siempre el alquiler a tiempo. El alquiler se debe el primer día del mes, el segundo día, ya se considera atrasado. Si bien el Condado de Montgomery prohíbe que el propietario cobre cargos por mora hasta después del décimo día del mes, **este no es un período de gracia**. Si paga después del primero del mes, su alquiler ya está atrasado. Antes del 10º día del mes, puede ser demandado por Incumplimiento de Pago del Alquiler. No pagar el alquiler a tiempo constituye una violación del contrato de alquiler. Los pagos del alquiler no efectuados a tiempo pueden constituir la base para no renovar el contrato y pueden dificultar la obtención de una nueva vivienda en el futuro.
- Soliciten siempre un recibo por escrito de los pagos del alquiler y lleven un registro de sus pagos.
- Como regla general, si el propietario los demanda, preséntense siempre en la Corte. Sin embargo, si ya tiene un número de caso y pagó el alquiler antes de la fecha de citación en la Corte, llame a la Secretaría de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 301-563-8800 para verificar la cancelación de su caso. Si su caso no ha sido cancelado, preséntense en la Corte y lleve el recibo de pago del alquiler.
- Soliciten siempre un recorrido final de inspección de la propiedad. Esta solicitud se debe hacer por escrito y se la debe enviar al propietario, por correo certificado, por lo menos 15 días antes de la finalización del inquilinato. Tomen notas escritas acerca del estado de la propiedad y, de ser posible, tomen fotografías (Vea el Apéndice V, Reporte de Inspección)

➤ Crédito Fiscal para los Inquilinos

En el Estado de Maryland, los inquilinos que cumplen con determinado criterio pueden calificar para recibir un crédito fiscal del Estado de hasta \$1,000.00, si:

- Un inquilino tiene 60 años o más, 100% discapacitado, O menor de 60 años, con un dependiente 100% discapacitado y cumple con las pautas de ingresos;
- Un inquilino es menor de 60 años que, durante el año tributario, tuvo al menos un dependiente menor de 18 años viviendo con él Y ese inquilino no recibió subsidios de vivienda federales o estatales ni residió en una vivienda pública;
- Los ingresos combinados de todos los residentes de la vivienda están por debajo de las pautas de ingresos; y,
- Un inquilino es el inquilino legal de buena fe y ha vivido en Maryland durante al menos seis meses.

Para obtener información más detallada sobre este crédito fiscal, vaya al sitio web del [Programa de Crédito Fiscal para Inquilinos](#), o comuníquese al sdatt.renters@maryland.gov o al 410-767-5915.

Propietarios:

- Mantengan abiertas las líneas de comunicación con el inquilino y su comunidad. Resulta más sencillo resolver los problemas si existe espíritu de cooperación entre el propietario y el inquilino.
- Cuando el inquilino se muda a la propiedad, revísenla con éste y tomen notas detalladas de todo problema existente. De ser posible, tomen fotografías de la propiedad al comenzar y al finalizar el inquilinato.
- Hagan todas las solicitudes al inquilino por escrito y conserven copias de toda la correspondencia.
- Respondan a las solicitudes del inquilino a tiempo.
- Conserven registros de todas las respuestas a las solicitudes de reparación de la propiedad que haga el inquilino.

- No permitan que los inquilinos se atrasen mucho con los pagos del alquiler.
- Recuerden que el alquiler se vence el 1er día del mes y se considera atrasado al 2º día.
- Pueden demandar por Incumplimiento de Pago del Alquiler antes del 10º día del mes.
- Entreguen siempre a los inquilinos un recibo escrito de los pagos del alquiler y mantengan registros contables consistentes y precisos de todos los pagos del alquiler y de otros pagos.
- El inquilino debe recibir un aviso por escrito con diez días de anticipación antes de presentar la solicitud de falta de pago del alquiler. Este aviso está disponible a través del Tribunal de Distrito. Si el alquiler se paga dentro de este plazo, no se puede presentar ninguna acción (*consulte el Apéndice II, Inquilinos residenciales: acceso a un abogado*)
- Si demandan al inquilino por Incumplimiento de Pago del Alquiler y, posteriormente, el inquilino paga el alquiler, notifiquen de inmediato a la Corte. Se considera ilegal obtener a sabiendas un dictamen, una vez que se ha pagado el alquiler.
- Antes de firmar un contrato de alquiler, investiguen a sus inquilinos. SafeRent Solutions es un servicio que se especializa en recopilar y reportar información sobre alquileres. Este servicio se encuentra disponible a través del DHCA por un precio nominal para los propietarios con licencia. (Vea la Sección III, Proceso de solicitud). DHCA no realiza verificaciones de crédito; sin embargo, se puede acceder este servicio a través del portal de la Sección de Licencias de DHCA a una tarifa reducida para aquellos propietarios con licencia que poseen diez o menos unidades (Capítulo III, SafeRent Solutions).
- Haga siempre un recorrido final de inspección de la propiedad y trate de incluir al inquilino. A solicitud escrita del inquilino, deberá incluirlo (Vea el Apéndice VI, Ley de Maryland de Depósitos de Garantía). Tome notas escritas del estado de la propiedad y de ser posible tome fotografías.
- Un inquilino debe recibir un aviso por escrito de diez días antes de presentar la solicitud de Fallo en el pago del alquiler. Este aviso está disponible a través del Tribunal de Distrito. Si el alquiler se paga dentro de este plazo, no se puede presentar ninguna acción (*Apendice II , Inquilinos residenciales- Acceso a un abogado*).

Recuerda: Si el inquilino tiene un Vale de Opción de Vivienda (HCV), el propietario solo puede cobrar una tarifa de demora del 5% sobre la parte del alquiler que el inquilino es responsable de pagar, no sobre el alquiler total. El propietario solo puede demandar al inquilino por su parte del alquiler. El inquilino no es responsable de la parte del alquiler que corresponde a la Autoridad de Vivienda (HOC).

Acciones Prohibidas y Leyes Equitativas de Vivienda



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

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

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

La Sección 27-15A del Condado de Montgomery prohíbe que el propietario aumente el alquiler por lo menos siete días durante el período de solicitud; requiere que las solicitudes de alquiler contengan información sobre las verificaciones de registros realizadas por el propietario; prohíbe a los propietarios ciertas investigaciones sobre antecedentes penales en las solicitudes de alquiler; y prohíbe la consideración de ciertos arrestos y condenas en las decisiones de vivienda de alquiler. Esta información, en forma de un apéndice, debe ser incluida con cada contrato de arrendamiento ofrecido. *Consulte la Enmienda II, Evaluaciones Justas de Antecedentes Penales y Crédito* o llame a la Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-8450 (montgomerycountymd.gov/humanrights) para obtener información más detallada.

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

Los propietarios deben permitir animales de apoyo emocional como una adaptación razonable a menos que puedan probar que la presencia del animal representa una carga excesiva. El propietario tiene derecho a solicitar la verificación de un médico / terapeuta u otra persona con licencia profesional que pueda documentar la necesidad de que el inquilino viva con dicho animal. El propietario NO tiene

derecho a preguntar la discapacidad particular de una persona. Un animal de apoyo emocional, al igual que un animal de servicio, no es una mascota y no se le pueden cobrar tarifas como si fueran mascotas. Sin embargo, el inquilino es totalmente responsable de cualquier daño causado por dicho animal. Para mas información llame a la Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-8450 (montgomerycountymd.gov/humanrights).

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

Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery	240-777-8450
Comisión de Derechos Civiles de Maryland	410-767-8600
Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE.UU.	1-800-669-9777

Recuerde: Al animal de apoyo emocional y/o animal de servicio NO se le puede cobrar un depósito por mascota o tarifas por mascota; sin embargo, el inquilino es responsable de todos y cada uno de los daños causados por el animal.

II. REQUISITOS PARA OBTENER LICENCIAS



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

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

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

La Unidad de Licencias y Registros del Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios del Condado de Montgomery emite licencias para viviendas en alquiler a los condominios, los apartamentos accesorios y propiedades unifamiliares y multifamiliares. Las tarifas que se cobran por las licencias son publicadas en nuestro sitio web en:

<https://www3.montgomerycountymd.gov/311/Solutions.aspx?SolutionId=1-5F9FEP>.

Se requiere una licencia de condominio para:

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

Se requiere una licencia unifamiliar para:

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

Se requiere una licencia de unidad de vivienda accesoria para:

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

Se requiere una licencia multifamiliar para:

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

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

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

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

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

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

Departamento de Viviendas y Asuntos Comunitarios
Unidad de Licencias y Registro
1401 Rockville Pike, 4th Piso, Rockville, Maryland 20852
Teléfono: 240-777-0311; Fax: 240-777-3701; TDD: 711

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

Ciudad de Gaithersburg	301 -258-6340	www.gaithersburgmd.gov
Ciudad de Rockville	240-314-8320	www.rockvillemd.gov/directory.aspx?eid=128
Ciudad de Takoma Park	301 -891-7119	www.takomaparkmd.gov/199/housing
Ciudad de Barnesville	240-489-3036	www.barnesvillemd.org
Ciudad de Laytonsville	301-869-0042	www.laytonsville.md.us

Lugares alquilados NO cubiertos bajo el Capítulo 29

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

III. PROCESO DE SOLICITUD



La mayoría de los propietarios exigen que los posibles inquilinos completen solicitudes de alquiler al aplicar para una propiedad en alquiler. La solicitud puede contener una autorización para que el propietario obtenga del posible inquilino una copia de su reporte de crédito y su historial de pago de alquiler. La información permite que el propietario evalúe el crédito y el historial de alquiler de inquilino. Capítulo 27 del Código del Condado de Montgomery, prohíbe al propietario aumentar los alquileres durante al menos siete días durante el período de solicitud; requiere que las solicitudes de alquiler contengan información sobre las verificaciones de registros realizadas por el propietario; prohíbe a los propietarios ciertas investigaciones sobre antecedentes penales en las solicitudes de alquiler; y prohíbe la consideración de ciertos arrestos y condenas en las decisiones de vivienda de alquiler (Véase el *Apéndice II, Antecedentes Penales Justos y Evaluaciones de Crédito*). Esta información, en forma de un anexo, debe incluirse con todas las aplicaciones de arrendamiento. Un ejemplo de Anexo de Antecedentes Penales está disponible en nuestro sitio web en:

montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/forms/rental_appl_adnm_criminal_hist.pdf.

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

Cargos

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

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

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

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

Estas reglas pueden no aplicarse a las unidades con estabilización de rentas. Para más información, consulte la Sección VI, Estabilización de Rentas.

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

SafeRent Solutions



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

Los propietarios deben ir a su cuenta AccessMCG usando el siguiente enlace:

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

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

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



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

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

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

Mercado de Alquiler



DHCA publica el Mercado de Alquileres, que enumera la ubicación, los niveles de alquiler y los tamaños de las unidades informados a la DHCA durante su Encuesta Anual de Alquileres. Los posibles inquilinos pueden visitar el sitio web a continuación para ver esta información. Los datos representan la información de alquiler reportada por las propiedades durante la Encuesta Anual de Alquileres, no representan las unidades y/o alquileres disponibles. Después de identificar las propiedades de interés, los posibles inquilinos deben comunicarse directamente con cada propiedad para conocer la disponibilidad actual de unidades y los niveles de alquiler. Esta información está disponible en www.montgomerycountymd.gov/RentalMarketplace.

IV. CONTRATO DE ALQUILER



El contrato de alquiler es un acuerdo por escrito que define los derechos y las responsabilidades del propietario y del inquilino. Antes de firmar un contrato de alquiler, los posibles inquilinos tienen derecho a revisar una copia del posible contrato de alquiler en el lugar que elijan. Se recomienda que los inquilinos lean el contrato de alquiler detenidamente. Esta es la última oportunidad para discutir cualquier provisión, condición, limitación y requisito que no se entienda completamente.

Recuerde que una vez firmado, el contrato de alquiler se convierte en obligación legal. Todos los cambios o promesas verbales, condiciones y acuerdos entre el propietario y el inquilino deben estar por escrito y firmados por ambas partes. Cualquier provisión escrita en el contrato de alquiler que discrepe con la ley del estado y/o condado no puede ser ejecutada. OLTA revisa el contrato de alquiler, si el inquilino así lo solicita.

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

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

www.montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/publications_forms.html

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

Provisiones obligatorias

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

Disposiciones Generales del Contrato de Alquiler

- Cumplir con las leyes federales, estatales y locales relacionadas con las propiedades en alquiler, incluyendo los estándares del código de vivienda, las leyes contra la discriminación, las leyes estatales o locales que regulan los contratos de alquiler y los depósitos de seguridad, las leyes de zonificación y los códigos de salud y seguridad contra incendios.
- Proporcionar el nombre y número de contacto de una persona disponible en todo momento en caso de emergencia.
- Proporcionar el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona autorizada para recibir notificaciones o servicios legales en nombre del propietario. Esta información debe incluirse en el contrato de alquiler por escrito o publicarse en un lugar visible de la propiedad.
- Incluir un resumen del contrato de alquiler redactado en lenguaje claro que contenga: la duración del contrato; el monto del alquiler; la fecha de vencimiento del pago; la responsabilidad del

inquilino respecto a los servicios públicos, si corresponde; una lista de derechos y responsabilidades adicionales del inquilino bajo el contrato; e información sobre los servicios disponibles para los inquilinos por parte de esta Oficina y de la Comisión de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos.

- Ofrecer al inquilino un plazo inicial de dos años y un plazo de dos años en cada renovación, a menos que el propietario tenga una causa razonable para ofrecer un plazo más corto. Este requisito no se aplica a casas móviles ni a unidades accesorias. Ejemplos de causa razonable incluyen la venta de la propiedad si el cierre es probable dentro de un período de dos años, la existencia de un contrato de compraventa válido dentro de ese plazo, o una conversión planificada a condominio dentro de dos años. Si el propietario alega causa razonable para no ofrecer un contrato de alquiler de dos años o su renovación, deberá adjuntar una declaración al contrato explicando dicha causa y avisando al inquilino de su derecho a impugnarla mediante una queja ante esta Oficina, la cual debe presentarse dentro de los 180 días siguientes al inicio del alquiler.
- Permitir que las partes negocien un contrato de alquiler de mayor o menor duración, después de que el inquilino haya rechazado una oferta de contrato por dos años.
- Requerir que todos los acuerdos no incluidos en el contrato de alquiler inicial estén por escrito y se adjunten como anexos al contrato.
- Requerir que el propietario notifique al inquilino con 90 días de anticipación sobre cualquier aumento propuesto en el alquiler.
- Incluir un anexo sobre protectores de ventanas, informando a los inquilinos de su derecho a tener un protector en cada ventana que se pueda abrir si viven por encima de la planta baja, tienen hijos de 10 años o menos, o lo solicitan.
- Incluir un anexo sobre radón para todas las unidades en contacto con el suelo o en sótanos, tanto en viviendas unifamiliares como multifamiliares (incluidos los condominios), confirmando que se ha realizado una prueba de radón en los tres años previos a la fecha del contrato, con un nivel inferior a 4 pCi/L.
- Incluir una copia del folleto de la EPA – Una guía sobre el radón para inquilinos o un folleto aprobado por el Departamento de Medio Ambiente del Condado de Montgomery. Véase el *Apéndice I*.
- Incluir una declaración que indique que la póliza de seguro de propiedad o responsabilidad civil adquirida por el propietario no cubre las pertenencias personales del inquilino, y especificar si se requiere que el inquilino obtenga un seguro para inquilinos.
- Proporcionar información sobre si el edificio está completamente protegido por un sistema automático de rociadores contra incendios.
- Para las unidades con alquiler estabilizado:
 - El contrato de alquiler debe cumplir con las directrices de estabilización de alquileres respecto al aumento permitido: IPC-U más 3% o 6%, lo que sea menor. Véase la *Sección VI, Estabilización de Alquileres*; y
 - Incluir información sobre cualquier recargo aprobado por mejoras de capital o una solicitud de Retorno Justo. Véase la *Sección VI, Estabilización de Alquileres*.

Disposiciones sobre los Derechos del Inquilino

- Proporcionar una copia de la versión más reciente de la [Carta de Derechos del Inquilino de Maryland](#), publicada por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (DHCD).
- Proporcionar una copia del Manual de Propietarios e Inquilinos, a menos que el inquilino firme una declaración rechazando recibir una copia impresa y acepte ser remitido al Manual de Propietarios e Inquilinos disponible en el sitio web del [Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios \(DHCA\)](#).
- Informar al inquilino (en una vivienda multifamiliar) sobre la ubicación de la licencia de alquiler, para que pueda inspeccionarla. La Licencia de Instalación de Alquiler de un edificio multifamiliar debe exhibirse en el vestíbulo, la oficina de alquiler o en otro lugar público destacado de la propiedad durante todo su período de vigencia (véase la Sección II, Requisitos de Licencia).

- Incluir una declaración, al emitir un aviso de desalojo, aviso de renta vencida o al iniciar cualquier procedimiento judicial para recuperar la vivienda arrendada, indicando que la información general y la asistencia sobre desalojos están disponibles a través del Departamento.

Mantenimiento/acceso a la vivienda

- Reconocer la responsabilidad del propietario de los daños causados por su negligencia o por la violación de la ley aplicable. Estipular el reembolso al inquilino por cualquier daño causado por negligencia del propietario.
- Reconocer la responsabilidad del propietario del mantenimiento de la propiedad en alquiler. Esta provisión debe específicamente hacer referencia a los siguientes capítulos del Código del Condado de Montgomery: Capítulo 8, "Edificios", Capítulo 22, "Código de Seguridad en Caso de Incendio", Capítulo 26, "Normas de Mantenimiento de Viviendas y Edificios" y Capítulo 59, "Urbanismo". Estas secciones de la ley generan una garantía rápida de habitabilidad y requieren que el propietario efectúe las reparaciones necesarias.
- Requerir que el propietario entregue la propiedad en condiciones limpias, seguras y sanitarias, sin roedores ni alimañas, y en conformidad con todas las leyes vigentes.
- Permitir que el propietario ingrese en la propiedad, después de dar al inquilino un aviso de 24 horas, para efectuar reparaciones, brindar servicios o mostrar el apartamento a posibles compradores/inquilinos.
- El inquilino no puede negar irrazonablemente el acceso del propietario a la propiedad en alquiler. Esta acción puede ser considerada rompimiento de contrato.
- Permitir que el propietario ingrese a la propiedad en casos de emergencia, o cuando tiene una buena causa para creer que el inquilino ha dañado la propiedad, sin necesidad de aviso alguno.
- Requerir que todos los acuerdos que no se encuentren en el contrato de alquiler inicial, se pongan por escrito y se adjunten como anexos del contrato.
- Permitir que el propietario ingrese en la propiedad luego del aviso correspondiente (72 horas) cuando el DHCA lo requiera, para llevar a cabo una inspección obligatoria de acuerdo a la ley del Condado

Noticia/Aviso de Desocupación

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

inquilinos que quieran hacer uso de esta provisión deben primero obtener el permiso del DHCA para no tener que pagar multa.

- Permitir que los inquilinos rescindan el contrato de alquiler si el propietario no ha corregido los altos niveles de radón dentro de los 90 días posteriores a la notificación. A los inquilinos que rescindan utilizando esta cláusula no se les puede cobrar una tarifa de terminación ni ninguna otra sanción financiera y tienen derecho a su depósito de seguridad más intereses.
- Si el propietario no le da al inquilino un aviso para desalojar, el inquilino se convierte en inquilino de mes a mes al vencimiento del contrato de alquiler (*Ver Sed VIII, Inquilinato de mes a mes*).

Provisiones de Pago

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

Provisiones prohibidas

Contratos de alquilar en el Condado de Montgomery NO deben:

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

Contratos de Pago de Asistencia para la Vivienda (HAP)

Algunos inquilinos de ingresos bajos y moderados pueden recibir vales de la Comisión de Oportunidades de Vivienda (HOC, por sus siglas en inglés) mediante los cuales, bajo el programa de Vales de Elección

de Vivienda (HCV, por sus siglas en inglés), HOC paga todo o parte de su alquiler para ayudarlos a asegurar y mantener la vivienda. Los inquilinos que califican y reciben este beneficio están cubiertos por el Contrato de Pago de Asistencia para la Vivienda (HAP, por sus siglas en inglés), que es firmado por el arrendador y HOC y se convierte en un socio del contrato de alquiler. Al firmar el contrato HAP, el propietario ahora tiene un acuerdo legal con HOC, así como con el inquilino. El propietario debe cumplir con el contrato HAP, el inquilino debe cumplir con sus obligaciones familiares bajo el Programa HCV, y tanto el inquilino como el propietario deben cumplir con el contrato de alquiler. A continuación, se presentan algunos aspectos destacados del programa HAP:

- Los participantes de HCV solo pagan una parte de su alquiler en función de sus ingresos. El inquilino no es responsable de la parte del alquiler que le corresponde a HOC y no puede ser penalizado si no se paga.
- El propietario solo puede responsabilizar al inquilino por los pagos atrasados del alquiler sobre la parte del alquiler pagada por el inquilino. Por ejemplo: *si el alquiler total de la propiedad es de \$1,000.00 por mes y HOC paga \$600.00 por mes, la responsabilidad del inquilino es de los \$400.00 restantes cada mes. Si el inquilino paga su parte después del décimo día del mes, el recargo por pago atrasado sería de \$20.00, el 5% del monto adeudado por el inquilino y el máximo permitido por la ley.*
- Si HOC deja de pagar (reduce) el alquiler por una violación del contrato HAP, el arrendador debe buscar esa parte en HOC, no el inquilino.
- El inquilino de HCV todavía está obligado a pagar su parte del alquiler durante una reducción del alquiler.
- Si HOC requiere que el inquilino se reubique en base a las reglas de HCV, el inquilino está obligado a reubicarse o corre el riesgo de perder su subsidio.
- El propietario puede cobrar ciertas tarifas, por ejemplo, estacionamiento y alquiler adicional para mascotas, entre otras, pero no ninguna tarifa de alquiler más allá de la parte del inquilino como se indica en el contrato HAP y el contrato de alquiler, incluido el alquiler mensual u otros aumentos, recargos o suplementos de alquiler sin el permiso expreso de HOC.
- El propietario no puede negarse a alquilar a un inquilino en función de su fuente de ingresos (consulte la Sección I, Acciones prohibidas).

Para obtener más información sobre los vales y HAP, comuníquese con HOC al 240-627-9400, por correo electrónico a help@hocmc.org o visite su sitio web en www.hocmc.org.

RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos

Tanto las regulaciones del Estado de Maryland (COMAR) como las del Condado de Montgomery (COMCOR) establecen los requisitos que deben seguirse si un propietario requiere que un inquilino pague por separado el servicio de agua/alcantarillado, gas o electricidad **en una unidad que no tiene medidor individual**.

Las fórmulas de RUBS también se pueden usar para la facturación de gas y electricidad en unidades que se construyeron antes de 1978. Después de 1978, la Comisión de Servicios Públicos de Maryland exige que cada unidad se mida de forma individual, si se va a cobrar al inquilino por el gas o la electricidad. Actualmente el Capítulo 29 exige que los propietarios de edificios construidos antes de 1978 que no se midan de manera individual provean a los inquilinos una explicación por escrito de la fórmula y el cálculo de la asignación del costo de la factura de gas y electricidad en estas propiedades, junto con toda la información requerida bajo el Artículo de Servicios Públicos del

Código de Maryland y las disposiciones aplicables de COMAR. El propietario que usa el sistema de RUBS para el cobro de agua, puede imponer un cargo de proceso mensual de \$1.00.

Para TODOS los servicios públicos que utilizan un sistema RUBS, el propietario debe proporcionar por escrito, la siguiente información a todos los posibles inquilinos:

- Una declaración de que el propietario facturará al inquilino por los servicios públicos asignados y que identifique todos los servicios públicos en cuestión;
- Una copia de las dos últimas facturas de servicios públicos emitidas al propietario por la empresa de servicios públicos en cuestión;
- Una descripción del método que se utilizará para asignar el costo de la utilidad al inquilino, por utilidad;
- Una declaración de que cualquier disputa relacionada con el cálculo de la factura del inquilino es entre el propietario y el inquilino;
- La factura mensual promedio, por servicio público, de todas las unidades de vivienda en la propiedad residencial de alquiler en el año calendario anterior;
- Una declaración de que el inquilino tiene derecho a inspeccionar los registros retenidos por el propietario que documentan todas las facturas de servicios públicos a solicitud por escrito;
- Información sobre cualquier cargo adicional por servicio o tarifa administrativa que deba pagar el inquilino por la operación del sistema RUBS; y
- Referencia a esta sección de la ley (Artículo de Bienes Inmuebles, Código Anotado de Maryland, §8-212.4)

El Condado de Montgomery tiene una regulación RUBS separada con estos y otros requisitos que deben seguirse para la empresa de servicios públicos de agua/alcantarillado (consulte el *Apéndice II*). Tenga en cuenta que su factura de servicios públicos puede fluctuar utilizando un sistema RUBS aunque su consumo sea el mismo o menor, simplemente porque se basa en el consumo de TODOS los residentes de la propiedad.

Seguro de Inquilinos

Muchos creen que el propietario es responsable de cualquier daño a sus pertenencias personales en caso de incendio, inundación, robo u otro desastre natural, pero esto no es cierto. El propietario solo es responsable en caso de negligencia. Por lo general, el propietario es responsable de la reparación de la propiedad y el inquilino es responsable de la reparación o el reemplazo de sus pertenencias. El seguro de inquilinos no es requerido por la ley, pero es recomendado y puede ser requerido por el contrato de alquiler.

El seguro de inquilinos es relativamente barato y puede ser invaluable en caso de que ocurra un desastre. Los inquilinos deben asegurarse de que sus activos estén cubiertos y, si viven con un presupuesto limitado, cualquier interrupción puede ser desastrosa. Por lo general, el seguro de inquilinos cubre la pérdida o daño de la propiedad personal en caso de incendio, robo, condiciones climáticas extremas (viento, rayos), explosiones, vandalismo y fugas de plomería. También puede cubrir al inquilino en casos de responsabilidad personal en la unidad. La compañía de administración de propiedades o el propietario pueden requerir que el inquilino compre una Exención de Responsabilidad por Daños a la Propiedad (**PDLW, por sus siglas** en inglés) o incluya una tarifa por una PDLW como parte del alquiler. Es importante saber que un PDLW no es un seguro de inquilinos y, por lo general, no cubre sus pertenencias. Por lo general, un PDLW solo cubre los daños al edificio y solo puede aplicarse a ciertos tipos de eventos, como incendios, humo, explosiones o fugas de agua. Por lo general, no ofrece ninguna cobertura personal para el inquilino o sus pertenencias. Es imperativo que el inquilino obtenga una copia del certificado de seguro o una página de declaración que articule lo que está pagando y qué cobertura implica antes de aceptar su compra.

Antes de comprar un seguro de inquilinos, los inquilinos deben tomarse el tiempo para revisar sus opciones y elegir la póliza que tenga más sentido para ellos y ofrezca la mejor cobertura para sus necesidades. La Administración de Seguros de Maryland ofrece excelente información sobre el seguro de inquilinos y los derechos de los inquilinos al comprar un seguro. Antes de tomar una decisión, visite su sitio web en: www.insurance.maryland.gov o llámelos al 800-492-6116.

NOTA: Su compañía de administración de propiedades y el propietario **no pueden** venderle una póliza de seguro de inquilinos, exigirle que compre el seguro de inquilinos o usar su proveedor preferido. El seguro de inquilinos solo puede ser vendido por un proveedor de seguros autorizado.

V. DEPÓSITO DE GARANTÍA



Un depósito de garantía es cualquier dinero, incluyendo un depósito por mascotas o el pago del último mes de alquiler, tomado por un propietario antes de que sea exigible, para proteger al propietario contra daños causados por inquilinos, huéspedes o invitados (se acepta el desgaste normal), mascotas, falta de pago de alquiler y/o daños incurridos por el propietario si el inquilino incumple el contrato de arrendamiento. El monto total del depósito de garantía no puede exceder el equivalente a un mes de alquiler a menos que: (1) el inquilino haya calificado para asistencia a través del Departamento de Servicios Humanos de Maryland; (2) el contrato de arrendamiento requiera que el inquilino realice los pagos de los servicios públicos directamente al propietario; y (3) el propietario y el inquilino acuerden por escrito el monto de la seguridad. Si se cumplen estos criterios, el propietario puede cobrar hasta dos meses de alquiler como depósito de garantía. Si un propietario cobra más de esta cantidad, se recomienda al inquilino presentar una queja ante la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

El propietario debe dar al inquilino un recibo por escrito por el pago de un depósito de garantía. El recibo debe informar al inquilino sobre sus derechos bajo la Sección 8-203, Depósitos de Garantía del Artículo de Propiedad Inmobiliaria, Código Anotado de Maryland, enmendado (ver Apéndice V Ley de Depósito de Garantía de Maryland). El recibo puede incorporarse al contrato de arrendamiento por escrito. Si el propietario no proporciona un recibo por el depósito de garantía, el propietario es responsable ante el inquilino por una multa de \$25.00. El propietario está obligado a conservar una copia del recibo del depósito de garantía por un período de dos años después del final del arrendamiento.

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

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

Si el propietario no cumple con este requisito, pierde el derecho de retener cualquier parte del depósito de seguridad por daños y puede ser obligado a pagar una indemnización, lo que incluye daños reales y/o punitivos.

Sin embargo, el personal de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos (OLTA) **NO** puede otorgar este tipo de indemnización. Solo COLTA, **a su discreción**, puede ordenar el pago de indemnización si determina que la retención del propietario fue grave o de mala fe. Tenga en cuenta que la autoridad de COLTA para otorgar daños es limitada. Para reclamos más amplios, el Tribunal de Distrito puede ser una mejor opción.

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

Mantenimiento del Depósito de Garantía

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

Interés por el Depósito de Garantía

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

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

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

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

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

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

Inspección

Cuando el inquilino desaloja una propiedad de alquiler, DHCA recomienda que tanto el propietario como el inquilino Inspeccionen la propiedad juntos para determinar si se ha producido algún daño más allá del desgaste normal. Si un inquilino desea exigir que el propietario esté presente para esta inspección, **el inquilino debe:**

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

El propietario debe:

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

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

Devolución del Depósito de Garantía

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

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

- Si el propietario no reclama ningún daño, el depósito de garantía, más cualquier interés acumulado, debe ser devuelto al inquilino a su última dirección conocida en el plazo de 45 días después de la finalización del inquilinato.
- El propietario puede retener la totalidad o parte del depósito de garantía por el alquiler no pagado, el costo real para reparar daños por encima de los daños por uso común de la propiedad causados por el inquilino o por gastos reales incurridos por el propietario por incumplimiento de contrato del inquilino.
- Si el propietario retiene el total o una parte del depósito de garantía, el propietario debe enviar al inquilino un aviso escrito con la lista de las deducciones. Esta lista detallada debe:
 - o Ser enviada por correo de primera clase, a la última dirección conocida del inquilino. Si el inquilino no proporciona una dirección de envío, se debe usar la dirección de la propiedad en alquiler.
 - o Ser enviada en el plazo de 45 días después de terminar el inquilinato.
 - o Contener una lista escrita de los daños reclamados y una declaración de los costos actualmente incurridos, incluyendo los daños incurridos por el incumplimiento del contrato.
- Si el propietario no cumple con estos requisitos, el propietario pierde el derecho de conservar cualquier porción del depósito de garantía.
- En caso de que la propiedad en alquiler es vendida mientras el inquilino todavía la ocupa, todo depósito de garantía recibido es transferido al nuevo propietario y éste debe cumplir con todos los requisitos sobre la devolución del depósito de garantía.
- Si el inquilino no cumple con el contrato de alquiler mudándose prematuramente, debe escribir al propietario y pedir su depósito de garantía en el plazo de 45 días después de mudarse de la propiedad en alquiler a fin de preservar sus derechos bajo la ley de depósitos de garantía. Si no hay una solicitud por escrito, el propietario no está obligado a cumplir con el plazo de 45 días; sin embargo, el propietario aun así, de acuerdo a la ley, debe rendir cuentas sobre el depósito de garantía.

Bonos de Garantía

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

- El bono de garantía es protección para el propietario por daños ocasionados por los inquilinos, huéspedes, invitados, mascotas, no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.
- El propietario no puede exigir al inquilino que compre un bono de garantía.
- El propietario no está obligado a aceptar un bono de garantía.
- El bono de garantía no puede exceder la cantidad de dos meses de alquiler.
- Si el inquilino obtiene un bono de garantía y a su vez paga un depósito de garantía, la cantidad de ambos no puede exceder dos meses de alquiler.
- El inquilino que obtiene un bono de garantía debe ser informado por escrito de lo siguiente:
 - El bono de garantía no es reembolsable.
 - El bono de garantía no es protección para el inquilino.
 - El bono de garantía es protección para el propietario por daños ocasionados por los inquilinos, huéspedes, invitados, mascotas, no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.
 - El inquilino puede verse obligado a reembolsar el seguro por la cantidad que el seguro le pagó al propietario.
 - Aun después de comprar el bono de garantía, el inquilino es responsable por el pago de los daños ocasionados por el inquilino, huéspedes, invitados, mascotas,

no pago del alquiler, y/o daños incurridos por el propietario cuando el inquilino rompe el contrato.

- Si el bono de garantía no cumple con las provisiones detalladas anteriormente, pierde el derecho de hacer algún reclamo en contra del inquilino.
- El inquilino tiene el derecho de pagar directamente al propietario por daños o usar el depósito de garantía (si existe) antes de que el propietario haga un reclamo en contra del bono de garantía.
- Diez días antes de hacer un reclamo en contra del bono de garantía, el propietario debe enviar al inquilino, a través de correo de primera clase, a la última dirección conocida, la lista de daños reclamados y una declaración del costo real en el que incurrió.

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

Tenga en cuenta: Es posible que la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos no pueda adjudicar las quejas de depósito de garantía cuando un propietario solo ha proporcionado un estimado de los costos reales incurridos en la declaración de daños incurridos. Es posible que estas quejas deban presentarse ante el Tribunal de Distrito.

VI. ESTABILIZACIÓN DE ALQUILERES



La estabilización de alquileres es una política que algunos estados y gobiernos locales han creado para proteger a los inquilinos, limitando la cantidad que los propietarios pueden aumentar los alquileres cada año. El Condado de Montgomery aprobó su propia ley y regulaciones de estabilización de alquileres, que entraron en vigor el 23 de julio de 2024. Esta ley:

Limits how much landlords can increase rents each year.

- Limita cuánto pueden aumentar los alquileres cada año.
- Lista las tarifas que los propietarios pueden cobrar y sus aumentos anuales.
- Previene que las propiedades en problemas o en riesgo (lo que significa que tienen muchas y/o significativas violaciones de código) aumenten los alquileres en absoluto.
- Identifica circunstancias especiales bajo las cuales un propietario puede exceder su aumento de alquiler anual permitido (por ejemplo, cuando están realizando mejoras importantes en su propiedad).
- Identifica propiedades que están exentas de la estabilización de alquileres.

Para la mayoría de los edificios, la fecha efectiva de la estabilización de alquileres es el 1 de enero del año 23 después del año listado como 'Año de Construcción' en el sitio web del Departamento de Evaluaciones y Tasación del Estado de Maryland (SDAT) - Propiedades Inmuebles - <https://dat.maryland.gov/realproperty/Pages/default.aspx>. (Por ejemplo, si el sitio web de SDAT lista 'Año de Construcción' como 2002, el edificio estará regulado a partir del 1 de enero de 2025.)

Exenciones: La ley no se aplica a:

1. Una unidad de nueva construcción que se ha ofrecido en alquiler durante menos de 23 años.
2. Una unidad en una instalación licenciada, cuyo propósito principal es el diagnóstico, cura, mitigación y tratamiento de enfermedades.
3. Una unidad en una instalación propiedad o arrendada por una organización exenta de impuestos federales sobre la renta bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas, si el propósito principal de la organización es proporcionar refugio temporal para clientes calificados.
4. Una casa de grupo ocupada por el propietario.
5. Una instalación religiosa, incluyendo una iglesia, sinagoga, parsonage, rectory, convento y hogar parroquial.
6. Una instalación de alojamiento transitorio sujeta al Capítulo 54.
7. Un dormitorio escolar.
8. Una instalación de vida asistida licenciada o hogar de ancianos.
9. Un edificio diseñado y construido originalmente para contener solo 2 unidades de vivienda, una de las cuales el propietario ocupa actualmente como residencia principal.
10. Una unidad de vivienda accesoria.
11. Una unidad sujeta a un acuerdo regulatorio con una agencia gubernamental que restringe la ocupación de la unidad a inquilinos de bajos y moderados ingresos.
12. Una unidad ubicada dentro de un edificio sustancialmente renovado si:
 - a. la renovación sustancial ocurrió dentro de los 23 años anteriores; y
 - b. el edificio no está en violación de los Capítulos 8, 26 o 29; y
13. Una unidad de alquiler propiedad de un arrendador que:
 - a. posee 2 o menos unidades de alquiler dentro del Condado; y

b. es ya sea:

- i. una persona natural (no una entidad comercial); o
- ii. el fideicomiso o patrimonio de un fallecido.

Aumento de Alquiler

El alquiler solo puede aumentar:

- Al firmar un nuevo contrato de arrendamiento,
- Al renovar un contrato de arrendamiento
- Una vez cada 12 meses.

No se permiten aumentos a mitad del contrato.

Para arriendos de varios años (2 años o más):

- El aumento del alquiler se aplica solo en el primer año.
- El monto del alquiler debe permanecer igual durante todo el contrato.

¿Cuánto puede aumentar el alquiler?

El propietario puede aumentar el alquiler añadiendo lo siguiente:

- El alquiler base actual
- El aumento anual permitido del alquiler
- Cualquier cantidad acumulada (aumentos no utilizados de años anteriores)

Pero el aumento total no puede exceder el 10% del alquiler base actual.

¿Qué es un monto acumulado?

Si un propietario no utilizó el aumento total del alquiler permitido en un año anterior, el monto restante se "acumula" y se puede usar más tarde.

Ejemplo:

- Alquiler actual: \$1,200
- Aumento permitido: 6% = \$72
- El propietario aumenta el alquiler en un 5% = \$60
- Los \$12 restantes se acumulan para uso futuro.

Estableciendo de Límites en el Aumento de Alquileres

Para Unidades Reguladas:

- Cada marzo, DHCA establece y publica el aumento anual permitido del alquiler al:
- el IPC-U (Índice de Precios al Consumidor - Urbano) más un 3%, O>
- un 6% fijo, el que sea menor.—
- Este límite aplica desde el 1 de julio hasta el 30 de junio del año siguiente.

Para la tasa actual, visita: [montgomerycountymd.gov/dhca/Tenants/Rent Stabilization](http://montgomerycountymd.gov/dhca/Tenants/Rent_Stabilization)

Para Unidades Desocupadas o Unidades Recientemente Reguladas:

Si una unidad estaba desocupada antes de que fuese regulada:

- El propietario puede fijar la renta base cuando la unidad se alquile nuevamente.

Si una unidad ha estado desocupada por más de 12 meses, o no tenía un contrato de arrendamiento activo (por ejemplo, usada por el propietario o su familia), el propietario puede aumentar el alquiler a:

- El monto que tenía cuando quedo desocupada por primera vez, más los incrementos permitidos por los años en que la unidad estuvo vacía, o

- Hasta el monto acumulado en reserva (*banked amount*).

Para propiedades con Problemas o en Riesgo:

Las propiedades con problemas y/o en riesgo no pueden aumentar la renta a menos que reciban aprobación previa de DHCA, ya sea corrigiendo las violaciones o presentando una Solicitud de Retorno Justo (*Fair Return Application*). Las condiciones específicas están establecidas en el Reglamento 2-24.

Otros Aumentos de Renta Permitidos

1. Retorno Justo: Los propietarios pueden solicitar un aumento de renta más del límite permitido si es necesario para obtener un retorno justo sobre su propiedad.

- DHCA debe aprobar la solicitud conforme al Reglamento 2-24.
- El contrato de arrendamiento y el aviso de aumento de renta deben indicar claramente que el edificio tiene una Solicitud de Retorno Justo (*Fair Return Application*) aprobada y registrada en la Oficina de Estabilización de Rentas (ORS).
- Cada inquilino afectado debe ser notificado sobre la Solicitud de Retorno Justo presentada.

2. Mejoras de Capital: Los propietarios pueden solicitar un aumento temporal de la renta (un recargo) para recuperar el costo de mejoras mayores en la unidad.

- El mantenimiento y las reparaciones regulares están excluidos.
- DHCA debe aprobar la solicitud conforme al Reglamento 2-24.
- El contrato de arrendamiento y el aviso de aumento de renta deben indicar claramente si se ha aprobado una Petición de Mejora de Capital.
- Cada inquilino afectado debe ser notificado sobre la Solicitud de Retorno Justo presentada.

3. Renovaciones Sustanciales: Si un propietario renueva un edificio y el costo es al menos el 40% del valor del edificio, puede solicitar la exención por renovación sustancial.

- La exención dura 23 años a partir de la fecha de aprobación, y
- DHCA debe aprobar la solicitud conforme al Reglamento 2-24.

Regulación de Tarifas

Las tarifas solo pueden aumentar una vez cada 12 meses y requieren un aviso escrito con 90 días de anticipación.

Las unidades de alquiler reguladas solo pueden cobrar las siguientes tarifas:

- Tarifas de solicitud
- Tarifas por pago tardío
- Tarifas por mascotas
- Tarifas por llaves perdidas o por cerrajería
- Tarifas por internet o televisión por cable
- Tarifas de estacionamiento (para automóviles, motocicletas y bicicletas, si están permitidas)

Para conocer los montos máximos actualizados de las tarifas, por favor visite:

www.montgomerycountymd.gov/dhca/Tenants/RentStabilization.html.

VII. AVISOS



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

Aviso de aumento de alquiler

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

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

- El alquiler que se paga actualmente: el alquiler mensual que se cobra inmediatamente antes de la fecha efectiva del aumento propuesto.
- El nuevo alquiler: el nuevo alquiler mensual.
- El porcentaje del aumento.
- La fecha que será efectivo el propuesto aumento.
- Las guías voluntarias de aumento de alquiler emitidas por el Ejecutivo del Condado, que se encuentran en https://www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant/housing/landlordtenant/voluntary_rent_guideline.html;
- Una declaración en la que se indique que el inquilino puede solicitar al Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios que revise cualquier aumento que el inquilino considere excesivo. Esta nota puede incluir el número de teléfono: 240-777-0311.
- Cualquier otra información que el propietario considere útil para explicar el aumento de alquiler.

El aviso debe corresponder con el ciclo de pago del alquiler; por ejemplo, un aviso de 90 días de aumento de alquiler entregado por el propietario el 29 de marzo (antes de la fecha de vencimiento del alquiler del 1 de abril) tendría efecto el 1 de julio. De manera similar, un aviso de 90 días entregado por el propietario el 2 de abril (después de la fecha de vencimiento del alquiler) no sería efectivo hasta el 1 de agosto.

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

Tenga en cuenta: Los requisitos del Aviso de Aumento de Alquiler pueden estar sujetos a cambios una vez que se hayan aprobado las Regulaciones del Método (2) del Proyecto de Ley de Estabilización de Alquiler.

Avisos para salir y desalojar la propiedad

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

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

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

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

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

propietario u otros inquilinos. El inquilino que rompe el contrato de alquiler no puede ser desalojado sin una orden judicial.

Recuerde: *Un aviso de desocupar/desalojar NO es una orden judicial de desalojo. Solo puede ser desalojado cuando el tribunal haya otorgado una orden judicial de posesión al propietario, el alguacil haya programado un desalojo y esté presente cuando se lleve a cabo.*

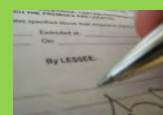
Aviso de Defectos

Cuando un inquilino notifica al propietario de un defecto en la propiedad o solicita reparaciones, DHCA recomienda que esta solicitud sea por escrito. El propietario debe realizar las reparaciones en un tiempo razonable. Si el propietario no realiza las reparaciones de manera oportuna, el inquilino debe llamar a la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda (Housing Code Enforcement) al 240-777-0311 para presentar una queja y solicitar una inspección por parte del personal de dicha Sección, quien documentará las reparaciones necesarias y pondrán al propietario en aviso. Los inquilinos que llamen al 311 deben requerir el número de incidente entrado en la base de datos para referencia futura.

Certificado de envío por correo

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

VIII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER



Cuando el propietario o el inquilino desean terminar el contrato de alquiler, primero deben dar un aviso por escrito. Esto se conoce como "aviso para desocupar la propiedad".

Cómo dar un aviso adecuado

Propietarios:

- Pongan el aviso por escrito.
- Indiquen la fecha exacta en que la propiedad debe ser desocupada.
- No es necesario dar una razón para este aviso;
- El inquilino debe recibir el aviso escrito en la fecha de vencimiento del pago del alquiler o antes.
- Incluyan la siguiente declaración en cualquier aviso para desocupar la propiedad: "Información general y asistencia con respecto a desalojos están disponibles en el Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios."

Esta declaración debe proporcionarse antes de iniciar cualquier medida judicial para recuperar posesión de la propiedad de alquiler.

Inquilinos:

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

Período de aviso

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

- Al final del contrato de alquiler a largo plazo. Si el propietario no quiere renovar el contrato de alquiler del inquilino debe suministrar al inquilino con sesenta días de aviso por escrito en unidades familiares o multifamiliares.
- Los propietarios que tienen inquilinos de mes a mes en unidades multifamiliares deben suministrar el aviso de desocupación con por lo menos sesenta días de antelación, excepto en casos de rompimiento del contrato de alquiler.
- Los inquilinos de mes a mes de unidades multifamiliares tienen que suministrar el aviso de desocupación con por lo menos sesenta días de anticipación. Los inquilinos deben revisar su contrato de alquiler para asegurarse que no es un período más corto o largo.

- Los propietarios de unidades unifamiliares que cuentan con inquilinos de mes a mes deben suministrar el aviso de desocupación con sesenta días de antelación.
- Los inquilinos que habitan unidades unifamiliares y están de mes a mes, deben revisar su contrato de alquiler, porque puede estipular un período más corto o largo de aviso.
- Recuerde que los inquilinos aún están bajo las provisiones del contrato, aun si el contrato está vencido. Si el contrato de alquiler estipula un período de aviso diferente del descrito anteriormente contacte a la Oficina de Propietarios e Inquilinos llamando al 240-777-0311.

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

Terminaciones Anticipadas

"Razones fuera del Control del Inquilino". En determinadas circunstancias, un inquilino puede terminar el contrato de alquiler dando al propietario un aviso escrito para desocupar con 30 días de anticipación. Este aviso no tiene que coincidir con el ciclo del pago del alquiler. Esta opción aplica al inquilino que no puede cumplir con el resto del contrato de alquiler debido a:

- un cambio de trabajo involuntario del área metropolitana de Washington (25 millas en general);
- fallecimiento de una persona que gana el mayor salario;
- desempleo;
- que el inquilino o su hijo sea víctima de violencia doméstica; (Vea el Apéndice II, Víctimas de Violencia Doméstica);
- acoso por parte del propietario o violación de los derechos de privacidad del inquilino;
- que el inquilino o su cónyuge tenga 62 años de edad o más y no pueda vivir de manera independiente, y necesite trasladarse a una residencia de ancianos u otro tipo de vivienda para adultos mayores;
- encarcelamiento o declaración de incompetencia mental del inquilino;
- el hecho de que el propietario no corrija los altos niveles de radón dentro de los 90 días posteriores a la notificación; o,
- por cualquier otra causa razonable que esté fuera del control del inquilino.

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

"Razones dentro del Control del Inquilino". La terminación anticipada del alquiler debido a un matrimonio o la compra de una vivienda son ejemplos típicos de esta categoría. El inquilino se ha comprometido por contrato a pagar alquiler durante el término del contrato de alquiler; por lo tanto, cuanto más tiempo de aviso le dé el inquilino al propietario, mayores probabilidades hay de que se vuelva a alquilar la propiedad. Cuando se vuelve a alquilar la unidad de vivienda, finaliza la obligación del inquilino anterior a pagar alquiler. Este acuerdo ayudará a reducir los costos incurridos por el inquilino, porque el propietario debe intentar razonablemente volver a alquilar la propiedad para compensar los daños producidos por la terminación anticipada del contrato del inquilino. Usualmente,

el propietario exigirá que el inquilino pague el alquiler perdido, los costos de publicidad y cualquier otro costo legítimo incurrido para volver a alquilar la propiedad.

Otra opción disponible al inquilino es subalquilar. El subalquilar es la transferencia de la posesión y ciertos derechos a la propiedad en alquiler por el término restante del contrato de alquiler. El propietario no puede rechazar sin motivo el derecho del inquilino de subalquilar, sin embargo, es posible que el subalquilar no esté permitido en todos los casos. Si el inquilino considera usar esta opción, es recomendable que se comunique con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos para asegurarse de que el subalquiler es efectuado en conformidad con la ley aplicable.

"Incumplimiento del Contrato de Alquiler". Cuando el contrato de alquiler estipula que el propietario puede volver a tomar posesión de la propiedad si el inquilino no cumple con el contrato, como regla general, el propietario debe dar al inquilino un aviso escrito de 30 días en el que se indica que el inquilino está en violación del contrato, debe indicar la naturaleza del incumplimiento y debe establecer la intención de volver a tomar posesión de la propiedad. No es necesario que el aviso coincida con el ciclo de pago del alquiler. Sin embargo, el propietario puede dar un aviso de incumplimiento de contrato de alquiler de 14 días si el incumplimiento envuelve la conducta del inquilino o la de una persona que se encuentre en la propiedad con permiso del inquilino que demuestre un peligro claro e inminente para el inquilino, el propietario, otros inquilinos o para ellos mismos (Sección 8-402.1(a)(2)(B) del Artículo de Bienes Raíces del Código Anotado de Maryland). A menos que el inquilino abandone la propiedad voluntariamente, el propietario debe obtener una orden de la corte para volver a tomar posesión de la unidad.

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

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

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

Inquilinato de mes a mes

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

Una vez que se da aviso para desocupar

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

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

Certificado de envío por correo

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

Nota: *Guarde siempre una copia del Aviso de Desalojo y el recibo del Certificado de Envío para sus registros.*

IX. COMO PRESENTAR UNA QUEJA



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

1. Llamar al 240-777-0311 si tiene preguntas sobre propietarios e inquilinos. Con frecuencia, tan solo hablar con un investigador puede responder las preguntas y resolver inquietudes sin presentar una queja. Sin embargo, si necesita presentar una queja, se le puede enviar el formulario correspondiente por correo, lo puede hacer en línea, o lo puede imprimir de nuestro [sitio web](#).

Como alternativa, también se puede enviar por correo el formulario de reclamación. Para acelerar la investigación de su queja, proporcione una copia del contrato de alquiler y cualquier documentación de respaldo (por ejemplo, fotografías, cartas, etc.) cuando devuelva el formulario de queja.

2. Proporcionar la siguiente información:
 - Nombre, dirección, números de teléfono durante el día y la noche y dirección de correo electrónico.
 - El nombre, la dirección y el número de teléfono durante el día y la dirección de correo electrónico de la parte contra la cual presenta la queja.
 - La dirección de la propiedad en alquiler.
 - Los detalles de la queja.
 - La resolución o la acción que busca.
 - Firmas de todas las partes en la queja.
3. Envíe de inmediato una copia del formulario de queja a la otra parte.

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

El Proceso de Quejas

El Investigador actúa como una parte neutral. Su función es investigar, entrevistar a ambas partes, servir como investigador de los hechos y examinar los documentos relevantes. Ambas partes son entrevistadas mientras el investigador trabaja a fin de determinar si ha habido una infracción de la ley de propietarios e inquilinos. Si el Investigador determina que ha habido una violación de la ley, puede emitir una determinación. De manera alternativa, el Investigador intentará conciliar el conflicto.

Si se llega a una resolución del conflicto, y si es necesario, el Investigador elaborará un acuerdo de consentimiento para ser firmado por el propietario y el inquilino, indicando claramente los términos acordados para resolver el desacuerdo. El propósito del acuerdo de consentimiento es resolver la disputa de buena fe y no constituye una admisión de culpa por ninguna de las partes.

Este acuerdo debe ser firmado por ambas partes y por un representante de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Sin embargo, en muchos casos, la formalidad de un acuerdo escrito no es necesaria. Una violación de este acuerdo, sin embargo, puede resultar en una acción legal.

La Comisión

Si no se emite una determinación y los esfuerzos de conciliación no son fructíferos, el Investigador remite la queja a la Comisión de Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery ("Comisión"). Los miembros de la Comisión actúan como Jueces Administrativos. La Comisión está compuesta por 15 miembros: 4 de la categoría de inquilinos, 4 de la categoría de propietarios, 4 miembros del público que no son ni inquilinos ni propietarios, y 3 suplentes, uno en cada categoría. Los comisionados que tengan un posible conflicto con el propietario o el inquilino en un caso específico deben abstenerse de toda decisión relacionada con la queja.

Después de recibir una queja, la Comisión tiene tres opciones:

- (1) decidir que no hay una violación de la ley, en cuyo caso la Comisión desestima la queja sin llevar a cabo una audiencia;
- (2) decidir que hay pruebas suficientes de una posible violación y programar una audiencia para permitir que ambas partes presenten su testimonio y evidencia bajo juramento, o
- (3) remitir el caso nuevamente al personal de la Oficina de Propietarios e Inquilinos para una investigación más profunda.

Estas decisiones son a la entera discreción de la Comisión. Las audiencias son usualmente conducidas por un panel de tres comisionados, con un representante de cada categoría. Las partes pueden representarse a sí mismas o estar representadas por un abogado. Los propietarios no pueden ser representados por sus compañías administradoras, y las partes no pueden estar representadas por una persona que no sea un abogado con licencia en el estado de Maryland. Las corporaciones y fideicomisos deben estar representados por un abogado con licencia en el Estado de Maryland. Si el inglés no es el idioma principal del propietario o del inquilino, a solicitud, se proporcionará un intérprete sin costo alguno.

Después de analizar el caso, la Comisión discute las evidencias del caso, hace una determinación y lo documenta en una Decisión y Orden escrita. Dependiendo de las circunstancias y de las violaciones identificadas, la Comisión, **a su exclusiva discreción**, puede ordenar cualquiera de las siguientes acciones:

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

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

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

La Decisión y Orden es jurídicamente obligatoria. Si cualquiera de las partes no acata las provisiones de la Decisión y Orden, el Condado tomará medidas para hacerla cumplir. Si cualquiera de las partes

no está de acuerdo con la Decisión y Orden, ésta puede ser apelada en la Corte de Circuito del Condado de Montgomery. Si la Decisión y Orden contiene una recompensa en dinero y el apelante desea detener la ejecución, debe presentar una fianza ante la Corte de Circuito por el monto de la recompensa.

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

X. ACCIONES JUDICIALES-DESALOJOS



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

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

Incumplimiento de Pago del Alquiler

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

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

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

Iniciar un desalojo por incumplimiento en el pago del alquiler (FPR)

Propietario:

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

Como programar la audiencia y entregar sumarios

Corte del Distrito

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

Alguacil

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

Propietario e Inquilino

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

Como programar el desalojo

Propietario:

- Si no se efectúa ninguna apelación, el propietario puede presentar una Orden de Restitución, la cual es firmada por el Juez y enviada a la Oficina del Alguacil
- Una vez que la Secretaria del Distrito envía la Orden de Restitución al propietario, éste se comunica con el Alguacil para fijar fecha y hora para el desalojo
- Una vez que se haya programado el desalojo, el propietario debe notificar al inquilino con al menos 6 días de anticipación sobre la fecha y hora del desalojo. Véase el *Apéndice II - Leyes que debe conocer*.

Secretaria de la Corte:

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

Alguacil:

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

Inquilino:

- El propietario está obligado a informarle con al menos 6 días de anticipación la fecha y la hora del desalojo programado. Véase el *Apéndice II - Leyes que debe conocer*.

Como ejecutar la orden de desalojo

Alguacil:

- El Alguacil debe estar presente para desalojarlo

Propietario:

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

Inquilino:

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

Varias demandas

Inquilino:

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

Propietario:

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

Propietario e Inquilino:

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

Otras acciones en la corte

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

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

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

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

Rompimiento de Contrato (BOL)

- Rompimiento de Contrato (BOL) se realiza cuando hay una violación significativa del Contrato de Alquiler.
- El propietario debe probar que la violación es lo suficientemente sustancial como para justificar la separación del inquilino de su Vivienda.
- El inquilino debe corregir dicha violación y llevar documentación a la Corte para probarle al Juez que el rompimiento de contrato no existe.

El proceso seguido por la Corte en un rompimiento de contrato (BOL) es esencialmente el mismo que el del Fallo del Pago del Alquiler, con las siguientes excepciones:

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

Retención indebida

- Una acción de retención ilícita generalmente se usa para sacar a un miembro de la familia, un huésped o un ocupante ilegal de una propiedad. Tanto el propietario como un inquilino actuando de arrendador pueden presentar una acción de retención ilícita si la persona que está siendo desalojada no es un inquilino, lo que significa que nunca ha pagado alquiler y nunca ha firmado un contrato de alquiler.
- Si esta persona (s) se niega a desalojar después de que se le pide o permanece después de que el inquilino del contrato de alquiler desocupa sin el consentimiento del propietario; el propietario y/o el inquilino actuando como propietario pueden presentar una acción de retención ilícita en el Tribunal de Distrito para la posesión de la propiedad.
- El período de apelación es de 10 días para cualquiera de las partes; y
- La(s) persona(s) en posesión debe(n) depositar una fianza ante el tribunal que incluya el pago del valor justo del alquiler por el período de la posesión hasta la fecha de la sentencia y por separado por el período en que la apelación esté pendiente, los costos judiciales y todas las demás pérdidas o daños debidos a la posesión.

Para obtener información más detallada, puede llamar al Secretario del Tribunal al 301-563-8800 o al Centro de Ayuda del Tribunal de Distrito al 410-260-1392. También puede comunicarse con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.

XI. FIDEICOMISO DEL ALQUILER



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

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

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

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

Si el propietario no corrige las violaciones en un periodo de tiempo razonable, se recomienda al inquilino presentar una acción de Fideicomiso del Alquiler en la Corte del Distrito. El significado de periodo de tiempo razonable varía de acuerdo con la gravedad y la severidad del problema. La mayoría de los problemas que se consideran una amenaza para la salud o la seguridad deben ser corregidos en 30 días o menos.

Presentar una acción de Fideicomiso del Alquiler no detendrá automáticamente una acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler ya presentada por el propietario. El inquilino puede mencionar los problemas de salud y seguridad existentes en la propiedad como defensa en una acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler, y el juez puede considerar este pedido como una acción de Fideicomiso del Alquiler y pedir que la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda conduzca una inspección para verificar dichas reclamaciones.

En caso de que la Sección de Enforcamiento del Código de Vivienda determine que no hay violaciones que alcancen el nivel de amenazas a la salud y la seguridad requeridas por el estatuto, el caso procedería como cualquier otra acción por falta de pago del alquiler. Para asegurarse de que el

Tribunal considere la condición de la unidad de alquiler, el inquilino debe presentar una Petición de depósito en garantía del alquiler antes de que el propietario presente una acción de falta de pago del alquiler. El inquilino puede entonces plantear la existencia de estos defectos y condiciones como defensa afirmativa por falta de pago del alquiler; por lo general, el juez juzgará los casos juntos. Esta es la mejor manera de asegurarse de que el inquilino no sea penalizado por no pagar el alquiler hasta que el juez considere los hechos del caso. El inquilino estará obligado a pagar al tribunal la cantidad adeudada en virtud del contrato de alquiler o la cantidad que el tribunal determine para llevar a cabo esta acción. El formulario de Petición de Acción de Depósito en Garantía del Alquiler está disponible en la Oficina de Propietarios e Inquilinos del Tribunal de Distrito. Para obtener copias de este formulario, llame al 301-563-8800.

APÉNDICES



APPENDICE I. ENMIENDAS DEL CAPITULO 29

El Consejo del Condado ha realizado varias enmiendas al Capítulo 29, Relaciones entre Propietarios e Inquilinos, del Código del Condado de Montgomery. A continuación, se presentan las enmiendas más relevantes a este Capítulo.

Estabilización de Rentas

La estabilización de rentas es un tipo de política que algunos estados y gobiernos locales han creado para proteger a los inquilinos al limitar la cantidad que los propietarios pueden aumentar la renta cada año.

El Condado de Montgomery aprobó su propia ley y reglamentos de estabilización de rentas, los cuales entraron en vigencia el 23 de julio de 2024. Esta ley:

- Regula cuánto pueden aumentar la renta los propietarios cada año.
- Establece las tarifas permitidas que los propietarios pueden cobrar y los aumentos anuales de dichas tarifas.
- Impide que las propiedades consideradas con Problemas o en Riesgo (es decir, aquellas con numerosas y/o significativas violaciones al código) aumenten la renta en absoluto.
- Identifica las circunstancias especiales bajo las cuales un propietario puede superar el aumento anual permitido de la renta (por ejemplo, cuando realiza mejoras importantes en la propiedad).
- Identifica las propiedades que están exentas de la estabilización de rentas.

Para la mayoría de los edificios, la fecha de entrada en vigor de la estabilización de rentas es el **1 de enero del año número 23 después** del año indicado como “Año de Construcción” en el sitio web del Departamento de Avalúos e Impuestos del Estado de Maryland (SDAT) [Real Property-https://dat.maryland.gov/realproperty/Pages/default.aspx](https://dat.maryland.gov/realproperty/Pages/default.aspx). (Por ejemplo, si el sitio web del SDAT indica “Año de Construcción” como 2002, el edificio quedará regulado a partir del 1 de enero de 2025).

Para obtener información más detallada, vea la Sección VI, **Estabilización de Rentas**, llame a nuestra Oficina al 240-777-0311 o visite nuestro sitio web en: www.montgomerycountymd.gov/dhca/Tenants/RentStabilization.html.

Inspecciones (Enforcement del Código de Vivienda)

- Las propiedades multifamiliares deben ser inspeccionadas por lo menos una vez cada 3 años y dependiendo de los resultados y del mantenimiento, se pueden requerir estas inspecciones con más frecuencia.
- La Sección de Enforcement del Código inspeccionará del 25% al 50% de las unidades por complejo habitacional. El Departamento tiene la discreción de aumentar las inspecciones al 100 % de las unidades, según sea necesario.

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

Propietario – Inquilino

Inquilinos

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

Propietarios

- El Propietario debe adjuntar al contrato de alquiler un resumen en lenguaje simple de los derechos y las responsabilidades del inquilino, aprobado por el Director, que incluya como mínimo: el término del contrato, la cantidad del alquiler, la fecha de vencimiento del alquiler, la responsabilidad del inquilino por los servicios públicos, si la tiene, una lista de derechos y responsabilidades adicionales del inquilino de acuerdo al contrato de alquiler e información sobre servicios que los inquilinos tienen a su disposición mediante el DHCA y la Comisión de Propietarios e Inquilinos. Este resumen debe estar incluido en todos los contratos de alquiler y renovaciones después del 13 de marzo de 2017.
- El propietario debe ofrecer cada contrato por un plazo inicial de 2 años y, al renovar, el propietario también debe ofrecer un contrato de 2 años, a menos que el propietario tenga una causa razonable para ofrecer un plazo diferente. Se define causa razonable como una situación por la cual un contrato de alquiler de 2 años provocaría dificultades o gastos excesivos para el propietario. Por ejemplo, la venta de la unidad cuyo cierre probablemente será dentro de los 2 años. El propietario debe adjuntar al contrato de alquiler una declaración explicando la causa razonable y notificando al posible inquilino de su derecho de impugnar la causa presentando una queja al DHCA.
- A menos que el inquilino esté en rompimiento del contrato de alquiler, si el propietario no intenta ofrecer al inquilino existente una renovación del contrato, el propietario debe dar al inquilino un aviso de 60 días para desocupar la propiedad al vencimiento del contrato de alquiler.
- Los propietarios deben exhibir un cartel en el recibidor, el vestíbulo, la oficina de alquiler u otro lugar público visible de la propiedad que incluya información sobre la presentación de una queja de acuerdo con este Capítulo y las prácticas de represalias prohibidas bajo este Capítulo. Esta información debe ser proporcionada en inglés, español, francés, chino, coreano, vietnamita y otros idiomas según el director lo considere necesario.
- Los propietarios deben permitir que las organizaciones de inquilinos usen salas de reuniones disponibles en la propiedad para discutir temas de propietarios e inquilinos. La primera reunión de cada mes debe ser gratuita. Después, las organizaciones de inquilinos deben pagar cualquier cargo requerido por el alquiler de salas de reuniones.
- Además de los remedios que la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos ya otorgó, ahora pueden emitir una orden al inquilino para corregir la condición que constituye un inquilinato defectuoso y disminuir el alquiler del inquilino por un monto que no exceda 3 meses de alquiler.
- El director debe publicar los datos recopilados en la encuesta anual de viviendas en alquiler en el sitio web de DHCA y poner en una lista todas las propiedades en alquiler de 2 o más unidades, por tipo de unidad y tipo de edificio.
- Los propietarios ahora deben dar un aviso escrito de 90 días sobre todo aumento de alquiler propuesto.

Gastos de Reubicación

Esta enmienda del Capítulo 29 requiere que, en caso de que la vivienda sea condenada como inhabitable por la Sección de Enforzamiento del Código y no es culpa del inquilino, el propietario debe pagar gastos de traslado al mismo. El inquilino que es desplazado permanentemente (requerido a evacuar su vivienda por 30 días o más), tiene derecho a la devolución de su depósito de garantía más el interés acumulado, el alquiler prorrateado por el mes de referencia más la cantidad mayor de tres meses de alquiler (precio del mercado) o el alquiler que paga en su contrato. Esto debe efectuarse dentro de las 72 horas que la vivienda es declarada como condenada. El inquilino que es desplazado temporalmente (requerido a evacuar su vivienda por menos de 30 días), tiene derecho a vivienda alternativa, segura, legal, de valor equivalente a la que alquila y a gastos de mudanza a la nueva vivienda, así como también gastos de mudanza al volver a la vivienda original. Además, el inquilino que ha sido desplazado permanentemente tiene el primer derecho de reocupar la vivienda una vez que los arreglos han sido terminados.

Aire Acondicionado

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

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

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

Antecedentes Penales Justos y Exámenes de Crédito

Esta ley es principalmente una enmienda al Capítulo 27, Derechos Humanos y Libertades Civiles, pero también modifica el Capítulo 29 por referencia. Entró en vigor el 20 de julio de 2021 y fue enmendada en julio de 2024, requiriendo lo siguiente:

- Los formularios de solicitud de alquiler y los contratos de arrendamiento deben incluir un [Anexo sobre Historial Penal y Verificación de Antecedentes](#).
- Las solicitudes de alquiler deben informar:
 - o El proceso que se utiliza para revisar el historial penal y de crédito.
 - o Los requisitos relacionados con el historial de crédito y los antecedentes penales.

Además, los propietarios tienen prohibido:

- Aumentar el alquiler durante al menos siete días mientras dura el período de solicitud.
- Hacer preguntas sobre arrestos o condenas penales antes de ofrecer un contrato de arrendamiento condicional.
- Tomar en cuenta ciertos arrestos y condenas al tomar decisiones sobre la vivienda en alquiler.

El Anexo sobre Historial Penal y Verificación de Antecedentes está disponible en nuestro sitio [web](#).

Para más información sobre esta ley, comuníquese con la Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-8450 o visite su sitio web: www.montgomerycountymd.gov/humanrights/ban-the-box/index.html.

El Capítulo 29 requiere que estas prohibiciones se enumeren en el contrato de alquiler. El Anexo a la Solicitud de Alquiler (Antecedentes Penales y Revisión de Antecedentes) está disponible en nuestro [sitio web](#). Para obtener más información sobre este proyecto de ley, llame a la Oficina de Derechos Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-8450 o visite su sitio web: www.montgomerycountymd.gov/humanrights/ban-the-box/index.html

Protecciones de Ventanas

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

Se debe incluir un Anexo de Protecciones de Ventanas en cada firma de contrato de alquiler, renovación del contrato de alquiler y aviso de aumento del alquiler. Una copia de la adenda se encuentra en www.montgomerycountymd.gov/DHCA/housing/landlordtenant/window_guards.html

Para obtener información más detallada, visite nuestro sitio web: www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant

Radón

El radón se define como un gas extremadamente tóxico e incoloro que proviene de la descomposición natural del uranio que se encuentra en casi todos los suelos. La Sección 29-35E del Código del Condado de Montgomery requiere pruebas de radón en ciertas viviendas de alquiler multifamiliares y unifamiliares, y la divulgación y mitigación de los peligros de radón por encima de un cierto nivel de acción (más de **4 pCi/L**). Esta disposición se aplica **específicamente** a TODAS las unidades en contacto con el suelo o en sótano de viviendas unifamiliares o multifamiliares (esto incluye condominios). Este requisito entró en vigor el 1 de julio de 2023.

El propietario debe adjuntar un Anexo de Radón a todos los contratos de alquiler de aquellas propiedades a las que esto aplica, y el propietario es responsable del costo de las pruebas.

El siguiente anexo certifica que los inquilinos recibieron:

1. Copia de los resultados de la prueba de radón que indique que cualquier concentración de radón presente está por debajo del nivel de acción recomendado por la EPA de **4 pCi/L** (adjunto); Inicial(es) _____
2. Prueba de radón realizada menos de tres años antes de la fecha del contrato de alquiler; y
3. Copia del folleto de la EPA – *A Citizen's Guide to Radon* via
☐ enlace electrónico o ☐ copia impresa (si el inquilino lo solicita). Inicial(es) _____
www.epa.gov/sites/default/files/2016-12/documents/2016_a_citizens_guide_to_radon.pdf

Los inquilinos tienen derecho, a su costo, de realizar una prueba o contratar a un profesional para que lo haga. Si los resultados de la prueba indican que existe un peligro de radón a un nivel de 4 pCi/L o superior, el inquilino debe notificar al propietario por escrito y proporcionar una copia de los resultados de la prueba dentro de los 14 días. El propietario debe realizar una prueba de seguimiento de acuerdo con los estándares de la EPA dentro de los 14 días posteriores a la recepción de esta información de parte del inquilino. Dentro de los 90 días posteriores a recibir una prueba confirmada igual o superior a 4 pCi/L, el propietario debe mitigar las instalaciones para reducir los niveles de radón por debajo del nivel de acción de 4 pCi/L y proporcionar al inquilino una copia final de los resultados de las pruebas profesionales de terceros.

En el caso de un inquilino existente con una lectura positiva superior a 4 pCi/L, el inquilino tiene derecho a rescindir el contrato de alquiler sin pérdida del depósito de garantía o cualquier otra sanción financiera **si** el propietario no mitiga de acuerdo con la Sección 29-35E (f) del Código del Condado, como se indica anteriormente. Sin embargo, al ejercer esta opción, el inquilino debe proporcionar, por escrito, un aviso al propietario de la intención del inquilino de rescindir el contrato de alquiler y desalojar las instalaciones. El aviso puede entrar en vigencia inmediatamente después de ser recibido por el propietario, o según lo acordado por ambas partes, para permitir que el inquilino tenga tiempo de encontrar una vivienda

alternativa. El Apéndice de Radón está disponible en nuestro sitio web en:

www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/Radon_Addendum_To_Lease.pdf

APÉNDICE II. LEYES QUE DEBE CONOCER

NUEVAS LEYES – Vigentes a partir del 1 de octubre de 2025

Artículo de Bienes Raíces (RPA), Código Anotado de Maryland, según sus enmiendas

Contratos de arrendamiento residencial – Penalidades por pagos atrasados – Cálculo

RPA – § 8-208 prohíbe que el propietario cobre más de un 5% de recargo por pago tardío sobre el alquiler no pagado, en lugar de aplicarlo al monto total del alquiler adeudado.

[2025 Regular Session - Fiscal and Policy Note for House Bill 273](#)

Bienes raíces residenciales – Arrendador e inquilino – Aviso de ingreso del arrendador

RPA – § 8-221 – Los propietarios deben proporcionar al inquilino al menos 24 horas de aviso por escrito de su intención de ingresar al inmueble arrendado, excepto en casos de emergencia, y solo podrán hacerlo entre las 7 a.m. y las 7 p.m., de lunes a sábado, o en otro horario acordado por escrito con el inquilino.

Este aviso deberá entregarse de una de las siguientes maneras:

1. Por correo de primera clase con certificado de envío (si se entrega con 24 horas de anticipación);
2. Mediante un aviso en papel colocado en la puerta principal del inmueble arrendado; o
3. Si el inquilino así lo elige, por medios electrónicos, en al menos una de las siguientes formas:
 - (a) mensaje de correo electrónico;
 - (b) mensaje de texto; o
 - (c) a través de un portal electrónico de inquilinos accesible al momento de la entrega. El propietario debe conservar prueba de la transmisión electrónica.

El inquilino puede autorizar por escrito al propietario a ingresar al inmueble con menos de 24 horas de aviso. Si el inquilino alega una violación al código de vivienda, deberá proporcionar al propietario acceso al inmueble dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de dicha violación.

[2025 Regular Session - Fiscal and Policy Note for House Bill 1076](#)

Ley de Recuperación de Pertenencias del Inquilino

RPA – § 8-407 – Los propietarios deben proporcionar al inquilino un aviso con al menos 6 días de anticipación antes de la fecha programada para el desalojo. Esto aplica a las acciones de Falta de pago del alquiler, Retención indebida del inmueble e Incumplimiento del contrato de arrendamiento.

El aviso debe entregarse utilizando LOS 3 MÉTODOS SIGUIENTES:

1. Correo de primera clase con certificado de envío;
2. Aviso colocado en la puerta principal (con fotografía con sello de fecha); y
3. Aviso electrónico (por correo electrónico o mensaje de texto, si está disponible).

El aviso debe incluir:

- Número de caso y nombre del inquilino
- Dirección de la propiedad y fecha de desalojo
- Fecha en que se emitió la orden judicial
- Derecho del inquilino a redimir la propiedad (si corresponde)
- Advertencia sobre la pérdida de pertenencias personales
- Información de contacto del arrendador
- Declaración indicando que este es el aviso final

Para cumplir con la ley, los propietarios deben completar y presentar los siguientes formularios nuevos:

- [CC-DC-CV-123 Aviso al inquilino de desalojo pendiente](#)

- [CC-DC-CV-124 Declaración jurada de notificación](#)

Para obtener asistencia con los formularios, llame al Centro de Ayuda del Tribunal de Distrito al 410-260-1392. [2025 Regular Session - House Bill 767 Chapter](#)

Ley de Derechos y Estabilización de los Inquilinos de 2024 (HB 693 – RRSA)

Maryland aprobó en 2024 la Ley de Derechos y Estabilización de los Inquilinos (HB 693 – RRSA). Esta ley creó la Oficina de Asuntos de Inquilinos y Propietarios del Estado de Maryland, la cual ofrece a inquilinos y propietarios información y servicios importantes relacionados con el alquiler de viviendas en todo el estado.

La Oficina de Asuntos de Inquilinos y Propietarios tiene como funciones principales:

- Desarrollar recursos para ayudar a los inquilinos a conocer y ejercer sus derechos legales, incluyendo la publicación de la Declaración de Derechos de los Inquilinos de Maryland: un resumen de las leyes y protecciones existentes que los propietarios deben adjuntar a los contratos de alquiler.
Servir como punto de contacto para que los inquilinos puedan reportar violaciones cometidas por propietarios o administradores, y cuando corresponda, remitir los casos a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley.
- Ofrecer recursos para que los inquilinos puedan acceder a servicios de consejería de crédito.
- Referir a los inquilinos que cumplan con los requisitos al programa de Acceso a un Abogado en Casos de Desalojo (*[Access to Counsel in Evictions program](#)*), administrado por Maryland Legal Services Corporation.
- Colaborar con gobiernos locales y de condado que brinden apoyo y defensa a los inquilinos.
- Recibir avisos y documentos relacionados con el período exclusivo de negociación y el Derecho de Preferencia. Según esta ley, los inquilinos de ciertos inmuebles de alquiler tienen el derecho de presentar una oferta para comprar la propiedad antes de que el propietario pueda venderla a otra persona.
Para más información, visite: [Renting Solutions](#)

Declaración de Derechos de los Inquilinos de Maryland

Este [documento](#) debe incluirse con todos los contratos de arrendamiento residencial a partir del 1 de julio de 2025. Cada año, la Oficina publicará una versión actualizada el 1 de septiembre, que entrará en vigencia el 1 de octubre. Esta actualización anual incluirá cambios importantes en las leyes de inquilinos a nivel estatal o federal, además de mejoras basadas en la opinión de inquilinos y socios de vivienda.

Contacto

La Oficina de Asuntos de Inquilinos y Propietarios del DHCD de Maryland ofrece asistencia técnica a profesionales de la vivienda y apoyo sobre la Declaración de Derechos de los Inquilinos y/o el Derecho de Preferencia.

- Correo electrónico: otla.dhcd@maryland.gov
- Solicitudes de presentaciones: [Training Request Form](#)
- Preguntas generales: [Customer Service Inquiry Form](#)

RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de los Servicios Públicos

La mayoría de los complejos de apartamentos del condado de Montgomery no tienen medidores individuales para el uso de agua y alcantarillado. La regulación, denominada Sistema de Facturación

Proporcional de los Servicios Públicos (RUBS), establece los requisitos para los propietarios que elijan facturar directamente a los inquilinos por el uso de agua y alcantarillado. El Reglamento RUBS permite a los propietarios utilizar una de las dos fórmulas aprobadas para calcular las facturas de los inquilinos. Esto se aplica solo a las unidades que **NO están** submedidas. Todos los propietarios que utilizan este sistema DEBEN registrarse en la sección de Licencias y Registro de DHCA y notificarles el método que están utilizando para calcular las facturas.

Todas las facturas de RUBS comienzan de la siguiente manera:

Factura total de WSSC para el mes *menos* el uso del área común dividido por el número total de ocupantes en todas las unidades de alquiler al comienzo del ciclo de facturación.

- **El uso de áreas comunes**, como piscinas (10%), lavaderos (10%) y sistemas de riego (15%), debe deducirse antes de calcular las facturas individuales de los inquilinos;
- El propietario puede usar una de las dos fórmulas aprobadas que se enumeran a continuación. Si el propietario desea utilizar cualquier otra fórmula, primero debe ser presentada y aprobada por la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos. Las dos fórmulas aprobadas son:
 1. Multiplila factura mensual ajustada de WSSC por el número de ocupantes en la unidad de alquiler del inquilino al comienzo del ciclo de facturación *[por ejemplo, en un hogar de 4 personas: \$2,000 (factura de WSSC para el mes) - \$300 (uso de áreas comunes) = \$1,700 ÷ 200 (ocupantes totales en todas las unidades de alquiler) = \$8.50 x 4 (ocupantes en la unidad de alquiler) = \$34]*
 - O**
 2. Multiplicar la factura mensual ajustada de WSSC por la fórmula de proporción que asigna una porción fraccionaria por ocupante en función del número de ocupantes en la unidad de alquiler del inquilino al comienzo del ciclo de facturación: (1 ocupante = 1; 2 ocupantes = 1.6; 3 ocupantes = 2.2; 3+ ocupantes = 2.2 + 0.4 por cada persona adicional)
[Por ejemplo, en un hogar de 4 personas: \$2,000 (factura de WSSC para el mes) - \$300 (uso de áreas comunes) = \$1,700 ÷ 200 (ocupantes totales en todas las unidades de alquiler) = \$8.50 x 2.6 (ocupantes en la fórmula de unidad de alquiler por proporción) = \$22.10]
- La factura del inquilino debe ser prorrateada si deja la vivienda durante el período de facturación.
- Si se cobra al inquilino un costo administrativo, éste no puede exceder \$1.00 por período de facturación.
- Se puede facturar al inquilino de manera mensual.
- Cada factura debe contener el período de tiempo de facturación, el monto adeudado por el uso asignado de agua y alcantarillado, el cargo administrativo, el monto total adeudado por el período de facturación, una declaración de que la factura no es de la WSSC, nombre y dirección del inquilino, nombre, dirección y número de teléfono de la compañía que envía la factura y nombre, dirección y número de teléfono de la persona a quien se hace el pago.
- La fecha de vencimiento de la factura no puede ser menos de 15 días después de ser enviada por correo o entregada personalmente al inquilino.
- El inquilino tiene derecho a un reembolso si se le factura en exceso.
- El inquilino tiene derecho a disputar la factura. Cualquier conflicto debe constar por escrito en el RUBS: Sistema de Facturación Proporcional de Servicios Públicos. Una vez recibida la disputa por escrito, el propietario debe investigar la factura y enviar un informe escrito del resultado al inquilino en un periodo de 30 días a partir de la fecha en que el inquilino presentó la disputa.
- Si el propietario no cumple con las provisiones de esta reglamentación, el inquilino tiene derecho a presentar una queja a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos.

Derecho a Comprar / Derecho de Preferencia – 3 unidades o menos – NUEVA LEY ESTATAL

El 1 de octubre de 2024 entró en vigor la Ley de Derechos y Estabilización de los Inquilinos (RRSA), que enmendó la ley estatal de Maryland y otorgó protecciones y derechos adicionales a todos los inquilinos en Maryland. Esta ley estableció el derecho de los inquilinos a comprar (derecho de preferencia) en ciertas propiedades residenciales de alquiler con 1, 2 o 3 unidades, antes de que el propietario pueda vender la propiedad a un tercero.

Todos los avisos de derecho de preferencia (ROFR) emitidos por propietarios para la venta de sus propiedades de alquiler de 3 unidades o menos (incluyendo casas unifamiliares y condominios) deben enviarse a la **Oficina Estatal de Asuntos de Inquilinos y Propietarios – DHCD**, a través de su portal en [Asuntos de Inquilinos y Propietarios](#). Más instrucciones se pueden encontrar en su [página de preguntas frecuentes](#) (FAQ). Las consultas adicionales se pueden enviar directamente a la nueva Oficina de Inquilinos y Propietarios del DHCD a través de su sistema de recepción de [consultas](#).

Para los Propietarios: El Condado no aplica ni mantiene el archivo de los avisos de venta de propiedades con tres unidades o menos. Por favor, envíe sus consultas y avisos directamente al DHCD. Para más información visite: <https://dhcd.maryland.gov/Tenant-Landlord-Affairs/Pages/default.aspx>

Oficina de Comunidades de Propiedad Común

La Oficina de Comunidades de Propiedad Común (OCOC, por sus siglas en inglés) se compromete a proporcionar a los propietarios, inquilinos, residentes, juntas directivas y compañías de administración de comunidades residenciales autónomas, información, asistencia y programas imparciales de resolución de disputas que:

- Mejoren la calidad de vida de la comunidad,
- Fortalezcan la estructura autónoma de la comunidad, y
- Aumenten el valor de la propiedad residencial en las asociaciones comunitarias.

OCOC brinda estos servicios al público con integridad, transparencia y un compromiso con los más altos estándares éticos.

OCOC hace cumplir el Capítulo 10B, Comunidades de Propiedad Común del Código del Condado. Los propietarios e inquilinos de condominios, asociaciones de propietarios o cooperativas están regulados por la ley, las reglas de la asociación, así como también por sus propios contratos de alquiler, y están sujetos a medidas de cumplimiento, según corresponda. Además de la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, OCOC ofrece asesoramiento no legal sobre los derechos de los miembros de la asociación, los residentes y los inquilinos que viven en comunidades de propiedad común. OCOC programa sesiones de mediación, en un intento de resolver las disputas entre las partes. Si las partes no pueden resolver la disputa a través de la mediación, entonces se las remite a la Comisión de Comunidades de Propiedad Común (CCOC), un organismo cuasi judicial que puede celebrar audiencias sobre disputas y emitir Decisiones y Órdenes que sean ejecutables por ley. Si bien OCOC se relaciona principalmente con los propietarios de viviendas y sus asociaciones, solo puede ofrecer asesoramiento limitado y no legal a los inquilinos que residen en comunidades de propiedad común. Sin embargo, todos los inquilinos pueden llamar al 240-777-0311 para comunicarse con la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos. Para obtener más información, visite: www.montgomerycountymd.gov/ccoc o llame al 240-777-0311.

APÉNDICE III. PREGUNTAS MAS FRECUENTES



PROPIETARIO-INQUILINO: 240-777-0311

1. **¿Cuál es la tasa de interés de un depósito de garantía?** El interés adeudado por los depósitos de garantía es la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante un año, al primer día hábil de cada año o el 1.5 %, lo que sea mayor. (vea *Sección V, Depósitos de Garantía*).
2. **¿Cuándo se debe devolver el depósito de garantía?** El propietario debe devolver el depósito de garantía más los intereses acumulados dentro de los 45 días posteriores a la finalización del inquilinato menos los daños retenidos legítimamente; o dentro de los 45 días posteriores a que el inquilino que terminó el arrendamiento antes de tiempo, retuvo, o fue desalojado.
3. **¿Tiene el propietario la obligación de notificar al inquilino si retendrá parte del depósito de garantía?** Sí, el propietario debe enviar al inquilino, a la última dirección conocida, una lista detallada de los cargos que se reclaman contra el depósito junto con un estado de cuenta de los costos reales incurridos por el propietario, dentro de 45 días después de la finalización del inquilinato, o si fue solicitada por escrito por el inquilino que terminó el inquilinato antes de tiempo, se retuvo o fue desalojado. Si el propietario presenta un estimado, aún debe presentar documentación de los costos finales incurridos y defender estos costos en la corte si exceden el plazo de 45 días.
4. **¿Puede el inquilino usar el depósito de garantía para pagar el último mes de alquiler?** No. El inquilino es responsable del alquiler hasta la terminación del inquilinato. El depósito de garantía es una protección para el propietario contra los daños a la propiedad causados por los inquilinos, el impago del alquiler y los daños incurridos debido al incumplimiento del contrato de alquiler.
5. **¿Cuánto tiempo de aviso es necesario para notificar un aumento de alquiler?** El propietario debe notificar al inquilino, por escrito, 90 días antes de que el alquiler sea aumentado.
6. **¿Con qué frecuencia puede el propietario aumentar el alquiler?** El alquiler se puede aumentar solo una vez cada doce meses.
7. **¿Cuánto puede el propietario aumentar el alquiler?** El 24 de julio de 2023, se promulgó un proyecto de ley de estabilización de alquileres (vea *el Apéndice I, Estabilización de alquileres*), pero no entrará en vigor hasta que las regulaciones sean redactadas y aprobadas por el Concejo del Condado. Hasta que se implemente el Proyecto de Ley de Estabilización de Alquileres, DHCA recomienda encarecidamente a los propietarios que se adhieran a la Guía de Alquiler Voluntaria emitida por el Ejecutivo del Condado o limiten los aumentos de alquiler al 6%. Hasta que las regulaciones de Estabilización de Alquiler entren en vigencia, la información de la Guía de Renta Voluntaria DEBE incluirse en cada aviso de aumento de alquiler (consulte la *Sección VI, Avisos*). Esta directriz se basa en el componente de alquiler del Índice de Precios al Consumidor para el Área Metropolitana de Washington-Baltimore. Esta información de la guía DEBE incluirse en cada aviso de aumento de alquiler (consulte la *Sección VI, Avisos*). Para obtener más información, llame a la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos al 240-777-0311.

8. **¿Cuántos días puede estar retrasado el pago del alquiler antes de que el propietario pueda imponer una multa por pagar tarde?** El alquiler debe tener más de 10 días de atraso.
9. **¿A qué monto asciende la multa por retraso?** La multa no puede superar el 5 % del alquiler mensual. Si el inquilino cuenta con un cupón de HOC (Housing Opportunities Commission voucher), usted solamente será responsable por 5% de multa en la porción que usted paga.
10. **¿Qué puede hacer el propietario si el inquilino no paga el alquiler?** El propietario debe enviar al inquilino un Aviso de Intención de Presentar una Demanda de Desalojo (Ver *Acciones Judiciales-Desalojos, Sección IX*). Si el inquilino no ha pagado dentro de los diez días posteriores a la entrega del formulario, el propietario puede presentar una acción de falta de pago de alquiler en el Tribunal de Distrito.
11. **¿Puede el propietario poner una demanda por fallo de pago del alquiler si el alquiler está atrasado solo un día?** No. El propietario debe notificar al inquilino con diez días de anticipación por escrito de su intención de demandar por falta de pago del alquiler en un formulario disponible en la Corte del Distrito. Después que la Noticia de intención expira, la demanda por fallo en el pago del alquiler puede ser presentada (Vea No.10 arriba)
12. **¿Puede el propietario pedir a la Corte que le conceda el pago de un alquiler que vence después de haberse presentado la acción de Incumplimiento de Pago del Alquiler?** Sí, si la audiencia de la Corte no se lleva a cabo el quinto día hábil o antes; después que el propietario presenta la queja, el propietario puede pedir a la Corte que adjudique el juicio por todo el alquiler adeudado hasta la fecha de la audiencia, incluyendo los cargos por retraso y los costos otorgados por la Corte.
13. **Recibí un aviso de la corte o del Alguacil de que me van a desalojar. ¿Dónde puedo llamar para saber cuándo tendrá lugar el desalojo?** Si se comunica con el Departamento del Alguacil llamando al 240-777-7130, el Alguacil confirmará si el desalojo está programado en su dirección, pero no le dará fecha ni hora. Los desalojos generalmente se programan para las 10:30 a.m. o la 1:00 p.m., de lunes a viernes; sin embargo, estas son solo directrices generales, los desalojos pueden tener lugar en cualquier momento.
14. **¿Cuánto tiempo de aviso debe dar el inquilino al propietario de su intención de desocupar la propiedad?** El inquilino debe dar un aviso escrito, si lo requiere el contrato de alquiler, generalmente sesenta días en unidades unifamiliares y multifamiliares. incluso en inquilinatos de mes a mes. Consulte el contrato de alquiler para obtener una respuesta definitiva. No se le puede exigir al inquilino que notifique con más antelación que al propietario (consulte la Sección VII, Terminación del contrato de alquiler).
15. **¿Cuánto tiempo de aviso debe dar el propietario al inquilino para desocupar la propiedad?** El propietario debe dar aviso por escrito al inquilino, de sesenta días para unidades unifamiliares y multifamiliares si no hay incumplimiento del contrato de alquiler. (Ver Sección VII, Terminación del Contrato de Alquiler).
16. **¿Cuántas personas solteras pueden ocupar una vivienda en alquiler?** Puede haber hasta cinco personas solteras, sin parentesco, viviendo juntas como unidad doméstica, compartiendo una sola cocina, si el propietario no vive en la propiedad y hasta cuatro personas si el propietario vive allí, siempre que se disponga de la suficiente superficie en pies cuadrados en ambos casos.

- 17. Si el propietario no hace las reparaciones, una vez que se ha dado aviso ¿qué puede hacer el inquilino?** Llamar a la Sección de Enforzamiento del Código de Vivienda al 240-777-0311. Un inspector irá a la propiedad y notificará al propietario si descubre violaciones del Código de Vivienda. El inspector de Código hará un seguimiento de las violaciones citadas y emitirá citaciones civiles y acción judicial si es necesario; en contra del propietario. El inquilino puede presentar una demanda de fideicomiso del alquiler en la corte del distrito, basado en que el propietario no ha hecho las reparaciones ordenadas.
- 19. ¿Se requiere que el propietario informe al inquilino si hay pintura a base de plomo en la propiedad?** Sí. Los propietarios deben revelar la información que tengan sobre los peligros de la pintura a base de plomo antes de que los contratos de alquiler tengan efecto. De acuerdo con la ley federal, esto aplica a todas las viviendas construidas antes de 1978. Esta información debe ser reportada a todos los inquilinos. Además, a partir del 1º de enero de 2015, todas las viviendas construidas en el estado de Maryland antes de 1978 deben registrarse con el Departamento de Medioambiente de Maryland (MDE) y cumplir con el Programa de Prevención de Intoxicaciones por Plomo. Los propietarios no obtendrán la licencia para alquilar si no cumplen con esta reglamentación (vea la Sección II, Licencias). Para más información sobre los requisitos, comunicarse con el MDE llamando al 1-800-633-6101, X4199 o al 410-537-4199 (dentro de Maryland).
- 20. ¿Puedo presentar una queja con respecto a un problema de inquilinato en la Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos si estoy alquilando una habitación?** Depende de las circunstancias. Sí, si el propietario o un miembro de la familia inmediata del propietario NO vive en la casa. Si la vivienda está ocupada por el propietario/familiar, la Oficina de Asuntos entre Propietarios e Inquilinos no tiene jurisdicción y usted no puede presentar una queja. Sin embargo; el personal de la oficina está disponible para responder cualquier pregunta general que pueda tener con respecto a sus derechos como inquilino en una situación de alquiler de habitaciones. OLTA también publica un folleto de alquiler de *habitaciones* que está disponible en nuestro sitio web en:
www.montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/hbk_room_rent_eng.pdf
- 21. ¿El propietario tiene que hacer una prueba de radón antes de alquilar una propiedad?** El propietario de unidades que están en contacto con el suelo o en el sótano de viviendas unifamiliares o multifamiliares (esto incluye condominios) debe realizar una prueba de radón antes de alquilar la propiedad. Los resultados de la prueba deben reflejar un nivel de radón inferior a 4 pCi/L y la prueba debe tener menos de tres años de antigüedad (vea el *Apéndice I. Radón*). Este requisito entró en vigor el 1 de julio de 2023.

ESTABILIZACIÓN DE RENTAS: 240-777-0311

- ¿Se pueden aplicar las rentas acumuladas a cualquier unidad a discreción del propietario?** No. La renta acumulada es individual para cada unidad y no se puede aplicar a otra.
- Considerando cualquier cantidad de renta acumulada, ¿cuál es el aumento máximo de renta permitido?** El aumento máximo que su propietario puede aplicar es del 10%.
- Si se vende un edificio, ¿los aumentos de renta acumulada se transfieren al nuevo propietario?** Sí.
- ¿Dónde puedo consultar la tasa del CPI-U?** El CPI-U se publica cada año en la página web del DHCA: www.montgomerycountymd.gov/dhca/Tenants/RentStabilization.html

5. **¿Se permiten aumentos de renta a mitad de contrato?** No. **¿Cuántas veces puede un propietario subir la renta?** Solo se permite un aumento de renta al renovar o firmar un nuevo contrato. No se permiten aumentos a mitad del contrato. Por ejemplo, durante un contrato de 18 o 24 meses, el inquilino pagará la misma renta durante todo el período. En contratos de mes a mes, a corto plazo o de un año, la renta solo puede aumentarse una vez cada 12 meses.
6. **Si un inquilino que tenía un descuento familiar o de empleado con una renta por debajo del valor de mercado desocupa el apartamento, ¿se puede ajustar la renta al valor de mercado para nuevos inquilinos?** La renta base de una unidad no incluye descuentos. La renta para un nuevo contrato será la renta base más el aumento permitido actual.
7. **¿Cómo se establece la renta base?** Si la unidad estaba ocupada cuando comenzó a estar regulada, la renta cobrada en ese momento (sin incluir descuentos) se convierte en la renta base. Si la unidad estaba vacía, el propietario puede fijar la renta base a su discreción.
8. **¿Cómo notifico a un inquilino sobre un aumento de renta?** El aviso de aumento de renta debe ser **por escrito** y entregado por correo postal de USPS o en mano con un recibo firmado. Aunque no es obligatorio, el DHCA recomienda enviar también una copia por correo certificado para asegurar la entrega.
9. **¿Se puede enviar un aviso de aumento por correo electrónico o publicarlo en el portal del inquilino, si ese es su método de comunicación preferido?** El requisito es enviar el aviso por correo postal. El aviso no es válido a menos que se envíe por correo o se entregue en mano y se firme el recibo. Sin embargo, el propietario puede también entregar el aviso por el método de contacto preferido como complemento.
10. **¿Debe un propietario anular o entregar un aviso enmendado si el aviso anterior no cumple con los requisitos?** Si un inquilino recibe un aviso de aumento de renta que no cumple con la ley, el propietario debe anularlo y emitir un nuevo aviso con un nuevo período de 90 días.
11. **¿La estabilización de rentas aplica a propiedades comerciales?** No. La estabilización de rentas aplica a edificios residenciales. Si una unidad comercial vuelve al mercado como residencial, quedará bajo estabilización de rentas, y el propietario podrá fijar la renta base a su discreción.
12. **¿Están exentos las unidades localizadas en la Ciudad de Gaithersburg, la Ciudad de Rockville, la Ciudad de Takoma Park, el Pueblo de Barnesville y Laytonsville?** Sí.
13. **¿Están exentos los inquilinos con vales?** Solo las unidades sujetas a acuerdos regulatorios del gobierno que limitan la ocupación a inquilinos de ingresos bajos o moderados están exentas. Las unidades de mercado con inquilinos con vales **no** están exentas.
14. **¿Existen protecciones para los inquilinos que viven en una unidad exenta?**
La **Guía Voluntaria de Renta (VRG)** se publica cada año para los propietarios, y el DHCA recomienda fuertemente seguir esta guía. Si un inquilino recibe un aumento muy alto, puede comunicarse con MC311 para recibir ayuda.
15. **¿Cómo sé si mi unidad está bajo estabilización de rentas?** Para que la unidad sea considerada regulada, la propiedad debe tener al menos 23 años y no estar bajo ninguna exención actual. Usted puede verificarlo ingresando a [eProperty](#), escribiendo su dirección y luego haciendo clic en Rental Housing Portal. Si todavía no está seguro, puede llamar a MC311.
16. **¿Cuándo comienza la exención de 23 años? ¿Se basa en el Certificado de Ocupación?** El año de construcción que aparece en Maryland SDAT determina cuándo empieza a aplicarse la

estabilización de rentas, **no** el Certificado de Ocupación. Por ejemplo, una propiedad registrada en SDAT como construida en 2002 debe cumplir con la estabilización de rentas a partir del 1 de enero de 2025. El público puede ver el año de construcción visitando [eProperty](#) y buscando la dirección.

17. **¿Puede un propietario de una unidad de alquiler regulada aumentar una tarifa a mitad de contrato si ya pasaron 12 meses desde el último aumento?** Sí. Un propietario puede aumentar una tarifa una vez cada 12 meses por la cantidad permitida. Se debe enviar un aviso escrito con 90 días de anticipación antes del aumento.
18. **¿Qué tarifas están permitidas?** Las tarifas permitidas se encuentran en la Sección VI, Estabilización de Rentas. Si un propietario quiere cobrar cualquier otra tarifa, esta debe ser voluntaria y los inquilinos deben tener la opción de aceptarla o no.
19. **¿El depósito reembolsable por mascota es por cada mascota o es total?** Los propietarios solo pueden cobrar un depósito por mascotas en total. El depósito por mascota más el depósito de seguridad no pueden sumar más de un mes de renta.
20. **¿Cómo sabré cuál era la renta anterior cuando alquile una propiedad?** Los propietarios deben ingresar en el Portal de Vivienda en Alquiler de DHCA la renta actual de cada unidad y sus aumentos. El público puede ver esta información visitando [eProperty](#), buscando la dirección y luego haciendo clic en "Rental Housing Portal" link > View Property Details > View Details for the selected unit.
21. **Si un edificio ha sido renovado, ¿puede un inquilino ver una copia de la petición del propietario?** Sí. Un inquilino puede ver una copia de la petición en el Portal de Vivienda en Alquiler de DHCA. Además, el propietario está obligado a notificar a los inquilinos actuales por correo de USPS sobre la solicitud y aprobación de la petición. Una petición aprobada también debe ser incluida en el contrato de arrendamiento.
22. **¿Cómo presento una queja contra un propietario por tarifas o aumentos de renta no permitidos?** Puede comunicarse con el Centro de Atención al Cliente MC311 llamando a MC311 o al (240) 777-0311 para que un representante de la Oficina de Estabilización de Rentas se ponga en contacto con usted. Para crear una solicitud de servicio en línea, visite: www.montgomerycountymd.gov/mc311/

SECCION DE ENFORZAMIENTO DEL CODIGO: 240-777-0311

La misión de la Sección de Enforzamiento del Código de Vivienda consiste en mantener y preservar en el Condado de Montgomery la calidad de los vecindarios en general y el stock de vivienda en particular. La Sección de Enforzamiento del Código es responsable de administrar el Capítulo 26, Normas de Mantenimiento de Viviendas y Edificios; el Capítulo 48, Desechos sólidos, y el Capítulo 58, Malezas, del Código del Condado de Montgomery, estas regulaciones se pueden obtener en www.amlegal.com. Dicha sección investiga quejas, lleva a cabo las inspecciones requeridas por ley y educa a los ciudadanos sobre sus derechos y responsabilidades en el área de mantenimiento de propiedades. Para obtener más información sobre los requisitos del código de vivienda, visite nuestra página web [Aplicación del Código de Vivienda](#). También puede acceder la [Guía de Aplicación del Código de Vivienda](#).

1. **¿Cuán frecuentemente debe el propietario pintar el interior de una vivienda en alquiler?** Las unidades de alquiler deben mantenerse libres de pintura descascarada, o suelta a expensas del propietario cuando la condición no se deba al abuso del inquilino. Los propietarios están obligados a volver a pintar al menos una vez cada cinco años, o después

del tercer año de inquilinato, si la pintura está manchada, no está intacta o no se puede limpiar. Sin embargo, el inquilino puede solicitar por escrito posponer la pintura por cinco años o hasta un cambio en la ocupación.

2. **¿Qué puede hacer el inquilino si no hay calefacción?** El propietario es responsable del mantenimiento de una temperatura de por lo menos 68 grados Fahrenheit en todos los cuartos habitables. Si la calefacción es inadecuada, el inquilino debe contactar primero al propietario y esperar una pronta respuesta. Si el propietario no responde en corregir el problema, llame a la Sección de Enforcamiento del Código al 240-777-0311.
3. **¿Tiene el propietario la obligación de proveer aire acondicionado?** Sí, el propietario debe proporcionar aire acondicionado que mantenga una temperatura de no más de 80 ° desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año, en todas las unidades de alquiler, excepto en el caso de las viviendas unifamiliares y las viviendas situadas en un lugar que figura en el Registro Nacional de Lugares Históricos. Sin embargo, si la vivienda tiene aire acondicionado, debe mantenerse en funcionamiento. Llame a la Sección de Enforcamiento del Código al 240-777-0311 si tiene preguntas.
4. **¿Quién es responsable de la instalación y mantenimiento de los detectores de humo?** Los propietarios deben instalar y reemplazar todos los detectores de humo fabricados hace más de 10 años. Se debe instalar al menos un detector de humo sellado con iones de litio que funcione con baterías de 10 años o un detector de humo con cable eléctrico de voltaje de Corriente Alterna con batería de respaldo en cada área para dormir y cerca de las escaleras o pasillos que conducen al área ocupada. Nunca reemplace un detector de humo cableado con un detector de humo que funcione solo con baterías. El inquilino es responsable de probar los detectores de humo para asegurarse de que estén operativos. Los detectores de humo son una necesidad y, si no funcionan correctamente, comuníquese con el propietario de inmediato para reemplazarlos. A partir del 1 de julio de 2019, todas las viviendas en el condado de Montgomery con un garaje adjunto y/o electrodomésticos que quemen combustible también deben tener detectores de monóxido de carbono instalados en cada nivel de la casa. Si se presenta una queja con respecto a la ausencia de detectores de humo o uno que no funciona correctamente, la Sección de Enforcamiento del Código programará una inspección de alta prioridad.
5. **¿Están los propietarios obligados a instalar detectores de monóxido de carbono?** Todas las propiedades residenciales y de alquiler en el Condado de Montgomery deben instalar detectores de monóxido de carbono en las áreas para dormir y en cada nivel de la vivienda. Se recomienda encarecidamente una combinación de detector de humo y monóxido de carbono. Los propietarios de unidades multifamiliares deben reemplazar los detectores de humo cableados con voltaje de Corriente Alterna, con detectores combinados de humo y monóxido de carbono. ¡Si suena la alarma del detector de monóxido de carbono, vaya inmediatamente a un lugar seguro y llame al 911!
6. **¿Tienen los propietarios la obligación de proveer persianas o cortinas para las ventanas?** No. Sin embargo, los propietarios de apartamentos multifamiliares y unidades de condominio ubicadas por encima de la planta baja deben instalar protectores de ventanas de metal rígido o dispositivos de tope de ventanas en todas las habitaciones habitables para evitar que las ventanas se abran más de 4 pulgadas cuando la unidad de alquiler está ocupada por un niño de 10 años o menos o cuando cualquier inquilino solicita un dispositivo de protección de ventanas. Las ventanas ubicadas a menos de 20 pies del nivel del suelo terminado deben tener un mecanismo de liberación de escape de emergencia que cumpla con ASTM F2090. Además, el inquilino debe firmar anualmente un anexo al contrato de alquiler con respecto a la protección de ventanas.
7. **¿Tienen los propietarios la obligación de poner alfombras?** No, no existe este requisito bajo la ley estatal o del condado. Sin embargo, podría ser un requerimiento en el contrato de

alquiler. Es posible también que el contrato requiera que el inquilino provea alfombra a cierta porción del área del piso, generalmente al 80%. Si la alfombra está rota o presenta peligros de tropiezo, la Sección de Enforcamiento del Código puede ordenar al propietario que a repare o reemplace.

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

Sin embargo, propiedades multifamiliares categorizadas como “de alto riesgo” deben tener el 25% de las unidades inspeccionadas cada dos años. Unidades multifamiliares categorizadas como “problemáticas” deben tener el total de sus unidades inspeccionadas anualmente hasta que están en conformidad con el Código. Además, las “Propiedades Problemáticas” deben proveer a DHCA un plan de acción correctiva y reportes de mantenimiento trimestrales.

LICENCIAS Y REGISTROS: 240-777-0311

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

(agente para servicio o proceso) incluso si el propietario vive cerca, Washington, DC o Virginia. El representante legal debe estar dispuesto a aceptar los documentos legales en nombre del propietario que está fuera del estado y dar la dirección de su domicilio. NO es necesario que sean agentes de administración profesionales. Los agentes legales pueden ser amigos, antiguos vecinos o familiares; sin embargo, el inquilino no puede ser el representante legal.

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

Ciudad de Gaithersburg	301-258-6340
Ciudad de Rockville	240-314-8320
Ciudad de Takoma Park	301-891-7119
13. **¿Es necesario que el propietario tenga una licencia si quiere alquilar una habitación en su casa?** El propietario que vive en su casa y alquila hasta dos habitaciones no tiene obligación de obtener una licencia para alquilar.
14. **¿Existen requisitos especiales de licencia para las unidades de vivienda accesoria (ADU)?** Sí. Una unidad de vivienda accesoria de clase 3 es una segunda vivienda que se encuentra subordinada o está en el mismo lote de una vivienda unifamiliar, y cuenta con sus propias dependencias para cocinar, comer, higienizarse y dormir. Las unidades de vivienda accesoria de clase 3 no pueden estar en: casas adosadas, dúplex o casas móviles. Solo dos adultos (18 años o mayores) y sus niños pueden vivir en estas unidades (suite para suegros, apartamentos situados en el sótano, casas pequeñas, etc.). Para más información visite la página web de Licencias y Registración o llame al 240-777-0311.
15. **¿Existen sanciones por no obtener una licencia de alquiler?** Sí. No obtener una licencia de alquiler constituye una violación clase A del Código del Condado de Montgomery penada con la emisión de citaciones civiles. Los propietarios que violen este estatuto recibirán una multa de

\$500 por la primera ofensa y de \$750 por reincidencia. Se puede emitir una citación individual por cada día que la propiedad en alquiler esté sin licencia. Estos propietarios también tienen prohibido presentar una solicitud de falta de pago de alquiler en la Corte del Distrito.

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

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

1. Inspección

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

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

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

2. Servicios públicos

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

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

3. Ajustes del termostato

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

4. Factura del agua

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

5. Calefacción con combustible

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

6. Chimenea

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

7. Alfombras

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

8. Condición al mudarse de la propiedad

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

9. Refrigerador

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

10. Llaves

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

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

La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos ha publicado un folleto denominado **"What is Ordinary Wear and Tear" (Qué es el desgaste natural)**, que está disponible en nuestra oficina y en nuestro sitio web

https://montgomerycountymd.gov/DHCA/Resources/Files/housing/landlordtenant/publications/ord_wear_tear_eng.pdf. Este folleto explica la diferencia entre daños y deterioro por uso natural, y constituye una guía útil para ambos, propietarios e inquilinos.

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

APÉNDICE V. INFORME DE INSPECCION

Dirección _____

Fecha de inspección al mudarse a la propiedad ____/____/____

Fecha de inspección al mudarse de la propiedad ____/____/____

S = Satisfactorio; N = No satisfactorio

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

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

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

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

COMENTARIOS

De ENTRADA

Inquilino	Fecha de entrada	Propietario/agente	Fecha de entrada
Inquilino	Fecha de entrada	Propietario/agente	Fecha de entrada
Inquilino	Fecha de entrada	Propietario/agente	Fecha de entrada

De SALIDA

Inquilino	Fecha de salida	Propietario/agente	Fecha de salida
Inquilino	Fecha de salida	Propietario/agente	Fecha de salida
Inquilino	Fecha de salida	Propietario/agente	Fecha de salida

APÉNDICE VI. LEY DE DEPOSITOS DE GARANTIA DE MARYLAND

Código Anotado de Maryland, Artículo de Bienes Raíces

§ 8-203. Depósitos de garantía

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

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

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

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

Cantidad máxima - (b)(1) Excepto como se indica en el párrafo (2) de esta subsección, un propietario no puede exigir un depósito de seguridad mayor al equivalente de un mes de renta por cada unidad de vivienda, sin importar el número de inquilinos.

(2) Un propietario puede exigir un depósito de seguridad de hasta el equivalente de dos meses de renta si se cumplen todas las siguientes condiciones:

(i) El inquilino es elegible y ha calificado para recibir asistencia de servicios públicos a través del Departamento de Servicios Humanos.

(ii) El contrato de arrendamiento requiere que el inquilino pague los servicios públicos directamente al propietario.

(iii) El inquilino y el propietario acuerdan por escrito el monto del depósito de seguridad.

(3) Si un propietario viola lo indicado en el párrafo (1) de esta subsección, el inquilino puede recuperar hasta tres veces la cantidad extra cobrada, más los honorarios razonables de abogado.

(4) Una acción bajo esta sección puede presentarse en cualquier momento durante el contrato de arrendamiento o dentro de dos años después de su terminación.

(c) Recibo – (c)(1) El propietario debe entregar al inquilino un recibo por el depósito de seguridad, según lo especificado en el § 8-203.1 de este subtítulo.

(d) (2) El recibo debe estar incluido en el contrato de arrendamiento escrito.

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

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

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

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

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

(3) En caso de venta o transferencia de los derechos del propietario de las instalaciones alquiladas, incluyendo la administración judicial y la bancarrota; el propietario o el patrimonio del propietario, pero no el agente administrativo ni un receptor nombrado por la Corte, seguirán siendo responsables ante el inquilino y será el que asuma el mantenimiento del depósito de garantía de acuerdo con lo requerido por

la ley. La retención y la devolución del depósito de garantía más interés según lo exige la ley, así como el total o cualquier porción del depósito de garantía que el propietario no entregue al que asumió la transferencia junto con la contabilidad mostrando la cantidad y la fecha del depósito original, los registros de las tasas de interés aplicables al depósito de garantía, de haberlas, el nombre y la última dirección conocida del inquilino de quien se recibió el depósito o a nombre del que fue recibido el depósito.

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

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

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

ii) No se adeudan ni se deben pagar intereses:

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

2. Para cualquier período inferior a un mes completo.

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

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

(f) Retención del depósito - En general, el derecho del inquilino a estar presente durante la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(g) Retención del depósito - Aviso al inquilino.

(1) Si cualquier porción del depósito de garantía es retenida, el propietario deberá presentar mediante correo de primera clase enviado a la última dirección conocida del inquilino, dentro los 45 días después de la finalización del inquilinato, una lista escrita de los daños reclamados

bajo la subsección (f)(1) de esta sección junto con una declaración de los gastos actualmente incurridos.

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

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

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

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

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

(iii) 1. El propietario, dentro de los 45 días de haber recibido el aviso, deberá presentar al inquilino, por correo de primera clase, una lista escrita de los daños reclamados, bajo la subsección (f)(1) de esta sección, junto con una declaración del costo real incurrido y deberá devolver al inquilino el depósito de garantía junto con el interés simple acumulado, a la tasa de la curva de rendimiento diaria del Tesoro de los EE. UU. durante 1 año, al primer día hábil de cada año, o al 1.5 %, el que sea mayor, menos cualquier daño retenido legítimamente.

2. Por cualquier año que el propietario ha mantenido el depósito de garantía por menos de un año entero, el propietario deberá pagar una cantidad de interés calculada de la siguiente forma:

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

(3) (i) Si el propietario no envía la lista de los daños que se requiere, de acuerdo al párrafo (2) de esta subsección, pierde el derecho de retener cualquier parte del depósito de garantía por daños.

(ii) Si el propietario no devuelve el depósito de garantía como es requerido por el párrafo (2) de esta subsección, el inquilino tiene derecho a una acción judicial de hasta el triple de la cantidad retenida, más honorarios razonables de abogado.

(4) Excepto hasta donde se especifique, esta subsección no deber ser interpretada para alterar los deberes del propietario bajo las subsecciones (e) y (g) de esta sección.

(i) Bono de garantía.

(1) Bajo esta subsección, el propietario:

(ii) No debe exigir al inquilino a comprar un bono de garantía;

(iii) No se le requiere autorizar al inquilino a comprar bono de garantía.

(2) (i) En lugar de pagar el total o parte de un depósito de garantía al propietario bajo esta sección, el inquilino puede comprar un bono de garantía para proteger al propietario contra:

- 1. Incumplimiento de pago del alquiler.
- 2. Daños por incumplimiento del contrato de alquiler.
- 3. Daños causados por el inquilino o su familia, agentes, empleados, huéspedes o invitados en exceso del desgaste por uso común de las instalaciones alquiladas, áreas comunes, principales electrodomésticos o muebles de propiedad del propietario.

(ii) El bono de garantía reembolsará al inquilino toda la prima o cualquier otro cargo pagado por el inquilino en relación con el mismo. Si después que el inquilino compra el bono de garantía, el propietario se niega a aceptar dicho bono de garantía o el inquilino no firma un contrato de alquiler con el propietario.

(3) (i) La cantidad del bono de garantía que se compra en lugar de un depósito de garantía no puede exceder dos meses de alquiler por unidad de vivienda.

(ii) Si el inquilino compra un bono de garantía y da un depósito de garantía en concordancia con esta sección, el monto acumulado de ambos no puede exceder dos meses de alquiler por unidad de vivienda.

(iii) 1. Si el propietario acepta un bono de garantía, pero exige que el mismo sea por un monto que excede dos meses de alquiler, el inquilino puede recuperar hasta el triple del monto adicional cobrado por el bono de garantía, más honorarios razonables de abogado.
2. Si el propietario acepta ambos, un bono de garantía y un depósito de garantía, pero exige que estos sean por un monto agregado que supera los dos meses de alquiler, el inquilino puede recuperar hasta el triple del monto adicional cobrado el bono de garantía, más honorarios razonables de abogado.

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

(i) el pago del bono de garantía no es reembolsable;

(ii) el bono de garantía no es un seguro para el inquilino;

(iii) el bono de garantía está siendo adquirido para proteger al propietario de pérdidas debido a falta de pago del alquiler, incumplimiento de contrato de alquiler o daños causados por el inquilino;

(iv) se le puede exigir al inquilino que reembolse el bono de garantía por las cantidades que la entidad le pagó al propietario;

(v) aun después que el inquilino compra un bono de garantía, el inquilino es responsable de pagar:

1. Todo el alquiler no pagado.

2. Daños por incumplimiento de contrato de alquiler; y,

3. Daños causados por el inquilino o su familia, agentes, empleados, huéspedes o invitados en exceso del desgaste por uso común a las instalaciones alquiladas, áreas comunes, artefactos electrodomésticos o muebles que pertenecen al propietario.

(vi) el inquilino tiene derecho a pagar los daños directamente al propietario o exigir que el propietario use el depósito de garantía del inquilino, antes de que el propietario haga un reclamo contra el bono de garantía.

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

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

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

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

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

1. Alquiler no pagado.

2. Daños debido a rompimiento de contrato.

3. Daños ocasionados por el inquilino o sus familiares, agentes, empleados, huéspedes, o invitados en exceso del desgaste natural de las instalaciones, áreas comunes, artículos electrodomésticos o muebles que pertenezcan al propietario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 8-203.1 Recibo del depósito de garantía

- a. Contenido** - El recibo de depósito de garantía debe notificar al inquilino de: (1) El derecho que tiene el propietario de inspeccionar la propiedad en alquiler en presencia del inquilino con el propósito de hacer una lista escrita de los daños que existen al comienzo del inquilinato, si el inquilino lo solicita por correo certificado dentro de los 15 días de haberla ocupado.
2. El derecho de estar presente cuando el propietario inspeccione las instalaciones, al final del inquilinato para determinar si hubo algún daño a las instalaciones si el inquilino notifica al propietario por correo certificado por lo menos 15 días antes de la fecha prevista de mudanza del inquilino, su intención de mudarse, la fecha de la mudanza y la nueva dirección del inquilino.
 3. La obligación del propietario de hacer la inspección dentro de los 5 días antes o después de la fecha prevista de mudanza del inquilino.
 4. La obligación del propietario de notificar al inquilino por escrito de la fecha de la inspección.
 5. El derecho del inquilino de recibir por correo de primera clase, entregado a la última dirección conocida del inquilino, una lista escrita de los cargos contra el depósito de garantía reclamadas por el propietario y el costo real dentro de los 45 días después de la finalización del inquilinato.
 6. La obligación del propietario de devolver toda parte no usada del depósito de garantía por correo de primera clase, dirigido a la última dirección conocida del inquilino dentro de los 45 días después de finalizado el inquilinato.
 7. Tener una declaración que indique que el incumplimiento del propietario con la ley de depósitos de garantía puede resultar en que el propietario sea responsable de pagarle al inquilino hasta 3 veces el depósito de garantía retenido más honorarios razonables de abogado.

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

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

APÉNDICE VII. MODELOS DE CONTRATOS DE ALQUILER



La Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos, en cooperación con la Comisión sobre Asuntos de Propietarios e Inquilinos del Condado de Montgomery, Greater Capital Area Association of Realtors, Inc. y la Asociación de Apartamentos y Edificios de Oficina del Área Metropolitana de Washington (AOBA, por sus siglas en inglés), han colaborado en la producción de un contrato de alquiler que cumple con las leyes estatales y del condado. Estos modelos de inquilinato son gratuitos y están disponibles para el público. Le recomendamos encarecidamente que utilice estos contratos de alquiler para garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable.

DHCA desanima el uso del modelo del contrato de alquiler de la Asociación Nacional de Agentes Inmobiliarios, ya que tiene varias disposiciones que no cumplen con la ley del condado de Montgomery.

Los siguientes modelos de contratos de alquiler están disponibles:

- Contrato de alquiler para viviendas unifamiliares del Condado de Montgomery.
- Contrato de alquiler para apartamentos y condominios del Condado de Montgomery.
- Unidades de Vivienda Accesorias (ADU) del condado de Montgomery

Todos los contratos de alquiler deben ir acompañados de lo siguiente (si corresponde):

- [Resumen del contrato de alquiler](#) - Este anexo al contrato de alquiler cubre las disposiciones generales contenidas y requeridas por dicho contrato y por la ley. Esto debe acompañar a TODOS los inquilinatos.
- [Anexo de protección](#) de ventanas: aplica a las propiedades multifamiliares y debe acompañar a los contratos de alquiler de todas las unidades sobre el nivel del suelo con niños menores de 10 años o a pedido del inquilino. Este Anexo debe acompañar cada firma de contrato de alquiler, renovación o aviso de aumento del alquiler.
- [Anexo de radón](#): se requiere para TODAS las unidades que están en contacto con el suelo o en el sótano de viviendas unifamiliares o multifamiliares. Esto también incluye condominios.
- [Anexo de Antecedentes Penales e Investigación de Antecedentes](#) – Esto ahora debe incluirse con cada solicitud de inquilinato. Este apéndice también está disponible en nuestro sitio web.
- [La Declaración de Derechos de los Inquilinos de Maryland](#) – debe incluirse con todos los contratos de arrendamiento residencial a partir del 1 de julio de 2025.

Todos los contratos de alquiler se actualizan regularmente para cumplir con los cambios recientes en la ley.

Aunque el Departamento no tiene jurisdicción sobre el alquiler de habitaciones cuando la propiedad es ocupada por el propietario, un modelo de Contrato de Alquiler de Habitaciones está disponible en nuestro sitio web en inglés y español. También está disponible un modelo de solicitud de alquiler.

Estos documentos están disponibles de forma gratuita, pueden descargarse de nuestro sitio web u obtenerse poniéndose en contacto con:

Montgomery County Department of Housing and Community Affairs
Office of Landlord-Tenant Affairs
1401 Rockville Pike, 4th Floor
Rockville, MD 20852
TELÉFONO: 240-777-0311; TDD: 711; FAX: 240-777-3691

APÉNDICE VIII. RECURSOS DE EMERGENCIA



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

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

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

MC311 Centro de Atención al Cliente Llame y solicite asistencia de traducción	240-777-0311 (311 in MC)
TESS Centro de Servicios Comunitarios 8703 Flower Avenue, Silver Spring	240-773-8260

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

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

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

Agencia de Ayuda legal	1-888-465-2468
CASA de Maryland wearecasa.org-legal-services-md/	1-866-765-2272 240-553-8970 (Emergencia)
Programa Pro-Bono del Condado de Montgomery	301-424-7651
Centro de Ayuda (Corte del Distrito de Maryland) <i>Ahora ofrecen consultas en persona con un abogado.</i> www.mdcourts.gov/selfhelp	410-260-1392

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

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

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

Línea directa sobre plomo https://mde.maryland.gov/programs/Land/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx	1-800-776-2706
--	----------------

Recursos para el Inquilino dentro de la Comunidad

AAP Apartment Assistance Program www.apartmentassistance.org	301-812-4135
CASA de Maryland wearecasa.org-legal-services-md/	1-866-765-2272
Community Policing www.montgomerycountymd.gov/pol/about/community-policing.html	301-279-8000
HIP Housing Initiative hiphomes.org	301-916-5946
Partnership, Inc.	
Impact Silver Spring impactsilverspring.org	301-298-5117
LEDC Latino Economic Development Center www.ledcmetro.org	202-540-7400
Alianza de Inquilinos (Renters Alliance) https://www.rentersalliance.org/	1-817-676-1548

SUS REGISTROS Y NOTAS

NOTAS

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



Este manual fue compilado y editado por Rosie McCray-Moody, el personal de OLTA, incluidos los voluntarios, el personal de DHCA y los comisionados de COLTA. Nos esforzamos por alcanzar la excelencia y ponemos nuestro arduo trabajo y esfuerzos minuciosos para proporcionar la información más actualizada y precisa disponible tanto para propietarios como para inquilinos en un formato que sea fácil de usar y entender. Esperamos que esta información sea útil e informativa para todos.

No dude en hacernos saber cómo podemos hacer de este un mejor recurso para usted llamando al 311 o enviándonos un correo electrónico a: olta.intake@montgomerycountymd.gov. Gracias.

<https://mcgov.sharepoint.com/teams/DHCA/Community/Landlord-Tenant/Shared Documents/Publications/Handouts & Brochures/Landlord-Tenant Handbook/Landlord-Tenant Handbook 2023- Final2- for SB review1.docx>



Oficina de Asuntos de Propietarios e Inquilinos

Condado de Montgomery, Maryland Telefono: 240-777-0311 TDD: 711
1401 Rockville Pike, 4th Floor (311 dentro del Condado de Montgomery)
Rockville, MD 20852 Fax: 240-777-3701

olta.intake@montgomerycountymd.gov

www.montgomerycountymd.gov/dhca-landlordtenant

