

Ejemplos de las Cartas al Propietario

IMPORTANTE: Este es un extracto del 2016 folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón*, disponible sobre <http://www.OregonLawHelp.org>. Es para uso educativo. No es un sustituto de consejo de un abogado. Si usted tiene una pregunta legal específica, debe comunicarse con un abogado. La información contenida en este folleto es exacta a partir de marzo de 2016. Por favor, recuerde que la ley siempre está cambiando a través de las acciones de los cortes, la legislatura y agencias.

Puede llegar un momento en que necesita hablar con el propietario sobre los problemas que está teniendo con su unidad de alquiler. Cuando haga esto, tratar de indicar sus problemas claramente y con calma. Comunicarse por escrito y guardar notas de llamadas telefónicas. A menudo es una buena idea enviar una carta tras una llamada telefónica indicando lo que se discutió en el teléfono. Usted puede escribir su propia carta mediante la fraseología en estos ejemplos como una guía. Cambie la fraseología para adaptarse a su situación. Guarde copias de todas las cartas que envíe a su propietario. Aviso por escrito se requiere a menudo para tomar acciones legales y es una buena idea en todos los casos. Debe obtener todas las promesas y acuerdos llevados por escrito.

EJEMPLO DE CARTA 1 – Petición de Reparaciones

Esta carta es un ejemplo de cómo pedirle al propietario que haga reparaciones que llenen los requisitos del Acta de Propietario e Inquilino. Usted debe usar esta carta después de haberle pedido al propietario varias veces que haga reparaciones. (Vea las preguntas 32 y 33 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org>). Usted también debe ver la Pregunta 30 del folleto acerca del acceso. La ley permite al propietario entrar a una vivienda de alquiler sin aviso, si es para hacer reparaciones pedidos por escrito por un inquilino por un período de 7 días después de haber hecho el pedido de reparaciones. Si desea limitar ese acceso, debe decirlo claramente en su pedido escrito de reparaciones.

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Desde que me mudé en [fecha] hemos discutido la necesidad de reparaciones en numerosas ocasiones [si tiene fechas, inclúyalas]. Yo estoy seguro que usted sabe que en Oregón la ley requiere que los propietario mantengan las áreas rentadas en condiciones habitables (ORS 90.320). Estos requisitos están claramente especificados. Las reparaciones específicas que se necesitan en mi unidad para cumplir la ley son las siguientes: [lista de las reparaciones necesarias].

Usted no ha hecho ningún esfuerzo en hacer estas reparaciones. Por favor, conteste esta petición de reparaciones para el [dé una fecha] dejando saber sus intenciones en referencia a las reparaciones. Si no he recibido respuesta para el [fecha], buscaré remedio a la situación en el Acta de Propietario e Inquilino [añada si es apropiado] [poner en contacto un programa de inspección de la construcción] a través de [un abogado] o [la corte de reclamaciones pequeñas].

[Incluye lenguaje aquí si necesita limitar el acceso del propietario.]

Me dijeron que es ilegal que un propietario responda a esta carta mediante el envío de un aviso de terminación, el aumento de la renta o cualquier otra represalia (ORS 90.385).

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO DE CARTA 2 – Aviso de Reparación y Deducciones por Defectos de Habitabilidad Menores (No Emergencias)

Este es una carta de muestra para enviar a su propietario si él o ella no repara los defectos de habitabilidad menores tales como llaves que gotean, inodoros tapados, o interruptores de corriente defectuosos, y usted desea pagar las reparaciones y deducir el costo de su renta. (Vea la Pregunta 37 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org>). Usted puede deducir hasta \$300 dólares por estos problemas.

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Hoy traté de comunicarme con usted acerca de [explique los defectos de habitabilidad menores].

La ley dice que si usted no hace estas reparaciones, yo puedo hacer las reparaciones y deducir hasta [\$300 dólares] de mi renta (ORS 90.368).

Si usted no ha tomado medidas para [anote la acción que necesita ser llevada a cabo por lo menos en 7 días – vea la Pregunta 37], yo buscaré que se lleve a cabo el trabajo por un profesional y haré la debida deducción de mi renta.

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO 3 – Carencia del Servicio Esencial Aviso Básico al Propietario

Esta es una carta modelo para decirle a su propietario que su vivienda no tiene uno o más de los servicios esenciales, y que usted tiene el derecho legal de solicitar servicios sustitutos, una reducción en la renta, compensación por daños, o una vivienda sustituta. Ésta también le da al propietario una cantidad razonable de tiempo para restablecer los servicios esenciales. Vea la Pregunta 34 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org> para mayor información.

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

A mi unidad de arrendamiento le falta uno o más de los servicios esenciales. [Describa los servicios esenciales que no tiene.]

Usted ha fallado en proveer el/los servicio(s) esencial/es y yo tengo el derecho de buscar servicios suplente, una disminución en la renta, compensación por los daños, o una vivienda sustituta.

Yo le estoy dando una cantidad razonable de tiempo y acceso razonable a mi unidad de arrendamiento con el fin de que restaure el/los servicio/s esencial/es. Por favor limite su entrada a estos días y horas: [especifique los días y horas en que le es permitido entrar a la vivienda, hágalo razonable]. Por favor restablezca el servicio esencial para esta fecha: [especifique la fecha y/o el tiempo, tal vez 48 horas después de que la carta es fijada en el lugar donde el propietario acepta los avisos o cualquier otra cantidad de tiempo razonable.]

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO DE CARTA 4 – Aviso de Retención de Renta

Este es un ejemplo de una carta enviada al propietario cuando usted cree que ha tratado todas las alternativas para que haga reparaciones. (Vea las preguntas 32, 33 y 34 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org>.) Usted también puede ir a la corte y obtener una orden que obligue al propietario a hacer reparaciones sin esperar que el propietario lo expulse. Probablemente necesite un abogado para esto.

ADVERTENCIA: usted debe de retener toda la renta si está dispuesto a pleitear un caso de expulsión por no pagar la renta. Es mejor que retenga parte de la renta solamente en vez de toda. Hable con un abogado antes de retener la renta. Abra una cuenta en el banco y guarde el dinero que retenga de la renta. De esa manera la renta retenida estará disponible en caso que el juez le ordene que le entregue a la corte el dinero retenido, antes de que empiece el caso de expulsión. También lo podrá usar para negociar con el propietario. Las expulsiones que pasan por el sistema de la corte, puede aparecer en su récord de crédito y puede hacerle difícil a usted alquilar en el futuro. (Tiene el derecho de disputar algún error en su récord de crédito.)

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Desde que me mudé en [fecha], hemos hablado numerosas veces acerca de reparaciones que son necesarias [dé una secuencia de eventos y fechas]. Yo estoy seguro que usted sabe que la ley en Oregón requiere que el propietario mantenga la propiedad rentada en condiciones habitables, y los requisitos son específicos. (ORS 90.320). Las reparaciones específicas que se necesitan en mi unidad para cumplir la ley son las siguientes: [lista de las reparaciones necesarias].

Esta carta constituye un aviso de que no voy a pagar \$[cantidad] de mi renta hasta que usted no haga un esfuerzo razonable para llevar a cabo las reparaciones incluidas en la lista. Por favor responda por escrito para el [fecha] indicándome cuándo va a empezar las reparaciones y cuándo las va a terminar.

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO 5 — El Inquilino de 30 Días de Aviso Indicando Su Intención de Mudarse

Este es un ejemplo de una carta que se le envía al propietario cuando usted desea terminar un contrato de renta de mes a mes. Vea las Preguntas 42 y 43 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org>.

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Soy un inquilino de [escriba su dirección]. Esta carta es para avisarle que en 30 días [33 si lo envía por correo], para el [fecha] doy por terminado mi contrato de renta. Ese día sacaré mis pertenencias de la propiedad. Mi nueva dirección será [escriba su nueva dirección]. Puede enviarme el depósito a esa dirección.

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO 6 — Falta de Servicio Esencial Aviso de 48 Horas Que Intenta Terminar

Este es un ejemplo de una carta que se le envía al propietario para avisarle que su lugar no tiene un “servicio esencial” y por eso, hay una amenaza inmediata a su salud , seguridad o propiedad (o al salud o seguridad a los otros en su unidad residencial). En esta cara esta notifica al propietario que se va a moverse el problema no está arreglado en 48 horas. Vea pregunta 34 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org> para más información.

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Como le he dicho, hay un problema muy serio con mi unidad residencial. [Explique la falta de un servicio esencial.]

Por culpa de este problema, hay una amenaza seria a mi salud, seguridad o propiedad.

La ley dice que si usted no me provee con un servicio esencial como [ponga el servicio que falta] y si esto me presenta una “amenaza eminente y seria a la salud, seguridad or propiedad del inquilino” que puedo mudarme si el problema no está arreglado dentro de 48 horas.

Esta cara es un aviso de que voy a mudarme y terminar el contrato de renta si el problema mencionada arriba no está arreglado antes del [ponga la fecha y hora 48 horas después de enviar la carta].

Sinceramente, [su nombre y dirección]

EJEMPLO 7 — Cuando Pide la Devolución del Deposito Después de los 31 Días

Este es un ejemplo de una carta que se le envía al propietario si usted se muda y 31 días más tarde no ha recibido su depósito o una explicación por escrito de cómo el propietario usó su dinero. La ley requiere que el propietario le dé esa explicación. Vea la Pregunta 24 en el folleto *Propietario e Inquilino: La Ley en Oregón* sobre <http://www.OregonlawHelp.org>.

[fecha]

Estimado(a) [nombre del propietario]:

Por ley tengo derecho a recibir la cantidad completa de mi depósito o una explicación por escrito de cómo fue usado durante los 30 días después de yo mudarme. Yo me mudé en [fecha]. No he recibido ni el depósito ni la explicación.

Por favor, déjeme saber qué piensa hacer acerca del depósito en los próximos 10 días de la fecha de esta carta. Si no sé de usted para el [fecha], voy a hacer una reclamación en la Corte de Reclamaciones Pequeñas. La ley (ORS 90.300) dice que tengo derecho a dos veces la cantidad que usted ha retenido ilegalmente.

Sinceramente, [su nombre y dirección]