

EJEMPLOS DE CARTAS PARA COMUNICARSE CON EL PROPIETARIO

Va a haber momentos en que usted tiene que hablar con el propietario acerca de problemas en la unidad rentada. Cuando hable, trate de hacerlo claramente y calmado. Si usted cree que va a tener problemas, comuníquese por escrito y mantenga un registro de las llamadas telefónicas. También es una buena idea el enviar una carta después de hablar por teléfono dando su interpretación de la conversación. Usted puede escribir usando estos ejemplos de cartas como guía. Haga cambios que se ajusten a su situación particular. Guarde copias de todas las cartas que le envía al propietario. **Muchas veces se requiere que se dé aviso por escrito antes de tomar acción legal y se debe de hacer en todos los casos. Usted debe de tener por escrito todas las promesas y acuerdos hechos con el propietario.**

EJEMPLO 1 PETICION DE REPARACIONES

Esta carta es un ejemplo de como pedirle al propietario que haga reparaciones que llenen los requisitos de el Acta de Propietario e Inquilino. Usted debe usar esta carta después de haberle pedido al propietario varias veces que haga reparaciones. La ley cambió en 1995 para permitir 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 para satisfacer las demandas de la ley son las siguientes: (haga una 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) a través de (un abogado) o (la corte de reclamaciones pequeñas).

(Incluye lenguaje aquí si necesita limitar el acceso del propietario.)

Tengo entendido que es ilegal que el propietario le dé respuesta a esta carta con una petición de expulsión, con un aumento de renta o con cualquier otra represalia (*ORS 90.385*).

Sinceramente,
(su nombre y dirección)

EJEMPLO 2
AVISO DE REPARACION Y DEDUCCION POR SERVICIOS ESENCIALES

Esta carta es un ejemplo de cómo comunicarse con el propietario si servicios esenciales como agua, electricidad o calefacción no son provistos. Usted puede deducir de la renta hasta \$500 por la mayoría de los problemas y hasta \$1000 por condiciones peligrosas cuando las reparaciones están hechas por profesionales. **NOTA:** Su otra opción es demandar en corte al propietario y pedir: 1) compensación por daños 2) una orden de la corte que obligue al propietario hacer reparaciones.

(fecha)
Estimado (nombre del propietario):
Hoy traté de comunicarme con usted acerca de (explique cuál es el servicio esencial que usted carece).
La ley dice que si usted no me provee con este servicio esencial (explique cuál es el servicio esencial que carece), yo puedo ordenar que se haga la reparación y deducir hasta \$500 o \$1000 de mi renta (<i>ORS 90.365</i>).
Si usted no ha tomado pasos para (indique que es lo que tiene que ser corregido) para el (fecha - 72 horas por un aparato para cocinar o refrigerador proveído por el propietario; 7 días por todos los otros problemas con la excepción de las emergencias - vea pregunta 36), que yo creo es una cantidad de tiempo razonable dada la situación, yo veré que el trabajo sea hecho por un profesional y haré la deducción apropiada de la renta.
Sinceramente, (su nombre y dirección)

EJEMPLO 3
REPARACION DE EMERGENCIA DE UN SERVICIO ESENCIAL

Este es un ejemplo de una carta enviada al propietario cuando usted necesita hacer reparaciones de emergencia de un servicio esencial. Si sea posible, trate de enviar la carta antes de hacer la reparación. Usted tiene que enviar una carta como ésta si va hacer la reparación, aunque haya discutido el problema con el propietario.

(fecha)
Estimado (nombre del propietario):
En (fecha) tuve la siguiente emergencia. (Explique la emergencia)
Traté de llamarlo el (dale la fecha y hora) pero no me pude comunicar con usted y tendré que tener que (nombre de persona) haga la reparación (dale la fecha) que es por lo menos 48 horas después de cuando tré de comunicarme con usted. Yo deduciré el costo de la reparación (o el precio actual) de la renta del próximo mes.
Si tenga alguna objeción, por favor, responda inmediatamente por escrito.
Sinceramente, (su nombre y dirección)

EJEMPLO 4

AVISO DE DEDUCCION DESPUES DE HACER LA REPARACION DEL SERVICIO ESENCIAL

Este es un ejemplo de la carta que se le envía al propietario después de usted: 1) notificarle su intención de hacer la(s) reparación(es) de servicio esencial; 2) ha echo la(s) reparación(es) y está haciendo la deducción de el pago de la renta. Incluya en la carta una copia del recibo por la reparación. Guarde el recibo original.

(fecha)

Estimado (nombre del propietario):

Le incluyo un cheque por \$(cantidad) para pagar por la renta de este mes menos \$(costo de la reparación) que fue el costo de la reparación de (indique el servicio esencial). Yo le notifiqué en la carta fechada (fecha) de mi intención de hacer esta reparación si usted no tomaba los pasos para hacer la reparación para el (fecha). Usted no hizo la reparación. También le envío una copia del recibo echo por (nombre del reparador) por la reparación.

Si tiene alguna objeción, por favor, responda inmediatamente por escrito.

Sinceramente,
(su nombre y dirección)

EJEMPLO 5

AVISO DE RETENCION 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. 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 (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 Oregon 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 hacer para cumplir con la ley son las siguientes: (dé una 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 sincero 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 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 usta notifica al propietario que se va a mover se el problmea no está arreglado en 48 horas.

(fecha)

Estimado (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
EL INQUILINO DA 30 DIAS DE AVISO INDICANDO SU INTENCION 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.

(fecha)
Estimado (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 8
CUANDO PIDE LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO DESPUES DE LOS 31 DIAS

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 como el propietario usó su dinero. La ley requiere que el propietario le dé esa explicación.

(fecha)
Estimado (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)