

devuelve su depósito, usted puede presentar un reclamo con Protección al Consumidor (Consumer Protection) llamando al (608) 244-4953, (800) 422-7128 o en la internet: <http://datcp.state.wi.us/core/consumerinfo/cp>. Tome en consideración que el propietario podría seguir el caso en una corte para reclamos menores.

¿Podría cambiar por efectivo un cheque parcial?

El inquilino ya no tiene que esperar para cambiar un cheque hasta que el conflicto sobre el depósito de seguridad termine. Al cambiar un cheque parcial no significa que está aceptando esa cantidad como el total, y no niega el derecho del inquilino a poner una demanda por el resto del depósito (ATCP 134.06(2)(e)).

¿A quién se le debe devolver mi depósito?

Si el propietario devuelve el depósito de seguridad con un cheque, los nombres de todos los inquilinos deberían estar en el cheque a menos que los inquilinos indicaran lo contrario por escrito (ATCP 134.06(2)(d)).

¿Qué pasa si el propietario deduce dinero de mi depósito injustamente?

Si el propietario viola alguna de las reglas antes mencionadas, usted puede tomar las siguientes acciones:

Escriba una carta al propietario

La carta debe incluir lo siguiente :

- Una descripción de la violación
- Una mención específica de la ley o leyes que han sido violadas (usualmente el Código de Administración de Wisconsin (Wi. Administrative Code) ATCP 134.06)
- Una explicación que usted podría tomar acciones futuras, incluyendo una demanda en la corte para reclamos menores por el doble de la cantidad que equivocadamente le descontaron, gastos de corte y honorarios de abogados
- Una fecha límite razonable para que el propietario le devuelva el total del depósito (por ejemplo, una semana, diez días, etc.).

Asegúrese de escribir la fecha y conserve una copia de la carta para sus archivos.

Presente un reclamo con Protección al Consumidor

Usted puede presentar un reclamo con el Departamento de Agricultura, Comercio y Protección al Consumidor (Department of Agriculture, Trade and Consumer Protection). La oficina mantiene registros y contactará al propietario acerca de la violación. Para obtener una forma de reclamo, llame al: (608) 224-4953 ó al (800) 422-7128 o complete una forma en la internet: <http://datcp.state.wi.us/core/consumerinfo/cp>.

Demanda en la Corte de Reclamos Menores

Después de la fecha de expiración y si el propietario no ha contestado, usted puede presentar una demanda en la Corte de Reclamos Menores por el doble de la cantidad que equivocadamente fue deducida más el gasto de corte y honorarios razonables del abogado.

Usted debe ir a la Corte de Reclamos Menores de su condado, complete formas de “citación judicial y reclamo” (summons and complaint) y pague la cantidad de \$85 por completar las formas. El propietario puede disputar su caso o puede demandarlo a usted, o ustedes pueden llegar a un acuerdo.

Cargo por la Aplicación

Después de entregar la información, como fué explicado anteriormente, a los propietarios se les permite recibir dinero por el proceso de la aplicación (earnest money). A veces se llama este dinero también “depósito”, pero no es lo mismo que un depósito de seguridad. Este dinero es reembolsable excepto por el costo actual de revisar su crédito (credit check). (Las oficinas de crédito cobran aproximadamente \$8.00 por el reporte). Los aplicantes pueden evadir este costo si ellos proporcionan su propio reporte de crédito que no debe tener más de 30 días. Los aplicantes en la Ciudad de Madison no se les requiere que paguen por el reporte de crédito.

Cualquier honorario o depósito, aparte del costo por la revisión de su crédito, que el propietario acepte antes de firmar el contrato de renta es considerado “cargo por la aplicación” (earnest money) y es reembolsable. Este dinero debe ser devuelto al aplicante al día siguiente si su aplicación ha sido rechazada, o el aplicante retira su aplicación antes de ser aceptado. Los aplicantes que se retiran antes de ser aceptados deben hacerlo lo antes posible y por escrito

(conserve una copia). La Protección al Consumidor también requiere la devolución del dinero si el aplicante no ha sido aceptado para fines del tercer día (de semana) después de pagar el cargo por la aplicación. Sin embargo, los aplicantes pueden darle más tiempo al propietario para revisar la aplicación reteniendo el cargo por ese tiempo, siempre y cuando no demore más de 21 días.

Si el aplicante se arrepiente después de haber sido aceptado, el propietario podría quedarse con el cargo si lo necesita para cubrir los costos de avisos para un nuevo inquilino o renta sin pagar. Si el aplicante es aceptado y firma el contrato o se muda al apartamento, todo el cargo (excepto el costo de la revisión de su crédito) debe ser devuelto en su totalidad al inquilino o descontado de la renta o del depósito de seguridad. La ley Wis. Stat. 100.20(5) le permite al aplicante demandar por el doble de su pérdida si el propietario ha violado estas reglas. Para más información, llame al Centro de Recursos para Inquilinos (Tenant Resource Center) al: (608) 257-0006 o Protección al Consumidor (Consumer Protection) al: (800) 422-7128.

Vocabulario

Cargo por aplicación: (Earnest Money) cualquier dinero que el aplicante entrega al propietario antes que la aplicación es aceptada o negada.

Depósito de Seguridad: (Security Deposit) todo el dinero que el inquilino paga al propietario antes de firmar un contrato, incluyendo cualquier pago anticipado de renta sobre un mes de renta.

¡Muchas gracias a Centro Hispano por la traducción de este folleto!

11/05

El Centro de Recursos para Inquilinos es una organización sin fines de lucro que se dedica a promover relaciones positivas entre propietarios e inquilinos. Al proveer información y referidos, educación sobre los derechos y responsabilidades de alquiler, y acceso a servicios de intervención, le brindamos a la comunidad la habilidad de obtener y mantener viviendas de calidad a costos permisibles.

Depósitos de Seguridad en Wisconsin



Centro de Recursos para Inquilinos

1202 Williamson St., Suite A
Madison, WI 53703

Horario: 9:00 a.m.–6:00 p.m., de lunes a viernes
Consultas (608) 257-0006

Número gratuito fuera del Condado de Dane
(877) 238-RENT (7368)

Oficina Administrativa (608) 257-0143
Fax (608) 286-0804

Intervención (608) 257-2799
asktrc@tenantresourcecenter.org
www.tenantresourcecenter.org

Oficina de Ayuda de Vivienda
1819 Aberg Ave. Cuarto 2
(Dane County Job Center)

Horario: 8:00 a.m.–4:30 p.m., de lunes a viernes
Teléfono (608) 242-7406
Fax (608) 242-7490

Si necesita un intérprete, materiales en formatos alternativos, u otras acomodaciones para acceder nuestros servicios, llame a la oficina administrativa del Centro de Recursos para Inquilinos al (608) 257-0143.

Ninguna parte de este panfleto debe ser considerada como consejo legal, ni tampoco reemplaza el deber del propietario y del inquilino de conocer la ley. Si usted requiere asistencia legal, debe obtener los servicios de un abogado de vivienda.

Si Usted vive en Madison o en Fitchburg, tiene derechos de inquilino adicionales. Para más información llame al Centro de Recursos para Inquilinos o visite nuestra página web - www.tenantresourcecenter.org.

¿Qué es un Depósito de Seguridad?

La ley del Estado define depósito de seguridad como “todo el dinero” que un inquilino paga al propietario antes de firmar el contrato de renta, incluyendo cualquier alquiler pagado por adelantado hasta un mes de alquiler. Los depósitos son retenidos como garantía que el inquilino pagará el alquiler y no causará daños a la propiedad.

¿Cuánto es lo que el propietario puede cobrar?

La ley del Estado no tiene límites en la cantidad que el propietario puede cobrar por el depósito de seguridad. Las ciudades de Madison y Fitchburg sí tienen límites.

¿El propietario tiene que pagar intereses?

Es muy probable que no, bajo la Ley del Estado pagar intereses no es requerido. Su ciudad puede requerir que los propietarios paguen intereses; nosotros solo tenemos conocimiento acerca de reglas especiales en las ciudades de Madison y Fitchburg relacionado con los intereses anuales de los depósitos de seguridad.

¿Cómo puedo proteger mi Depósito de Seguridad?

Completar la Lista de Revisión (check-in form)

El inquilino tiene el derecho de entregarle al propietario una Lista de Revisión. El propietario debe darle **como mínimo** siete días para completarla. Usted puede crear su propia lista, o para copias de formularios, visite nuestras oficinas o nuestra página web. **Haga una copia de la Lista de Revisión una vez completa. Conserve una para sus archivos y entregue el original al propietario para la fecha indicada.**

Cuando esté completando una Lista de Revisión, sea cuidadoso. El propietario no puede cobrarle a usted por ningún daño existente que usted incluya en la Lista de Revisión.

Tome nota de problemas como:

- Carpetas manchadas o pisos dañados
- Ventanas agrietadas
- Pantalla rasgada o que falta
- Hoyos de clavos, pintura agrietada, papel mural en mal estado
- Instalaciones fijas y aparatos eléctricos sucios o en malas condiciones
- Manchas en el techo y murallas
- Plomería, Lava Platos, Bañeras, Azulejos, sucios, con moho, o no están trabajando apropiadamente
- Luces o protección de luces que faltan
- Enchufes eléctricos u otros artículos que no funcionan (los interruptores de luces, hornillas de la estufa, horno, etc.)
- Cubiertas del mueble de cocina manchado, rayado o dañado de otra manera

Consiga un testigo

Si usted tiene amigos que no viven con usted, puede pedirles a ellos que le sirvan de testigo al mudarse a la propiedad. Ellos pueden escribir sus iniciales en la Lista de Revisión o pueden escribir una carta adicional acerca de lo que ellos vieron.

Tome Fotografías

Cuidadosamente tome fotografías del apartamento cuando se mude, siendo particularmente cuidadoso de documentar los daños. Entregue una copia de fotografías al propietario tan pronto sea posible después de mudarse y deje los negativos o copias para usted.

Haga un Video

Si usted tiene una filmadora, documente la condición del apartamento, especialmente las áreas con daños.

¿Qué debo hacer antes de mudarme fuera del apartamento?

Intente hacer una cita con el propietario para revisar el apartamento y completar una Lista de Revisión, si el propietario accede a hacer esto, asegúrese de no salir del lugar sin una copia firmada (check-out form). Si el propietario nota algo sucio o descompuesto, ofrezca limpiarlo o componerlo.

Si el propietario se niega a revisar el apartamento con usted, complete su propia forma (check-out form) y tome fotografías para documentar las condiciones del apartamento. Considere tener los mismos testigos que tuvo cuando se mudo al apartamento.

Si el propietario le entrega a usted una Lista de Revisión que indica daños que usted o sus invitados no causaron, no la firme, en lugar de firmar, complete su propia Lista de Revisión y mantenga una copia para usted. También tome fotografías para probar las condiciones del apartamento.

Adjunte su nueva dirección a la Lista de Revisión o envíela por correo al propietario. ¡Conserve copias de todo!

¿Cuándo debe el propietario devolver mi depósito?

El propietario tiene 21 días después que el contrato de renta vence para enviarle el total del depósito o una lista detallada de las deducciones (ATCP 134.06(2)(a)).

¿Qué pasa si me mudo antes de tiempo?

Si usted se muda antes que el contrato de renta vence devuelva las llaves al propietario y escriba una carta explicando que día se estará mudando. Dé una copia al propietario y conserve una copia para usted. El propietario tendrá que devolver el depósito de seguridad entre 21 días después que “desaloje la propiedad”. Usted debe notificar al propietario por escrito si se está mudando antes que el contrato vence, de otra manera tendrá que esperar hasta la fecha que el contrato de renta vence para recuperar su depósito de seguridad (ATCP 134.06(2)(b)).

¿Qué pasa si no recibo mi depósito o lista de deducciones?

Si el propietario no devuelve el total del depósito o una lista detallada de las deducciones entre 21 días después de mudarse fuera de la propiedad, usted puede demandar al propietario por el doble del total del depósito más los gastos de corte y honorarios razonables de abogados (Wis. Stat. 100.20(5)).

¿Qué podría el propietario deducir?

Normas Legales de Deducción

- Alquiler pendiente (algunas excepciones en Wis. Stat. 704.29)
- Utilidades pendientes que debe bajo un acuerdo en el contrato de alquiler o por lo que el propietario deberá responder si usted no lo hace
- Daños causados por el inquilino o sus huéspedes que van más allá “del uso normal”
- Honorarios pendientes de estacionamiento de casas rodantes.

Deducciones Legales No Comunes

El propietario puede deducir por otras razones aparte de las mencionadas anteriormente si usted escribió sus iniciales en una página titulada “NONSTANDARD RENTAL PROVISIONS” cuando firmó su contrato. También puede incluir pagos atrasados, etc.

Deducciones Ilegales

Propietarios **nunca** deben deducir por “uso o deterioro normal” o por otras pérdidas que el inquilino no es responsable bajo la ley aunque el inquilino firmó un “Nonstandard Rental Provision” autorizando esas deducciones (ATCP 134.06(3)(b) & (c)).

Limpieza de Carpeta

Es ilegal deducir del depósito de seguridad por una limpieza de carpeta rutinaria - aunque usted firmó un contrato de renta que dice debería pagar por la limpieza de carpeta. La única excepción es si usted ocasiona daños “fuera del uso normal”. Si el propietario deduce dinero de su depósito de seguridad para una limpieza rutinaria, informe al propietario por escrito que es ilegal. Si no le