



## PETICIÓN DEL INQUILINO PARA LA REVISIÓN DEL ALQUILER

Esta petición solicita que un mediador y/o árbitro de la Ciudad de Hayward realice una revisión del precio del alquiler de una unidad de alquiler residencial. **Llene este formulario lo más completamente posible y lo mejor que pueda. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario.**

Domicilio de alquiler  
(con código postal): \_\_\_\_\_

N.º de unidad/apartamento: \_\_\_\_\_

### I. INQUILINOS SOLICITANTES

Nombre de los inquilinos:	N.º telefónico:	Correo electrónico:

¿Otra persona representa a los inquilinos de esta unidad?       SÍ       NO

**Si su respuesta es afirmativa**, proporcione la información de contacto de su representante:

Nombre del representante:	Dirección del representante:	Teléfono:
		Correo electrónico:

### II. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO *(si se conoce)*

Nombre del propietario:	Dirección del propietario:	Teléfono:
		Correo electrónico:

### III. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Nombre del administrador de la propiedad:	Dirección del administrador de la propiedad:	Teléfono:
		Correo electrónico:

#### IV. MOTIVOS PARA PRESENTAR ESTA PETICIÓN

##### A. Marque todas las respuestas que crea que corresponden:

- 1. No recibí aviso legal de un aumento de alquiler, un aumento acumulado o un aumento del costo por servicios públicos gubernamentales de conformidad con la Sección 12-1.05(d) y la Sección 12-1.15.
- 2. Recibí un aumento de alquiler anual de más del 5%.
- 3. Estoy disputando un cálculo de acumulación, o recibí un aumento acumulado con un aumento anual en el alquiler de más del 10%.
- 4. Recibí un aumento en el costo de los servicios públicos superior al 1% del alquiler actual.
- 5. Solicito una reducción del alquiler debido a una reducción de los servicios de vivienda.
- 6. Estoy impugnando un costo de mejoramiento de capital como ilegal o calculado incorrectamente.
- 7. Solicito un análisis del aumento del alquiler debido a que la propiedad posee violaciones a normas de salud, seguridad, incendio, construcción o necesita reparaciones que el propietario no llevará a cabo.
- 8. Otro (explique):

##### B. **Proporcione la siguiente información.**

Su alquiler actual: \_\_\_\_\_

Nueva propuesta de alquiler: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de vigencia del aumento del alquiler: \_\_\_\_\_

##### C. **¿En qué fecha aproximada recibió el aviso de aumento O en qué fecha se enteró de que no recibió el aviso correspondiente?** *Adjunte una copia del aviso.*

Fecha aproximada en que recibió el aviso: \_\_\_\_\_

**O**

Fecha aproximada en que se enteró de que no recibió el aviso correspondiente: \_\_\_\_\_

**D. Si marcó la casilla 5 anteriormente (reducción en los servicios de vivienda), responda las siguientes preguntas:**

1. ¿Qué servicios se redujeron?	2. ¿Quiénes se vieron afectados por esta reducción de servicio? (solo usted, otros inquilinos, todo el complejo, etc.)
3. ¿Cuándo se produjo el cambio aproximadamente y cuánto duró?	4. ¿Le notificaron del cambio? En caso afirmativo, ¿cómo (de forma verbal o por escrito) y cuándo?
5. Si no se le notificó el cambio, ¿le informó usted al propietario del cambio? En caso afirmativo, ¿cómo (de forma verbal o por escrito) y cuándo?	6. ¿El propietario ha hecho algo para restablecer el servicio o compensar a los inquilinos por la pérdida del servicio? En caso afirmativo, ¿qué hizo el propietario?
7. ¿Cuál es el valor mensual aproximado del servicio? (su cálculo estimado está bien)	

**E. Si marcó la casilla 7 anteriormente (la propiedad necesita reparaciones o posee violaciones al código), responda las siguientes preguntas:**

1. ¿Le informó estos problemas al propietario? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
1a. En caso afirmativo, ¿cómo se los notificó? (p. ej., por correo electrónico, mediante mensaje de texto, llamada, en persona) _____ _____
1b. ¿En qué fecha le notificó aproximadamente? _____
2. Describa las violaciones a normas de salud, seguridad, incendio y construcción, o reparaciones pendientes.

3. Indique las fechas en que los problemas comenzaron y/o las fechas de los informes de las violaciones al código:	4. ¿Quiénes se vieron afectados por estos problemas? ( <i>sólo usted, otros inquilinos, todo el complejo, etc.</i> )
5. ¿El propietario ha tomado medidas para solucionar los problemas? En caso afirmativo, ¿qué hizo el propietario?	
6. ¿Los problemas aún continúan? Si hay más de un problema, indique todos los que aún continúan.	
7. ¿Cómo le han afectado los problemas?	

**F. Requisito de la reunión y consulta: RECUERDE, en un plazo de diez (10) días de presentar esta petición, intente ponerse en contacto con el propietario para discutir el problema o disputa.**

#### IV. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Marque los documentos que presenta con esta petición:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aviso de alquiler u otros aumentos | <input type="checkbox"/> Copias de comunicaciones (correos electrónicos, cartas, mensajes de textos, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Copia del contrato de alquiler     | <input type="checkbox"/> Fotografías   |
| <input type="checkbox"/> Informes de la violación al código | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____<br>_____<br>_____                                       |

#### V. MEDIACIÓN/ARBITRAJE

- A. Mediación: La mediación es el primer paso en el proceso de petición de la RRSO. La mediación es una reunión confidencial entre el inquilino y el propietario o un representante del propietario facilitada por un mediador profesional neutral. El mediador ayudará tanto al inquilino como al propietario a discutir los problemas presentados en esta petición y ayudarlos a llegar a un acuerdo. Si no se logró un acuerdo a

través de la mediación, se realiza el arbitraje. De modo similar a un proceso judicial, un árbitro examina el caso y toma una resolución jurídicamente vinculante según los argumentos y las pruebas de las partes.

De conformidad con la Sección 12-1.07(i), las partes pueden acordar cancelar la mediación y proceder directamente al arbitraje. Esta solicitud deberá hacerse por escrito y debe realizarse en un plazo máximo de siete (7) días antes de la fecha de mediación.

Deseo cancelar la mediación y proceder directamente al arbitraje.

**B. Programación:**

Se programará la mediación/arbitraje no antes de transcurridos catorce (14) días y no más de treinta (30) días después de la aceptación de la presentación de la petición. Identifique las fechas y los horarios en que esté disponible durante ese período, después de ese período y si hay fechas y horarios específicos en que no esté disponible (*puede ser general, p. ej. "Lunes y miércoles: estoy disponible después de las 3 p.m."*). Las mediaciones/arbitrajes pueden tomar entre 2 y 3 horas.

---

---

---

---

¿Necesita un intérprete para la mediación/arbitraje?

Sí Idioma: \_\_\_\_\_  
 NO

**C. Términos del acuerdo (opcional)**

A efectos de acelerar una resolución para los problemas presentados en esta petición, ¿cuáles son los términos del acuerdo propuesto que permitirían resolver los problemas? (*p. ej., el porcentaje del aumento del alquiler, los términos para resolver las reducciones del servicio, etc.*):

---

---

---

<b>Enviar la petición y los documentos adjuntos a:</b>	<b>Información de contacto de la Oficina de Revisión del Alquiler</b>
Rent Review Office	Lunes a viernes
777 B Street	8:30 a.m. a 12:00 p.m.
Cuarto piso	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Hayward, CA 94541	Cerrado de 12:00 p.m. a 1:00 p.m.

<b>Las peticiones se <u>deben</u> recibir dentro de los 30 días del aviso de aumento de alquiler.</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:housing@hayward-ca.gov">housing@hayward-ca.gov</a>
	Teléfono: (510) 583-4454

*[Sigue la página de firmas]*

*Declaro (declaramos) bajo pena de perjurio que la información que he (hemos) proporcionado aquí es verdadera y correcta según mi (nuestro) leal saber y entender.*

*Entiendo (entendemos) que una vez que se presente esta petición, tengo (tenemos) derecho a retener el alquiler cuestionado hasta tanto un árbitro tome una decisión.*

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Acepto recibir información a través de correo electrónico

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Acepto recibir información a través de correo electrónico

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Acepto recibir información a través de correo electrónico

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Acepto recibir información a través de correo electrónico

