



**Para registrar una unidad cubierta, los propietarios deben llenar 1) un Formulario de Registro de la Propiedad y 2) un Formulario de Registro de Arrendamiento para CADA unidad cubierta ocupada por inquilinos.**

**Si usted tiene preguntas sobre cómo llenar el Formulario de Registro de Arrendamiento, por favor, póngase en contacto con un Asesor de Vivienda del RAP llamando al (510) 238-3721 o por email a [rentregistry@oaklandca.gov](mailto:rentregistry@oaklandca.gov).**

## 1. ¿Qué unidades deben registrarse con un Formulario de Registro de Arrendamiento?

Deberá presentarse un Formulario de Registro de Arrendamiento por **cada** unidad cubierta ocupada por inquilinos. Una unidad cubierta es una unidad de alquiler que está sujeta a la cuota del Programa de Ajustes en el Alquiler (RAP), lo que significa que la unidad está sujeta a las Ordenanzas de Ajuste a la Renta y/o de Desalojo por Causa Justa.

**NO se requiere un Formulario de Registro de Arrendamiento para unidades exentas de la cuota del RAP.** Para obtener más información sobre qué unidades están sujetas a la cuota del RAP, acuda a [Instrucciones para el Formulario de Registro de la Propiedad](#) o visite [www.rentregistry.oaklandca.gov](http://www.rentregistry.oaklandca.gov) y haga clic en "Información de registro de alquileres y preguntas frecuentes". Para reclamar una unidad/propiedad exenta, debe llenar el [Formulario de Registro de la Propiedad](#), Sección 11, "Solicitar una exención".

## 2. Información sobre la unidad

**Dirección postal de la unidad indicando la calle:** Indique la dirección postal de la unidad (por ejemplo, 123 Main Street).

**Número de la unidad:** Si procede, indique el número de la unidad (por ejemplo, #A, #101, #1/2, etc.). Si la unidad no tiene su propio número de unidad, deje "Número de la unidad" en blanco.

**Número de dormitorios:** Indique el número de dormitorios de la unidad.

**Número de baños:** Indique el número de baños de la unidad.

**Número total de unidades en la propiedad:** Indique el número total de unidades de vivienda residencial en la propiedad.

## 3. ¿Registro inicial o registro enmendado?

El Formulario de Registro de Arrendamiento puede utilizarse para registrar un arrendamiento por primera vez. Este formulario también puede utilizarse en años posteriores para actualizar la información relativa a un arrendamiento existente. Por favor, indique si está registrando el arrendamiento actual por primera vez, o si está actualizando la información de un arrendamiento existente.

Las unidades cubiertas deben registrarse por primera vez a más tardar el 3 de julio de 2023. A partir de 2024, los datos de arrendamiento deberán actualizarse o confirmarse anualmente a más tardar el 1º de marzo.

## 4. Información sobre alquiler y ocupación

**Fecha de inicio del arrendamiento:** Indique la fecha de inicio del arrendamiento actual. Si no puede determinar la fecha exacta, proporcione su mejor aproximación.

**Número de ocupantes:** Indique el número de ocupantes que aparecen en el contrato de alquiler original, más los ocupantes adicionales que se hayan añadido según se define en OMC § 8.22.020.



**4. Información sobre alquiler y ocupación (cont.)**

**Alquiler inicial:** Indique el alquiler que se cobraba al inicio del arrendamiento. Si el plazo inicial del contrato de arrendamiento incluye un periodo de alquiler con descuento, indique el alquiler mensual promedio pagado durante el plazo inicial del contrato de arrendamiento. En el caso de los propietarios cuyos inquilinos hayan recibido el vale de Elección de Vivienda de la Sección 8, proporcione el alquiler total del contrato.

**Alquiler actual:** Indique la cantidad de alquiler que paga el inquilino en la fecha de registro.

**Fecha del último aumento del alquiler:** Indique la fecha del último aumento del alquiler. Si el alquiler no se ha aumentado desde el inicio del arrendamiento, indique la fecha de inicio del arrendamiento.

**Cantidad del último aumento del alquiler:** Indique la cantidad del último aumento del alquiler. Si el alquiler no se ha aumentado desde el inicio del arrendamiento, indique que el último aumento del alquiler es de \$0.

**¿La unidad está subvencionada o recibe otro tipo de ayuda?** Marque "Sí" si el inquilino actual está recibiendo el vale de vivienda de la Sección 8, o si la unidad está subvencionada o asistida de otra manera.

**5. Información sobre el depósito de seguridad.** Si procede, indique la cantidad total del depósito de seguridad cobrado al inicio del arrendamiento actual.

**6. Información sobre servicios de vivienda.** Marque la casilla correspondiente a cada servicio incluido en el alquiler a la fecha de registro. Por ejemplo, si el propietario paga la electricidad y el gas, marque estas casillas. Si el inquilino es responsable del pago de estos servicios, no marque estas casillas.

**7. Medidores de los servicios públicos.** Para cada servicio público (agua, gas y electricidad), indique si se trata de un servicio con medidor secundario, con medidor principal o sin medidor.

**8. Información sobre el inquilino.** Indique el nombre, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono (opcional) de cada inquilino mayor de 18 años. Si no conoce el correo electrónico del inquilino, o si no tiene correo electrónico, indique "Desconocido" o "Sin correo electrónico".

**9. Información sobre el arrendamiento anterior**

**Fecha de conclusión del arrendamiento anterior.** Por favor, indique la fecha en la que el anterior inquilino desocupó la vivienda. Si no conoce la fecha exacta, por favor, indique una fecha aproximada.

**Motivo por el que el inquilino anterior desalojó la vivienda.** Indique si el inquilino anterior se mudó voluntariamente; fue desalojado por causa justificada (como falta de pago del alquiler o incumplimiento del contrato); o fue expulsado debido a un desalojo por mudanza del propietario a la vivienda, un desalojo para retirar la unidad del mercado de alquiler en virtud de la Ley de Ellis, o porque el propietario necesitaba realizar reparaciones sustanciales. También puede marcar "Otro" y describir con sus propias palabras por qué dejó la vivienda el inquilino anterior.

**10. Declaración y firma.** El propietario o el representante del propietario debe firmar y fechar el formulario. Por favor, proporcione un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para que el personal del RAP pueda ponerse en contacto con usted para aclaraciones o dudas.

**Cómo presentar Formularios de Registro**

Los Formularios de Registro de la Propiedad y los Formularios de Registro de Arrendamiento debidamente llenados pueden enviarse al RAP de la siguiente manera:

**Correo electrónico:** [rentregistry@oaklandca.gov](mailto:rentregistry@oaklandca.gov)

**Correo postal:** City of Oakland Rent Adjustment Program  
250 Frank H. Ogawa Plaza, Ste. 5313  
Oakland, CA 94612