residential tenancies authority

Formulario de declaración informativa 17a (Information Statement Form 17a)

Guía de bolsillo para inquilinos: casas y departamentos

Ley de Arrendamientos Residenciales y Alojamiento en Habitación con Instalaciones Compartidas de 2008 (Residential Tenancies and Rooming Accommodation Act 2008)
(Artículo 67)

Las modificaciones a las leyes de arrendamiento de Queensland entraron en vigor el 1º de mayo de 2025 e incluyeron actualizaciones en el proceso de solicitud de alquiler, los períodos de notificación de acceso a la vivienda, la frecuencia del acceso a la vivienda, la protección de la privacidad, la divulgación de beneficios y un proceso revisado para solicitar instalaciones fijas y cambios estructurales.

Puede obtener más información acerca de estas modificaciones en rta.qld.gov.au o puede llamarnos al 1300 366 311.

La Autoridad de Arrendamientos Residenciales (RTA) (Residential Tenancies Authority - RTA) es el organismo oficial del gobierno de Queensland que administra la *Ley de Arrendamientos Residenciales y Alojamiento en Habitación con Instalaciones Compartidas de 2008 (Residential Tenancies and Rooming Accommodation Act 2008)*. La RTA proporciona información y ayuda de arrendamiento, gestión de depósitos en garantía, resolución de conflictos, servicios de educación, y cumplimiento y aplicación de normas.

Al alquilar...

El inquilino debe

- pagar el alquiler en el plazo establecido
- mantener la propiedad limpia y en buen estado, y debe dejarla en las mismas condiciones en que estaba cuando se mudó (excepto el desgaste normal por el paso del tiempo)
- cumplir con los términos del contrato de arrendamiento
- respetar el derecho a la paz y tranquilidad de sus vecinos

El dueño/administrador de la propiedad debe

- asegurar que la propiedad está desocupada, limpia y en buen estado al inicio del alquiler
- solo obtener información personal del inquilino durante el arrendamiento, si está relacionada con la administración de la propiedad
- guardar, gestionar y destruir de manera segura información personal recopilada durante el arrendamiento, según lo establece la Ley
- respetar la privacidad y cumplir con los requisitos de acceso a la vivienda
- realizar las reparaciones y el mantenimiento necesarios
- cumplir con todas las leyes de sanidad y seguridad
- presentar el comprobante del depósito pagado a la RTA
- indicar el día en que se aumentó el alquiler de la propiedad por última vez en el contrato de arrendamiento.

Datos de su alquiler

Datos de contacto del propietario/administrador de la propiedad

Número del depósito en garantía

Fecha de finalización del alquiler

Datos de contacto para reparaciones de emergencia

Esta información es solo para orientación general. No constituye asesoramiento jurídico. La RTA no puede garantizar la exactitud e integridad de la información proporcionada. Para obtener más información, consulte la *Ley de Arrendamientos Residenciales y Alojamiento en Habitación con Instalaciones Compartidas de 2008 (Residential Tenancies and Rooming Accommodation Act 2008)*.

Spanish

Mudanza a la propiedad

Proceso de solicitud

Los administradores de propiedades/propietarios deben requerir a los posibles inquilinos que presenten una solicitud para un contrato de arrendamiento residencial utilizando el formulario aprobado que cumple con la Ley. El formulario estandarizado de solicitud de arrendamiento es la Solicitud de arrendamiento (Formulario 22) (Rental application - Form 22) de la RTA. El formulario de solicitud no debe pedir ninguna información adicional a la especificada en la Solicitud de arrendamiento (Formulario 22) de la RTA. Existen reglas para la recolección, almacenamiento y destrucción de la información personal obtenida durante el proceso de solicitud.

Contrato de arrendamiento

Un Contrato general de arrendamiento (Formulario 18a) (General tenancy agreement- Form 18a) también denominado contrato de alquiler, es un contrato escrito legalmente vinculante entre el inquilino y el propietario/administrador de la propiedad. Debe incluir cláusulas generales, y puede incluir cláusulas especiales (por ejemplo: si se permiten o no mascotas en la propiedad) (por ejemplo: mantenimiento de la piscina). También debe incluir el día en que se aumentó el alquiler de la propiedad por última vez, excepto cuando se arriende a través de un administrador de propiedades/propietario exento.

El inquilino y el propietario/administrador de la propiedad deben firmar el contrato, y el inquilino debe recibir una copia de dicho contrato.

Plazo del contrato de arrendamiento:

- Contrato a plazo fijo: tiene una fecha de inicio y una fecha de finalización y el inquilino alquila la propiedad por un período determinado (por ejemplo: 12 meses)
- Contrato temporario: el inquilino alquila la propiedad por un período no especificado (el contrato tiene una fecha de inicio, pero no tiene fecha de finalización).

Reglamento para unidades/casas adosadas/departamentos

Si alquila una unidad, casa adosada o en un complejo de departamentos, es posible que tenga que cumplir con el reglamento de la corporación de propietarios. El administrador de la propiedad/propietario debería proporcionarle una copia del reglamento pertinente cuando comience el alquiler. Se trata de un conjunto de reglas relevantes para el complejo o edificio y forman parte de su contrato de arrendamiento.

Para obtener información acerca de las leyes de las corporaciones de propietarios, visite el sitio web del Comisionado de Corporaciones de Propietarios (Body Corporate Commissioner's website).

Depósito en garantía

El depósito en garantía del alquiler es una garantía que el inquilino abona al inicio del contrato de arrendamiento y cuyo comprobante se presenta a la RTA. El propietario/administrador de la propiedad no debe retener su depósito en garantía. El monto máximo del depósito en garantía permitido es equivalente al alquiler de cuatro semanas, independientemente del monto del alquiler semanal.

Puede hacer su depósito en garantía directamente en la RTA utilizando los Servicios Web de la RTA (RTA Web Services). También tiene la opción de que después de haber hecho el depósito en garantía, el propietario/administrador de la propiedad deba darle un recibo y completar un formulario de Pago de depósito en garantía por Internet o entregarle un Formulario de pago de depósito en garantía (Bond lodgement - Form 2) en papel (Formulario 2), que usted deberá firmar. El propietario/administrador de la propiedad debe presentar el depósito en garantía a la RTA dentro de un plazo de 10 días. Consulte al propietario/administrador de la propiedad. Una vez presentado el depósito en garantía, el inquilino recibirá una notificación de la RTA.

Aumento del depósito en garantía

El depósito en garantía puede aumentar si aumenta el alquiler. El dinero adicional que usted haya pagado en concepto de aumento del depósito en garantía deberá ser presentado a la RTA por el propietario/administrador de la propiedad o por usted. Puede hacerlo directamente por medio del sitio web de la RTA (RTA Web Services). El monto máximo del depósito en garantía permitido es equivalente al alquiler de cuatro semanas, independientemente del monto del alquiler semanal.

Alquiler

En general, el inquilino debe pagar el alquiler por adelantado o cuando se muda.

- En el caso de un contrato a plazo fijo: como máximo un mes de alquiler por adelantado
- En el caso de un contrato temporario: como máximo dos semanas de alquiler por adelantado

El administrador de la propiedad/propietario no puede, al inicio de un nuevo arrendamiento, solicitar, aceptar u ofrecerle que pague más alquiler por adelantado de lo permitido por la ley de arrendamiento, ni aceptar un alquiler mayor a esta cantidad.

El arrendador no puede pedirle al inquilino que pague más dinero en concepto de alquiler hasta que se haya agotado el alquiler pagado por adelantado.

Si el alquiler se paga por medios electrónicos, usted deberá hacer que el dinero salga de su cuenta en un día determinado, y el alquiler se considera pagado ese día.

Los administradores de propiedades/propietarios deben ofrecerle al menos dos formas de pagar el alquiler. Una de estas formas no debe exceder los costos transaccionales razonables (costos adicionales a las tarifas transaccionales estándar), y debe ser razonablemente accesible para usted.

Antes de firmar un contrato de arrendamiento, los administradores de propiedades/propietarios deben proporcionar un aviso por escrito que describa cualquier costo asociado con el uso de los métodos de pago ofrecidos.

Los administradores de propiedades/propietarios deben divulgar cualquier beneficio financiero que puedan recibir si usted utiliza un método específico de pago de alquiler.

Aumento del alquiler

El alquiler solo podrá aumentarse si han transcurrido por lo menos 12 meses desde que entró en vigencia el monto del alquiler actual.

En un contrato a plazo fijo no se puede aumentar el alquiler, a menos que esto esté expresado en el contrato y, aún en ese caso, se deberá cursar notificación (por escrito) con dos meses de antelación.

En un contrato temporario, se puede aumentar el alquiler y se deberá cursar notificación (por escrito) con 2 meses de antelación.

Según la Ley, la fecha del último aumento de alquiler debe incluirse en el contrato de arrendamiento. Usted tiene derecho a solicitar prueba por escrito del último aumento de alquiler durante el arrendamiento, y el administrador de la propiedad o propietario debe proporcionar esta información dentro de los 14 días. Sin embargo, estos requisitos no se aplican en los siguientes casos:

- Arrendadores exentos: la Ley define quién califica como arrendador exento.
- Para propiedades compradas entre el 6 de junio de 2023 y el 6 de junio de 2025: el requisito de incluir la fecha del último aumento de alquiler en el contrato de arrendamiento y de proporcionar evidencia de un aumento de alquiler a solicitud del inquilino no se aplica, si el nuevo propietario o administrador de la propiedad no tiene información acerca del aumento de alquiler anterior.
- Para propiedades que se alquilan por primera vez: la fecha del último aumento de alquiler es la fecha en que la propiedad se alquila por primera vez.

Nota: Se considera que un propietario o administrador de la propiedad tiene evidencia del último aumento de alquiler si ellos o su agente (como un agente inmobiliario, administrador de la propiedad o abogado) tienen esta información.

Si le preocupa que el aumento del alquiler se produzca en un plazo inferior a 12 meses desde el último aumento para las viviendas residenciales, puede pedirle al administrador de la propiedad/propietario, que le proporcione evidencia del último aumento por escrito.

Algunas reglas sobre el aumento del alquiler no se aplican a los administradores de propiedades/propietarios exentos. La ley proporciona definiciones de un administrador de propiedades/propietario exento.

Reducción del alquiler

Se puede reducir el monto del alquiler cuando disminuye la calidad de la propiedad, cuando se reducen los servicios prestados (por ejemplo: la disponibilidad de estacionamiento para autos), o en caso de que un desastre natural (por ejemplo: inundación, incendio) haga que parte de la propiedad resulte inadecuada para vivir. Cualquier acuerdo relacionado con una reducción del alquiler debe hacerse por escrito y estar firmado por el propietario/administrador de la propiedad y usted.

Si el alquiler disminuyó y luego vuelve a su monto original, este cambio no se considera un aumento de alquiler dentro de los límites de 12 meses, según la Ley.

Uso del agua

Solo se podrá cobrar al inquilino el costo total del consumo de agua si el propietario/administrador de la propiedad cumple una serie de condiciones específicas. Para más información, el inquilino puede consultar su contrato de arrendamiento y visitar nuestra página web.

Las facturas de agua pueden ser trimestrales o semestrales. El inquilino deberá consultar al propietario/administrador de la propiedad acerca de la frecuencia con que se emiten las facturas de agua. Estas facturas deben ser proporcionadas por un administrador de la propiedad/propietario dentro de las 4 semanas de recibir el documento, o usted no está obligado a pagar.

Electricidad/gas/teléfono/Internet

El inquilino debe consultar el contrato de arrendamiento: en la mayoría de los casos, el inquilino debe encargarse de la conexión y pagar estos servicios. Consulte al propietario/administrador de la propiedad para clarificar disposiciones para conexiones de Internet o de televisión, instalación de antena parabólica o por descuentos por electricidad solar (si corresponde).

Para los cargos por servicios generales en contratos de arrendamiento y viviendas móviles, si usted paga por servicios públicos u otros servicios, un administrador de la propiedad/propietario debe proporcionarle una copia del documento del proveedor de servicios correspondiente que muestre los cargos. Esto debe hacerse dentro de las 4 semanas posteriores a que el administrador de la propiedad/propietario reciba el documento.

Este requisito se aplica a los servicios públicos medidos individualmente para viviendas móviles y no incluye cargos por servicios o servicios públicos que están incluidos en el alquiler.

Informe de estado inicial de la propiedad

El propietario/administrador de la propiedad deberá entregarle al inquilino un Informe del estado inicial de la propiedad (Formulario 1a) (Entry condition report - Form 1a).

Es importante que el inquilino se tome el tiempo necesario y verifique las condiciones en que se encuentra la propiedad al inicio del arrendamiento. Esto permitirá evitar conflictos acerca del estado de la propiedad cuando se mude de ella. El inquilino debe completar el informe y entregar una copia firmada al propietario/administrador de la propiedad dentro de un plazo de 7 días. El propietario/administrador de la propiedad deberá entregarle al inquilino una copia del informe final dentro de un plazo de 14 días.

Para evitar disputas, la RTA recomienda enfáticamente que ambas partes se aseguren de que la lectura del medidor se registre en los informes de estado inicial y final de la propiedad, al comienzo y al final del arrendamiento.

La RTA también recomienda tomar fotos y adjuntarlas al informe como prueba del estado de conservación de la propiedad.

Durante el alquiler

Mantenimiento

El inquilino tiene la responsabilidad de cuidar la propiedad y de mantener la propiedad y todos los artefactos incluidos (como el horno) limpios. El propietario/administrador de la propiedad tiene la responsabilidad de asegurar que la propiedad se encuentre en buen estado de conservación y de que sea apta para vivir. Esto incluye realizar las reparaciones y el mantenimiento generales durante el arrendamiento. El propietario/administrador también debe asegurar que la propiedad cumpla con las leyes de sanidad y seguridad.

Normas mínimas de vivienda

El propósito de los estándares mínimos de vivienda es asegurar que todas las propiedades de alquiler de Queensland sean seguras, protegidas y funcionales.

La propiedad debe cumplir con los estándares mínimos de vivienda cuando usted se mude y durante todo el contrato de arrendamiento.

Reparaciones de rutina

El inquilino deberá notificar al propietario/administrador de la propiedad cualquier reparación que sea necesaria. En general, el propietario/administrador de la propiedad realizará reparaciones o contratará a alguien para que haga el trabajo. El inquilino no debe realizar reparaciones sin el consentimiento por escrito del propietario/administrador de la propiedad.

Si usted notificó al propietario/administrador de la propiedad acerca de una reparación, por correo electrónico, solicitud de mantenimiento o una Notificación para subsanar el incumplimiento (Formulario 11) (Notice to remedy breach - Form 11), y no se hace esa reparación dentro de un plazo razonable, puede solicitar una resolución de conflictos gratuita en la RTA y puede tener la opción de solicitar una orden de reparación al Tribunal después de la conciliación.

Cuando entre en la propiedad para realizar reparaciones, el propietario/administrador de la propiedad debe proporcionar el aviso de entrada en el plazo correspondiente. Si el inquilino o sus invitados causan daños a la propiedad, el inquilino deberá pagar las reparaciones necesarias.

Qué hacer en caso de reparaciones de emergencia

Si no puede ponerse en contacto con el propietario /administrador de la propiedad o con el encargado de reparaciones designado en su contrato de arrendamiento (o en la primera página de esta guía), puede:

1. hacer que una persona calificada haga las reparaciones de emergencia hasta un valor máximo de 4 semanas de alquiler (consulte su contrato de arrendamiento para aclarar qué es una reparación de emergencia).

   Si el inquilino le paga a quien realiza la reparación, deberá entregarle el recibo al propietario/administrador de la propiedad, quien deberá reembolsarle el monto pagado dentro de un plazo de 7 días. Otra opción es pedirle al propietario/administrador de la propiedad que le pague directamente a la persona que hizo la reparación.
2. Presente una solicitud urgente de orden de reparación al Tribunal para la reparación de emergencia.

Solicitar una orden de reparación

Para evitar problemas con la ejecución de una orden de reparación, se le recomienda incluir a todas las partes pertinentes, incluido el propietario del inmueble, en la solicitud al QCAT (Tribunal Civil y Administrativo de Queensland). Aunque el QCAT determina el contenido y los detalles de una orden de reparación, incluir al propietario del inmueble en la solicitud puede ayudar a clarificar responsabilidades, apoyar el cumplimiento y promover que las reparaciones se hagan sin demora. Los datos del propietario del inmueble pueden encontrarse en el contrato de arrendamiento o pueden solicitarse a la persona encargada de la administración de la propiedad.

Obtenga más información sobre cómo solicitar una orden de reparación en la hoja informativa sobre Órdenes de reparación (Repair orders fact sheet).

Detectores de humo

El propietario/administrador de la propiedad debe instalar, mantener en buen estado y reemplazar detectores de humo en las propiedades en alquiler, de acuerdo con lo previsto por la legislación de Queensland. Para más información, el inquilino puede visitar Departamento de Bomberos de Queensland (Queensland Fire Department) (fire.qld.gov.au). Usted también tiene responsabilidades al respecto, como probar y limpiar los detectores de humo y cambiar las baterías (a menos que la batería esté integrada en el detector de humo de una manera que impida su extracción).

Instalaciones fijas

Las instalaciones fijas y los cambios estructurales solo pueden llevarse a cabo con el consentimiento por escrito del administrador de la propiedad/propietario. Debe usar la Solicitud de aprobación para añadir instalaciones fijas o hacer cambios estructurales (Formulario 23) (Request for approval to attach fixtures or make structural changes - Form 23), para pedir permiso al administrador de la propiedad/propietario para añadir instalaciones fijas o hacer cambios estructurales en la propiedad. Un administrador de la propiedad/propietario debe responder a su pedido por escrito dentro de los 28 días de haberlo recibido. No puede añadir instalaciones fijas ni realizar cambios estructurales en la propiedad solamente porque no haya recibido respuesta del administrador de la propiedad/propietario dentro del plazo de 28 días.

Si procede a añadir instalaciones fijas o hacer cambios estructurales en la propiedad sin acuerdo, está incumpliendo el contrato.

Un inquilino que sufre violencia doméstica o familiar puede organizar que un técnico calificado cambie las cerraduras de la propiedad alquilada para asegurar su seguridad personal. El inquilino deberá entregarle al propietario/administrador de la propiedad copias de las llaves, a menos que el propietario/administrador de la propiedad acepte no recibir una copia de la llave.

El inquilino no puede cambiar las cerraduras de la propiedad común en los edificios de propiedad horizontal.

Solicitud de arrendamiento con mascotas

Si desea tener una mascota en la propiedad, deberá solicitar la aprobación escrita del propietario utilizando un Pedido de aprobación para tener una mascota en la propiedad alquilada (Formulario 21) (Request for approval to keep a pet in rental property - Form 21).

El propietario deberá responder por escrito dentro de los 14 días posteriores a recibir su pedido.

- Si lo aprueba, el propietario podrá incluir condiciones razonables adicionales para aprobar que la mascota viva en la propiedad. Usted puede aceptar las condiciones descriptas o tratar de negociar.
- Si el propietario no aprueba su pedido, deberá darle un motivo específico de acuerdo con lo establecido por la ley para rechazar su pedido.

Cuando considere tener una mascota, también deberá cumplir con otras normas aplicables, como regulaciones de vivienda, leyes del concejo local o el reglamento de copropiedad.

Inspecciones y visitas

Se pueden realizar inspecciones de rutina cada tres meses para garantizar que la propiedad esté en buen estado de conservación, que no requiera mantenimiento y que no presente problemas de sanidad ni de seguridad.

Si la propiedad será alquilada nuevamente o si se pone en venta, es posible que el propietario/administrador necesite ingresar a la propiedad para realizar reparaciones o para mostrarla a posibles compradores o inquilinos. En la mayoría de los casos, el propietario/administrador de la propiedad deberá enviarle una Notificación de ingreso (Formulario 9) (Entry notice - Form 9) (para poder ingresar. Sin embargo, pueden ingresar a la propiedad en caso de emergencia o si usted presta su consentimiento en forma verbal. El ingreso a la propiedad deberá suceder en un horario razonable. Visite nuestra página web para obtener más información.
Si el administrador de la propiedad/propietario le entrega un Aviso de desalojo (Formulario 12) (Notice to leave - Form 12) o si usted entrega un Aviso de intención de desocupar (Formulario 13) (Notice of intention to leave (Form 13), el propietario/administrador de la propiedad no puede ingresar a la vivienda más de 2 veces en un período de 7 días, mientras ese aviso esté en vigor. Es importante tener en cuenta que, si se emite un Aviso de desalojo (Formulario 12) al inicio del arrendamiento, la limitación de dos ingresos por cada 7 días se aplicará durante todo el período del aviso.

Esta limitación no se aplica cuando el ingreso es:

- por acuerdo mutuo con un inquilino
- para cumplir con la *Ley de Servicios contra Incendios de 1990 (Fire Services Act 1990)*, en relación con los detectores de humo
- para cumplir con la *Ley de Seguridad Eléctrica de 2022 (Electrical Safety Act 2022)*, en relación con interruptores de seguridad aprobados
- cuando el administrador de la propiedad/propietario razonablemente crea que el ingreso sea necesario para proteger la propiedad o su contenido de daños inminentes o mayores.

El propietario/administrador de la propiedad deberá obtener su consentimiento escrito para poder realizar inspecciones de la propiedad abiertas al público (varias inspecciones que suceden al mismo tiempo).

Subarrendamiento y arrendamiento conjunto

Si el inquilino desea subalquilar una habitación o parte de la propiedad, deberá solicitar permiso por escrito al propietario/administrador de la propiedad, quien deberá dar un motivo razonable para rechazar este pedido.

En primer lugar, el inquilino debe leer su contrato de arrendamiento, hablar con el propietario/administrador de la propiedad y dejar constancia escrita de todo lo acordado. Los inquilinos originales tienen las mismas responsabilidades que el propietario/administrador de la propiedad, incluido entregarle al subinquilino un recibo por el dinero pagado como depósito en garantía y presentar tal depósito ante la RTA.

Problemas

Incumplimiento por parte del inquilino

En caso de incumplimiento del contrato por parte del inquilino, el propietario/administrador de la propiedad puede enviar una Notificación para subsanar el incumplimiento (Formulario 11) (Notice to remedy breach - Form 11).

Ejemplo: el inquilino no paga el alquiler de acuerdo a lo establecido en el contrato de arrendamiento y se retrasa 7 días o más en el pago, o no mantiene la propiedad en las condiciones acordadas.

Si el inquilino no soluciona el problema, puede recibir un Aviso de desalojo (Formulario 12) (Notice to leave - Form 12) de parte del propietario/administrador de la propiedad.

Incumplimiento por parte del propietario/administrador de la propiedad

En caso de incumplimiento del contrato por parte del propietario/administrador de la propiedad, el inquilino puede enviar una Notificación para subsanar el incumplimiento (Formulario 11) (Notice to remedy breach - Form 11).

Ejemplo: el propietario/administrador de la propiedad no cumple con el mantenimiento de la propiedad, no responde a un pedido de reparaciones o ingresa a la propiedad sin el aviso previo correspondiente.

Si notificó una reparación al propietario/administrador de la propiedad y el propietario/administrador no hizo nada dentro de un plazo razonable, puede tener la opción de presentar una solicitud de orden de reparación al Tribunal.

Solución de problemas

Una buena comunicación es clave para resolver la mayoría de los problemas. El inquilino debe conocer sus derechos y responsabilidades y hablar con el propietario/administrador de la propiedad. Si esto no funciona, el servicio de solución de conflictos de la RTA, imparcial y gratuito, puede ayudar. Si aun así no es posible resolver el problema, el inquilino puede presentar el caso ante el Tribunal Civil y Administrativo de Queensland (QCAT) (Queensland Civil and Administrative Tribunal - QCAT).

Prórroga del contrato de arrendamiento a plazo fijo

Si el inquilino desea continuar alquilando la propiedad con un nuevo contrato a plazo fijo, y el único cambio que hay que realizar es la fecha de finalización del contrato, el inquilino y el propietario/administrador de la propiedad deben firmar un acuerdo o declaración que incluya la nueva fecha.

Si se introducen cambios, el propietario/administrador de la propiedad deberá preparar un nuevo contrato de arrendamiento escrito y ambas partes deberán firmarlo antes de que termine el contrato anterior. Si hay un cambio significativo (por ejemplo: un aumento del alquiler que parece excesivo), el inquilino puede impugnarlo después de haber firmado el nuevo contrato.

Tenga en cuenta que el alquiler no puede aumentarse a menos que hayan pasado como mínimo 12 meses desde el último aumento del alquiler y un administrador de la propiedad/propietario debe ofrecerle al menos dos formas de pagar el alquiler. Una de estas formas no debe exceder los costos transaccionales razonables (costos adicionales a las tarifas transaccionales estándar), y debe ser razonablemente accesible para usted.

Si pasa la fecha de finalización de un contrato de arrendamiento de plazo fijo sin que haya contacto entre el inquilino y el propietario/administrador de la propiedad, el mismo continuará en vigencia como contrato de arrendamiento periódico.

Mudanza de la propiedad

Finalización del contrato de arrendamiento a plazo fijo o temporario

El inquilino no se puede mudar de la propiedad cuando finaliza el contrato de arrendamiento a plazo fijo sin cursar notificación previa.

Si el inquilino quiere irse de la propiedad, deberá notificarlo por escrito con 14 días de antelación. Si el propietario/administrador de la propiedad quiere que el inquilino se vaya de la propiedad, deberá notificárselo con dos meses de antelación.

El inquilino debe seguir pagando el alquiler hasta que se mude de la propiedad.

El inquilino debe dejar la propiedad en las mismas condiciones en que se encontraba cuando se mudó, excepto el desgaste normal por el paso del tiempo.

Al mudarse de la propiedad, usted debe recordar desconectar la electricidad, el gas, el teléfono e Internet en la propiedad que va a dejar y cambiar su domicilio postal.

Incumplimiento del contrato de arrendamiento

Si usted da por finalizado el contrato de alquiler (por ejemplo, si decide dejar la propiedad antes de tiempo), es posible que usted sea responsable de los costos de un nuevo arrendamiento.

Los costos de un nuevo arrendamiento para contratos a plazo fijo se calculan según la cantidad de tiempo del arrendamiento que ya transcurrió. Los costos específicos de un nuevo contrato de arrendamiento dependen de cuánto tiempo del período de arrendamiento acordado pasó cuando usted desocupó la propiedad:

- Menos del 25 % = 4 semanas de alquiler
- Del 25 % a menos del 50 % = 3 semanas de alquiler
- Del 50 % a menos del 75 % = 2 semanas de alquiler
- 75 % o más = 1 semana de alquiler
- Para contratos de hasta 3 años, es el monto más bajo entre los costos especificados de un nuevo arrendamiento o el alquiler hasta que se mude un nuevo inquilino.

Contrato excesivamente oneroso

Si el inquilino tiene dificultades financieras excesivas y no puede continuar pagando el alquiler, puede presentar un pedido urgente al QCAT para poner fin al contrato.

Por ejemplo, esto puede suceder si el inquilino sufre una enfermedad grave o si pierde su empleo.

La persona que presenta el pedido al QCAT deberá presentar pruebas de las circunstancias que lo aquejan. El QCAT puede emitir dictámenes con respecto a la indemnización que debe pagar el inquilino al propietario/administrador de la propiedad y con relación a la finalización del contrato de arrendamiento en una fecha acordada por las partes.

Informe sobre la condición de la vivienda alquilada a la salida

El inquilino debe completar el Informe sobre la condición de la vivienda alquilada a la salida (Formulario 14a) (Exit condition report - Form 14a). El informe refleja el estado en que se encuentra la propiedad al momento de la salida del inquilino e incluye una comparación con el estado en que se encontraba la propiedad al momento de la mudanza. Si es posible, el inquilino debe tratar de coordinar una inspección final de la vivienda con el propietario/administrador de la propiedad.

El propietario/administrador de la propiedad debe completar la parte que le corresponde del informe, firmarlo y entregarle una copia al inquilino en un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de dicho informe.

Para evitar disputas, la RTA recomienda enfáticamente que ambas partes se aseguren de que la lectura del medidor se registre en los informes de estado inicial y final de la propiedad, al comienzo y al final del arrendamiento.

La RTA también recomienda sacar fotos y adjuntarlas al informe para demostrar la condición de la propiedad.

Devolución del depósito en garantía

Usted recibirá su depósito en garantía al finalizar el contrato de arrendamiento, siempre y cuando no adeude dinero al propietario/administrador de la propiedad en concepto de alquileres, daños u otros gastos. Puede solicitar la devolución de su depósito en garantía en, o después de, la fecha de vencimiento del aviso de finalización del arrendamiento. El inquilino deberá proporcionar a la RTA sus datos de contacto, su nueva dirección y sus datos bancarios para recibir el reembolso del depósito en garantía. Puede actualizar sus datos de manera rápida y sencilla por Internet utilizando los Servicios web de la RTA (RTA Web Services).

Los depósitos en garantía solo pueden reembolsarse en cuentas bancarias australianas. La manera más rápida y fácil de conseguir el reembolso de su depósito en garantía es un reembolso acordado entre usted y el propietario/administrador de la propiedad.

Para los depósitos en garantía registrados en o a partir del 30 de septiembre de 2024, se requerirá que el administrador de la propiedad/propietario le proporcione evidencia de respaldo cuando reclame o dispute un pedido de reembolso del depósito en garantía. Esto debe hacerse en un plazo de 14 días a partir de la reclamación o disputa. Que no le proporcionen evidencia de respaldo cuando se realice un reclamo o una disputa relacionados con un depósito en garantía es una infracción.

Para los depósitos en garantía registrados con la RTA antes del 30 de septiembre de 2024, se aplica un período de transición de 12 meses, del 30 de septiembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025. No se necesita presentar evidencia para reclamos de depósitos en garantía hasta después de que venza ese período.

Si hay acuerdo entre ambas partes al final del arrendamiento con respecto al monto del reembolso

Usted y el propietario/administrador de la propiedad pueden solicitar el reembolso del depósito en garantía por Internet utilizando los Servicios web de la RTA (RTA Web Services). Otra opción es que usted y el propietario/administrador de la propiedad firmen el documento de Reembolso de depósito en garantía (Formulario 4) (Refund of rental bond - Form 4) en papel y lo envíen a la RTA. La RTA reembolsará el depósito en garantía de acuerdo a las instrucciones recibidas en un plazo de pocos días.

Si no hay acuerdo entre las partes

La RTA le recomienda a usted y al propietario/administrador de la propiedad tratar de resolver los problemas en primer lugar. Usted o el propietario/administrador de la propiedad pueden enviar un formulario de reembolso del depósito en garantía utilizando los Servicios web de la RTA (RTA Web Services) o el documento de Reembolso de depósito en garantía (Formulario 4) (Refund of rental bond - Form 4) en papel.

La RTA procesará el primer pedido de reembolso del depósito en garantía (Parte A). Si la otra persona (Parte B), cuya firma/acuerdo falta, no está de acuerdo con el pedido de reembolso de la Parte A, puede refutar el reclamo dentro del plazo establecido para evitar el pago.

La RTA le enviará a la Parte B una Notificación de reclamo y la Parte B puede expresar su desacuerdo por medios digitales a través de Servicios web (Web Services) o puede enviar un Pedido de resolución de conflicto (Formulario 16) (Dispute resolution request - Form 16) a la RTA antes de la fecha de vencimiento. Si la RTA no recibe una respuesta digital por medio de los Servicios web o un Formulario 16 completo de la Parte B dentro del plazo de 14 días, tal como se establece en la notificación, el depósito en garantía se pagará, tal como se indica en el formulario de reembolso del depósito en garantía de la Parte A.

Si la Parte B expresa su desacuerdo con el reembolso del depósito en garantía a través del proceso antes descripto, se iniciará el proceso de rechazo en el servicio de resolución de conflictos de la RTA, en el que un conciliador tratará de ayudar a resolver el desacuerdo. Si se llega a un acuerdo, ambas partes deberán firmar un formulario de reembolso de depósito en garantía y el depósito en garantía se pagará tal como se acuerde en este proceso.

Si no se llega a un acuerdo, la Parte B (la persona que rechazó el formulario de reembolso) puede solicitar una decisión a QCAT. Deberá hacerlo dentro de un plazo de 7 días y deberá notificar a la RTA por escrito acerca de la solicitud enviada a QCAT dentro del plazo correcto.

Si la Parte B no presenta ninguna solicitud a QCAT dentro del plazo de 7 días, la RTA pagará el depósito en garantía tal como se indica en el formulario de reembolso de depósito en garantía de la Parte A. Para consultar más información sobre resolución de conflictos, visite rta.qld.gov.au y, para obtener información sobre QCAT, visite qcat.qld.gov.au.

Contáctenos

LinkedIn YouTube Instagram eNews Podcast

Ayuda para casos de Violencia doméstica e intrafamiliar

Violencia doméstica en una propiedad en alquiler

La violencia doméstica e intrafamiliar es cualquier forma de violencia o abuso en la que el abusador es un cónyuge (incluso pareja de hecho), una persona con la que se mantiene una relación íntima o de noviazgo, un familiar o un cuidador informal.

La persona que sufre violencia doméstica y familiar en una propiedad en alquiler tiene derechos según la ley de alquileres, aunque no figuren en el contrato de arrendamiento.

Si alguien en la propiedad alquilada sufre violencia doméstica y familiar y ya no se siente seguro viviendo allí, podrá dar por terminado su contrato de arrendamiento mediante notificación cursada al propietario o administrador de la propiedad dentro de un plazo de siete días exponiendo su intención de desalojar la propiedad en base a la evidencia pertinente. La persona podrá desalojar la propiedad antes de que venza el plazo de 7 días, pero deberá pagar el alquiler hasta que finalice el plazo de 7 días.

Los inquilinos pueden completar una Notificación de finalización de arrendamiento (violencia doméstica y familiar) (Formulario 20) (Notice ending tenancy interest (domestic and family violence) - Form 20) para poner fin a su arrendamiento.

Los inquilinos y los propietarios/administradores de propiedades también pueden completar un Reembolso de depósito en garantía para personas que sufren violencia doméstica y familiar (Formulario 4a) (Bond refund for persons experiencing domestic and family violence - Form 4a) para solicitar el reembolso de la parte que aportaron al depósito en garantía o de la parte del depósito del inquilino cuando termina la parte de un arrendamiento con motivo de experimentar violencia doméstica y familiar.

Es esencial que los propietarios/administradores de propiedades mantengan la privacidad de un inquilino que sufre violencia doméstica y familiar para garantizar su seguridad. Se aplican penas a quienes no cumplen los requisitos legales. Puede obtener más información acerca de sus derechos y responsabilidades en rta.qld.gov.au.

También se puede presentar una solicitud a QCAT para:

- dar por terminado el contrato de arrendamiento
- figurar como inquilino en el contrato de arrendamiento
- eliminar del contrato de arrendamiento el nombre de la persona que ha cometido el acto de violencia doméstica
- si un incumplimiento del contrato de arrendamiento es resultado de las acciones de una persona que ha cometido un acto de violencia doméstica o intrafamiliar, impedir que su información personal figure en una base de datos de alquileres

Todas las personas tienen derecho a sentirse seguras y a vivir sin violencia. Si hay violencia en su hogar, es posible que pueda solicitar una orden contra la violencia doméstica (DVO).

Para obtener más información sobre órdenes de violencia doméstica, visite la página web de los Tribunales de Queensland (Queensland Courts) en courts.qld.gov.au.

Si es víctima de violencia doméstica e intrafamiliar y/o de abuso sexual, puede ponerse en contacto con cualquiera de las organizaciones que figuran a continuación para recibir ayuda y asistencia gratuita y confidencial.

Información de contacto

Autoridad de Arrendamientos Residenciales (Residential Tenancies Authority)
página web rta.qld.gov.au
teléfono 1300 366 311 (Lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.)

Emergencia (Emergency)
Policía, bomberos o ambulancia.
teléfono 000 (triple cero)

Inquilinos de Queensland (Tenants Queensland)
página web tenantsqld.org.au
teléfono 1300 744 263

Servicio de Retransmisión Nacional (National Relay Service)
Ayuda para personas que son sordas o que tienen dificultades de audición o de habla
teléfono 133 677

Línea Vida (Lifeline)
Apoyo para crisis y servicios de prevención de suicidio
teléfono 13 11 14

DV Connect
Servicios de apoyo para violencia doméstica, familiar y sexual
página web dvconnect.org
teléfono 1800 811 811 – Línea para mujeres
teléfono 1800 600 636 – Línea para hombres
teléfono 1800 010 210 – Línea gratuita para casos de agresión sexual

1800 RESPECT
Servicio nacional de asesoramiento psicológico para abuso sexual, violencia doméstica y familiar
página web 1800respect.org.au
teléfono 1800 737 732

Violencia Doméstica Intrafamiliar Aborigen (Aboriginal Family Domestic Violence)
Derechos de la víctima, ayuda psicológica y financiera.
teléfono 1800 019 123

Interpreter **Otros idiomas:** Puede acceder a un servicio de interpretación gratuito (free interpreter service) llamando a la RTA, al 1300 366 311. (Lunes a viernes, de 08:30 a. m. a 05:00 p. m.)

Manténgase informado

Regístrese y reciba noticias e información útil sobre arrendamientos en Queensland **rta.qld.gov.au**

Guía de bolsillo para inquilinos – casas y departamentos (Formulario 17a) Declaración de información
Formulario 17a – v19 de mayo de 2025 Protegido por derechos de autor.
Autoridad de arrendamientos residenciales (Copyright © Residential Tenancies Authority) ISBN: 978-0-9586156-1-7