



# **Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa**

Ciudad de Somerville, MA

Preparado en colaboración con el Consejo de  
Planificación del Área Metropolitana (MAPC)

2025



## Contenido

Introducción	3
1: Pasos a Seguir Antes de Firmar un Contrato de Arrendamiento	8
2: Conceptos Básicos de la Negociación de un Contrato de Arrendamiento	12
3: Elementos Clave para la Negociación	14
4: Cómo Gestionar los Problemas Después de Firmar Su Contrato de Arrendamiento	29
5: Cómo Encontrar Asistencia Legal	32
6: Recursos de Asistencia Empresarial	33
7: Términos y Definiciones	35
8: Acerca del Manual de Arrendamiento	39

*Imagen de Portada: bunditinay, stock.adobe.com*  
*Imagen de Página: Arnell Koegelenberg, stock.adobe.com*

## Bienvenido

Bienvenido a Somerville, Massachusetts. Ya sea que esté interesado en iniciar un negocio en nuestra ciudad, sea propietario u opere un negocio aquí y desee renovar su contrato de arrendamiento, firmar un contrato de arrendamiento en un espacio nuevo, o desee obtener más información sobre el arrendamiento de propiedades comerciales, este Manual es para usted. Las pequeñas empresas son el alma de las emblemáticas plazas y vecindarios de Somerville que hacen de la ciudad un lugar tan atractivo para estar. La División de Desarrollo Económico de la Oficina de Planificación Estratégica y Desarrollo Comunitario de la Alcaldía se complace en ayudarlo con el proceso de obtención de permisos y está disponible para responder cualquier pregunta que pueda tener. Gracias por su contribución a Somerville.

## Propósito del Manual de Arrendamiento

Este Manual es una herramienta para que los propietarios de pequeñas empresas en Somerville aprendan sobre los contratos de arrendamiento comercial, cómo negociar un contrato de arrendamiento con un arrendador y el apoyo disponible para los propietarios de negocios y emprendedores. El carácter creativo, diverso y vibrante de Somerville está formado por las pequeñas empresas que conforman nuestra comunidad, y nosotros, en la División de Desarrollo Económico de Somerville, estamos aquí para apoyar su éxito.

El objetivo de este Manual es empoderar a los propietarios de pequeñas empresas con la información y los recursos necesarios para representarse a sí mismos y a sus empresas y, en última instancia, para continuar haciendo negocios en Somerville a largo plazo. Las pequeñas empresas son importantes para la ciudad de Somerville y queremos que usted tenga éxito.



Imagen: olezzo, stock.adobe.com

Imagen: anoushkatoronto, stock.adobe.com

## Conceptos Clave del Manual de Arrendamiento

1. Proteja su negocio por medio de un contrato de arrendamiento. ¡Es muy importante contar con un contrato de arrendamiento!
2. Lea detenidamente su contrato de arrendamiento antes de firmarlo.
3. Solicite una segunda revisión de parte de un abogado o socio de confianza antes de firmar un contrato de arrendamiento.
4. Asegure su espacio y sus pertenencias.
5. Una vez que firme un contrato de arrendamiento, habrá asegurado sus derechos y limitaciones. ¡Siga leyendo para obtener más información!



## Aviso legal

**La información de este Manual proporciona una descripción general de los problemas relacionados con los arrendamientos comerciales. No se garantiza que la información esté al día. El Manual es solo para información general y no pretende brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en negociaciones de arrendamientos comerciales y disputas entre inquilinos al negociar un arrendamiento comercial.**

## Derechos de los inquilinos comerciales

Sus derechos como inquilino comercial en Massachusetts se limitan casi por completo a lo que está escrito en su contrato de arrendamiento. Los inquilinos comerciales no tienen los mismos derechos que los inquilinos residenciales en Massachusetts. Por este motivo, es importante tener un contrato de arrendamiento y asegurarse de que sea adecuado para usted y su empresa. Este Manual proporciona una orientación inicial sobre el arrendamiento comercial, pero no reemplaza el asesoramiento legal para su situación particular.

### Consejo de Un Propietario de Empresa



Este Manual incluye “consejos de propietarios de empresas” de las empresas locales de Somerville que contribuyeron a este Manual y le brindan consejos prácticos a usted y a su empresa. Los otros propietarios de empresas son excelentes mentores; ¡conózcalos!

*Imagen: barmalini, stock.adobe.com*

# 1: Pasos a Seguir Antes de Firmar un Contrato de Arrendamiento

Hay muchos pasos para preparar su empresa para el éxito que deben completarse antes de firmar un contrato de arrendamiento. Ya sea que usted sea un nuevo empresario o un propietario experimentado que esté considerando un nuevo espacio, realice estos pasos.

## 1.1 Configuración de Su Empresa

### Cree una entidad comercial

Para protegerse a sí mismo y a sus bienes personales, evite hacer negocios en su nombre personal o como individuo. Massachusetts tiene muchas opciones de estructuras comerciales que ofrecen diferentes niveles de protección, como una sociedad de responsabilidad limitada (LLC). Consulte a un contador o a un abogado comercial para obtener asesoramiento sobre la mejor estructura para su empresa. La creación de una entidad comercial incluye completar el formulario en [sec.state.ma.us/divisions/corporations/corporations.htm](http://sec.state.ma.us/divisions/corporations/corporations.htm), solicitando un Número de Identificación de Empleador (EIN) si es necesario en [irs.gov/businesses/employer-identification-number](http://irs.gov/businesses/employer-identification-number), y presentar la solicitud de un Certificado Comercial en Somerville en [somervillema.gov/departments/city-clerk](http://somervillema.gov/departments/city-clerk). También hay consejos útiles para establecer una entidad comercial en el sitio web del estado en [mass.gov/info-details/starting-a-business-in-massachusetts](http://mass.gov/info-details/starting-a-business-in-massachusetts).

### Conozca sus finanzas

Evite problemas en el futuro elaborando un sólido plan de negocios y tomando en cuenta los costos reales de hacer negocios. Los costos de hacer negocios incluyen ciertos gastos como el alquiler y los aumentos progresivos del alquiler, impuestos comerciales estatales y federales, gastos administrativos del negocio, inventario de productos, servicios públicos, impuestos a la propiedad, seguros, apoyo de contratistas, honorarios por servicios de abogados y contadores, así como honorarios legales en caso de cualquier litigio. Las empresas suelen tener otros costos previos a la puesta en marcha, tales como permisos, construcción, compras de equipos y licencias de software.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Calcule cuánto costará operar su empresa durante varios años, incluidos los pagos de alquiler y sus posibles aumentos, mercancía y todos los demás gastos adicionales enumerados, para saber si este negocio será viable para usted desde el punto de vista económico.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

# 1: Pasos a Seguir Antes de Firmar un Contrato de Arrendamiento

### Hable con una organización de apoyo empresarial (opcional)

Una organización local de apoyo empresarial le puede dar consejos valiosos sobre su plan de negocios y sus objetivos o ayudarle con diversos asuntos, tales como comprender cuánto tiempo le llevará a su negocio generar ingresos y cómo promocionar su negocio al público adecuado. (Consulte la sección 6: Recursos de Asistencia Empresarial).

### Investigue y consulte con los bancos locales (opcional)

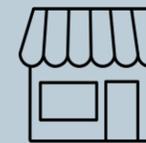
Puede pedir recomendaciones de bancos o cooperativas de crédito a las organizaciones de apoyo empresarial u otras empresas. Pregunte en el banco qué tipo de préstamos, apoyo y recursos tienen para las pequeñas empresas como la suya. También puede preguntar qué tipos de cuentas comerciales ofrecen y qué documentación requieren para configurar una cuenta comercial.

## 1.2 Permisos y licencias

Para poder operar, las empresas deben contar con una serie de permisos y licencias. Estos permisos y licencias protegen la salud y la seguridad del personal y los visitantes dentro y alrededor de su empresa.

### Planifique con anticipación sus permisos y licencias

Puede llevar de 6 a 9 meses o más para que su empresa obtenga todos los permisos y licencias que se necesitan para poder operar. Esto incluye recopilar información, crear un presupuesto, trabajar con contratistas y completar solicitudes. Comience cuanto antes y haga preguntas con frecuencia.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

El proceso de obtención de permisos puede llevar varios meses. No firme contratos de arrendamiento ni comience a pagar alquiler hasta que sepa cuánto tiempo llevará el proceso de obtención de permisos y cuánto tiempo puede sobrevivir su negocio antes de abrir sus puertas a los clientes.

### Trabaje con la Ciudad de Somerville

¡Estamos aquí para ayudar! Antes de solicitar cualquier permiso o licencia, puede comunicarse con [economicdevelopment@somervillema.gov](mailto:economicdevelopment@somervillema.gov) o llamar al 311 (o 617-666-3311), y preguntar qué debe hacer para comenzar el proceso. El personal de la Ciudad le puede explicar los pasos que deberá seguir antes de firmar su contrato de arrendamiento y prepararlo para el proceso de permisos y licencias que se llevará a cabo después de firmar.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

# 1: Pasos a Seguir Antes de Firmar un Contrato de Arrendamiento

Según el tipo y la ubicación física de su empresa, se requieren diferentes clases de permisos y licencias. Los más comunes incluyen:

- Licencia de letrero o toldo: para cualquier letrero o toldo sobre un espacio público.
- Permiso de construcción: para modificaciones físicas a su espacio, como construir, reparar o demoler una estructura o instalar un letrero. Los permisos de mejoras físicas deben ser presentados por su contratista autorizado.
- Licencia de establecimiento de alimentos y licencia de venta de alimentos comunes: para los restaurantes.

La mayoría de las solicitudes de permisos y licencias se envían a través del portal en línea CitizenServe. Utilice este portal para enviar solicitudes, verificar su estado y renovar permisos y licencias según sea necesario. Si bien la Ciudad está aquí para ayudar, USTED es responsable de garantizar que sus permisos y licencias avancen según lo planeado. Verifique el estado de sus solicitudes semanalmente en CitizenServe: [somervillema.gov/citizenserve](http://somervillema.gov/citizenserve)



## Consejo de Un Propietario de Empresa

Antes de firmar un contrato de arrendamiento, hable con la persona de enlace de los permisos de la Ciudad para saber qué permisos y licencias necesitará en su caso, qué deberá incluir en su solicitud y el cronograma del proceso; esto le ayudará a entender mejor cuánto tiempo pasará antes de que pueda abrir su negocio a los clientes.

## 1.3 Encontrar el espacio adecuado

### Asegúrese de que su negocio esté autorizado para operar en la ubicación deseada

La ciudad de Somerville puede ayudarle a determinar si la ubicación deseada está zonificada\* para permitir su tipo de negocio. Comuníquese con el personal de asistencia comercial de la ciudad de Somerville para obtener ayuda (consulte la sección 6: Recursos de Asistencia Empresarial, para saber cómo comunicarse con el personal adecuado de la ciudad de Somerville) y pregunte sobre el proceso para obtener las licencias y los permisos adecuados.

# 1: Pasos a Seguir Antes de Firmar un Contrato de Arrendamiento

## Visite el espacio en persona

Verifique el estado de la propiedad para detectar problemas como daños por agua o problemas eléctricos, de plomería o estructurales. Es posible que desee pedirle a un contratista u otra persona con conocimientos que visite la propiedad con usted. Si piensa renovar el espacio, es posible que sea necesario realizar actualizaciones para cumplir con los códigos de salud y construcción actuales. Hable sobre el apoyo que le brindará el propietario para que la propiedad cumpla con los códigos y obtenga su respuesta por escrito.

Puede obtener información sobre la ubicación caminando por el vecindario y preguntando a otros propietarios de negocios sobre cuestiones como el tráfico, los cierres de calles, la delincuencia, las inundaciones, los problemas con los servicios públicos, los roedores y las plagas, o cualquier otro problema que deba conocer antes de trasladar su negocio al vecindario.

## Investigue las tarifas de alquiler y los posibles propietarios (opcional)

Las empresas establecidas en el área pueden compartir información sobre los costos promedio de alquiler, sus relaciones con sus propietarios y los desafíos que han enfrentado. Pregunte en otras empresas si saben algo acerca del propietario con quien usted piensa firmar contrato. También puede investigar en línea a su propietario para saber cuántas propiedades posee, quiénes son o fueron sus otros inquilinos, o si el propietario tiene infracciones del Departamento de Salud o de permisos. Puede tener una experiencia diferente si su propietario es un propietario de una propiedad comunitaria local o un gran terrateniente corporativo.

Después de estos pasos, negociará su contrato de arrendamiento con su arrendador. Las siguientes secciones de este Manual brindan orientación sobre cómo negociar con éxito su contrato de arrendamiento.

Consulte la Guía completa para hacer negocios en Somerville de la Ciudad de Somerville y obtenga más información sobre permisos y licencias en: [somervillema.gov/departments/programs/doing-business-somerville](http://somervillema.gov/departments/programs/doing-business-somerville)



## Consejo de Un Propietario de Empresa

Un contrato de arrendamiento garantiza a los propietarios de negocios que su inversión en una ubicación física para su negocio está protegida. Sin un contrato de arrendamiento, su negocio puede no tener la misma estabilidad a largo plazo.

## 2: Conceptos Básicos de la Negociación de un Contrato de Arrendamiento

### 2.1 Entender la negociación de un contrato de arrendamiento

Un contrato de arrendamiento es un acuerdo legal entre su negocio y un propietario, por medio del cual se le otorga a usted el derecho a ocupar el espacio y operar su negocio en la propiedad del arrendador. Negociar un contrato de arrendamiento significa hablar sobre los detalles de dicho contrato con su propietario antes de firmarlo, de manera que el acuerdo final describa adecuadamente los derechos y responsabilidades del inquilino (los suyos) y del propietario durante el plazo del contrato de arrendamiento. Acordar términos de alquiler claros le ayudará a evitar problemas durante su alquiler.

Negociar un contrato de arrendamiento es una oportunidad para establecer una buena relación a largo plazo con su arrendador. Cuénteles su historia: quién es usted, cuál es su negocio y por qué su negocio será un activo excelente para el arrendador. Construya una relación conociendo a su arrendador, ya sea que el propietario sea una familia local o un terrateniente corporativo más grande. Escuche qué tipo de negocio o acuerdo está buscando su arrendador y qué le gusta hacer por la comunidad.

#### Consejo de Un Propietario de Empresa



Haga muchas preguntas a su arrendador y a las otras personas que lo ayuden antes de firmar, y no tenga miedo del papeleo o la jerga legal. No permita que su entusiasmo por un espacio le haga firmar un contrato de arrendamiento que no sea adecuado para usted. Si siente que algo no está bien, probablemente no lo esté.

#### Tener en cuenta durante la negociación del contrato de arrendamiento:

- Al firmar el contrato de arrendamiento, fírmelo a nombre de la empresa y no a nombre personal, de modo que no sea personalmente responsable si surgen problemas.
- Si necesita ayuda de traducción al negociar el contrato de arrendamiento, pídale a su arrendador que le proporcione un intérprete. Si su arrendador no puede proporcionarle uno, solicite a la Oficina de Asuntos de Inmigrantes de Somerville recomendaciones sobre cómo obtener asistencia en su idioma.
- Si va a renovar su contrato de arrendamiento, hable con su arrendador sobre la posibilidad de renovarlo al menos seis meses antes de que finalice el contrato. Recuérdele que usted ha sido un excelente inquilino y el beneficio económico de mantenerlo como inquilino. Si no tiene pensado renovar el contrato de arrendamiento, dígaselo a su arrendador con suficiente antelación.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 2: Conceptos Básicos de la Negociación de un Contrato de Arrendamiento

- Si desea cambiar algo en su contrato de arrendamiento, puede preguntarle a su arrendador si estaría dispuesto a modificarlo y negociar una “enmienda del contrato de arrendamiento”. Es posible que los propietarios utilicen una plantilla estándar que no cubra todos los problemas específicos que afectan al espacio y a su negocio, o que hayan trabajado con abogados para redactar un contrato de arrendamiento con disposiciones que sean muy favorables para el propietario.
- Haga preguntas al personal de la ciudad de Somerville y al propietario para determinar si la propiedad y los términos del contrato de arrendamiento satisfarán las necesidades de su negocio. Asegúrese de que su modelo de negocio no dependa de un uso que esté prohibido por la zonificación o por el contrato de arrendamiento.

Recuerde: no se deje presionar para firmar algo que no le conviene. Si le preocupan los costos, la condición del espacio o cualquier otra cosa, o si el propietario no permite algo que es común para los negocios de la zona, usted no está en la obligación de firmar un contrato de arrendamiento. Puede buscar una ubicación diferente que sea mejor para usted y su negocio: solicite una búsqueda de sitio a través del SiteFinder de la ciudad de Somerville en [somerillema.gov/businesshelp](http://somerillema.gov/businesshelp)

### 2.2 Tácticas para una buena negociación

La buena comunicación con su propietario es fundamental para llevar a cabo una negociación exitosa. Intente establecer una relación laboral positiva con el propietario antes de comenzar a negociar un contrato de arrendamiento. Si habla con el posible propietario y le hace bastantes preguntas, podrá conocer el espacio e identificar posibles señales de alerta. Debe determinar si el espacio y el propietario son adecuados para su negocio, así como demostrarle que su negocio es ideal para ser su inquilino. Por ejemplo, puede decirle que usted utiliza poco las máquinas si le preocupan los costos de los servicios públicos, o que tiene experiencia en la gestión de un negocio en otro lugar, o que muchas personas de la comunidad lo conocen y querrán comprar en su negocio.

Ponga todos los acuerdos por escrito para protegerse tanto a usted como al propietario. Los acuerdos hechos verbalmente no se pueden usar de respaldo si algo sale mal.

Al negociar su contrato de arrendamiento, asegúrese de que usted y su arrendador tengan el mismo entendimiento sobre sus derechos y obligaciones. Pida aclaraciones diciendo algo como: “Cuando leo esta parte del contrato de arrendamiento, creo que significa \_\_\_\_\_. ¿Está de acuerdo?”. Ponga por escrito cualquier cambio o aclaración. Sin embargo, no confíe en el arrendador si no está seguro sobre el significado de los términos del contrato de arrendamiento. Busque el asesoramiento de un abogado experto que esté familiarizado con asuntos inmobiliarios comerciales y que pueda asesorarlo sobre su situación particular.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 3: Elementos clave para negociar

A continuación, se presentan algunos de los elementos clave para negociar en un contrato de arrendamiento comercial. Asegúrese de discutirlos con su arrendador y escriba cada componente en su contrato de arrendamiento antes de firmarlo, a fin de evitar problemas durante su alquiler. Para evitar confusiones, asegúrese de que los elementos coincidan; por ejemplo, si se menciona la eliminación de residuos más de una vez, verifique que los requisitos sean los mismos cada vez. Cada sección incluye algunos ejemplos de preguntas que se le pueden hacer a un posible arrendador.

*Términos marcados con un asterisco (\*) están definidos en la sección 7: Términos y Definiciones en la página 35 de este Manual.*

### 3.1 La propiedad, su estado actual y la asignación para mejoras del inquilino

#### Dirección de la propiedad:

Asegúrese de que la dirección haga referencia a una unidad o ubicación específica en la dirección.

#### Superficie alquilable de la propiedad (en pies cuadrados):

Indique todas las áreas que se incluyen en el espacio alquilado, como el primer piso, sótano, estacionamiento, espacio alrededor de la propiedad y demás espacios. Indique las áreas comunes compartidas con otros inquilinos y asegúrese de tener acceso al tablero de control.

#### Condición física de la propiedad:

Incluya una descripción general de la condición física de la propiedad en el contrato de arrendamiento. Al recorrer el espacio, verifique si la estructura, incluido el techo, la pared y los pisos, así como los sistemas mecánicos, eléctricos y de plomería (a menudo llamados sistemas "MEP") están en buenas condiciones.

Pregunte sobre la existencia de asbesto u otros materiales tóxicos y sobre cualquier uso anterior de la propiedad que haya involucrado sustancias peligrosas y que pudiera afectar la salud y la seguridad del personal y los visitantes de su negocio. Puede pedirle al propietario que le dé documentación acerca de estos asuntos. El manejo del asbesto y otras sustancias peligrosas puede causar demoras en la apertura del negocio y agregar costos a la renovación de su espacio.

## 3: Elementos clave para negociar

#### Negociación de mejoras en las condiciones físicas de la propiedad:

Si el espacio necesita construcción para estar en buenas condiciones o si realiza renovaciones que requieren que el espacio cumpla con los códigos de construcción, solicite a su propietario una Asignación para Mejoras para el Inquilino (Tenant Improvement Allowance, o "TIA") para pagar estas mejoras. Su propietario puede proporcionar una TIA para los cambios que permanecerán en el espacio a largo plazo. Determine (e incluya en el contrato de arrendamiento) si el propietario realizará los cambios o si el inquilino realizará los cambios y el propietario le reembolsará los gastos al inquilino. Puede solicitar que se agregue una cláusula de rescisión en el contrato de arrendamiento para rescindir el contrato si el propietario no realiza los cambios que prometió antes de la fecha de mudanza del inquilino.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Si la propiedad se encuentra en una zona comercial muy concurrida y casi no hay vacantes, será difícil obtener una TIA de su arrendador. Será más fácil negociar una TIA en una zona menos competitiva de la ciudad.

Si su contrato de arrendamiento establece que "El inquilino aceptará el inmueble en su estado actual", pero la propiedad no está en buenas condiciones, hable con su arrendador sobre la posibilidad de cambiar esta cláusula y establezca los próximos pasos para corregir los problemas.

#### Ejemplos de preguntas para el arrendador:

- ¿Han tenido problemas los inquilinos anteriores con el espacio? ¿Ha habido problemas con goteras en el techo o inundaciones en el sótano?
- ¿Puede arreglar los problemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado antes de que yo me mude? Si no, ¿estaría dispuesto a pagar el total o a dividir el costo para que yo corrija los problemas?
- ¿Puedo obtener una reducción del alquiler (costo de alquiler gratuito o reducido) durante 3 o 4 meses al comienzo del contrato de arrendamiento mientras obtengo los permisos y licencias y realizo las mejoras necesarias para inquilinos antes de abrir al público?
- ¿En qué condiciones debe estar el espacio cuando termine el contrato?

## 3: Elementos clave para negociar



### Consejo de Un Propietario de Empresa

Algunas mejoras pueden activar los requisitos de accesibilidad de la ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades) de la Ciudad, así que hable con el enlace de permisos de la Ciudad antes de comenzar cualquier mejora o reparación importante.

## 3.2 Duración del contrato de arrendamiento o “Plazo” y opciones de renovación

### Fecha de inicio, fecha de finalización o “vencimiento” y duración del contrato de arrendamiento (por ejemplo, “5 años”):

La duración suele denominarse “el plazo”. Es posible que tenga una “fecha de entrada en vigor” o “fecha de entrega” diferente desde el inicio de su contrato de arrendamiento hasta la “fecha de ocupación” en la que usted puede mudarse o la “fecha de inicio del alquiler” en la que usted comienza a pagar el alquiler.

### Opciones de renovación\*:

Usted puede negociar los términos para la renovación del contrato de arrendamiento en su contrato original. Por ejemplo, puede comenzar con un contrato de arrendamiento de 1 o 2 años si es un nuevo empresario y necesita flexibilidad para garantizar que su negocio funcione en ese espacio. Puede solicitar que el contrato de arrendamiento incluya “opciones” para extender el contrato una vez que finalice el contrato de arrendamiento original. Una empresa más establecida podría querer un contrato de arrendamiento más largo para comenzar y podría solicitar una opción para extenderlo por 5 años, o incluso dos opciones de renovación de 5 años. Incluya el momento y el método de notificación necesarios para ejercer la opción de renovación, por ejemplo, que el inquilino le avise al propietario por escrito con 9 meses de anticipación si desea ejercer la opción de renovación.

### Si tiene problemas para abrir:

Una cláusula de rescisión del contrato de arrendamiento le permite rescindir el contrato si usted no puede abrir su negocio debido a complicaciones tales como las demoras en obtener los permisos. La cláusula de rescisión establece que el contrato de arrendamiento puede rescindirse si el inquilino no puede obtener las licencias/permisos necesarios para operar. No todos los propietarios lo permiten. También puede pedirle al propietario que incluya una cláusula en la que se asegure de que actuará de buena fe para respaldar el proceso de obtención de permisos, por ejemplo, proporcionando los planos del sitio.

## 3: Elementos clave para negociar

### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- ¿El contrato de arrendamiento puede ser más largo (o más corto)? Me gustaría que el contrato de arrendamiento fuera por X años (donde X representa la duración que usted prefiere)
- ¿Mi empresa puede tener la opción de una extensión del contrato de arrendamiento de 5 años, de modo que pueda permanecer en el espacio durante al menos 5 años más si mi empresa tiene éxito en esta ubicación?
- Si hay problemas de permisos que hacen que mi empresa no pueda abrir, ¿podemos rescindir el contrato de arrendamiento? ¿Qué tendría que hacer yo?

## 3.3 Uso aceptable

### Usos de la propiedad:

Los “usos” son las actividades que el inquilino realizará en el espacio, tales como servicios de comida en el lugar o servicios de comida para llevar o celebrar eventos. Escriba en el contrato de arrendamiento la capacidad de realizar actividades relacionadas o vender productos similares, y determine si el propietario debe aprobar estas actividades o productos relacionados antes de venderlos. **Asegúrese de que el contrato de arrendamiento no le impida realizar ninguna de las funciones comerciales previstas o potenciales.** Los “usos” permitidos en un lugar se determinan según la zonificación de la ciudad, pero el propietario podría tener requisitos de uso adicionales.

### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- Para mi negocio de estudio de danza, ¿puedo agregar “otras reuniones y eventos” a la lista de usos aprobados, sabiendo que necesitaré obtener los permisos necesarios para organizar esos eventos?

## 3.4 Pago de alquiler, aumentos del alquiler y proceso de pago

### Alquiler anual, mensualidad y pagos por adelantado:

Especifique en el contrato de arrendamiento el monto del alquiler anual y el monto de las mensualidades. Incluya otros costos que deba pagar al firmar el contrato de arrendamiento, como el alquiler del primer mes, el alquiler del último mes, depósito de seguridad u otros pagos que exija el propietario. Asegúrese de entender bien cómo se calcula el alquiler, además de cualquier otro

### 3: Elementos clave para negociar

gasto que deberá asumir, por ejemplo, servicios públicos o impuestos a la propiedad. Busque en el contrato de arrendamiento cualquier cláusula que sugiera que el propietario puede aumentar el alquiler por otros motivos.

#### Dónde y cómo se paga el alquiler:

Determine cuál es el método de pago, por ejemplo, mediante cheque a nombre de una entidad específica y enviado por correo o entregado en una ubicación específica, o mediante pago electrónico directo (a veces conocido como “ACH” o “depósito directo”). Recuerde llevar un registro de todos los pagos que realice y nunca haga pagos en efectivo. Puede pedirle al propietario que confirme cuándo recibe sus pagos.

#### Aumentos de alquiler o “escaladas”:

Las escaladas son aumentos periódicos del alquiler, que por lo general son anuales. Por ejemplo, usted podría tener un aumento anual del 3 %. Especifique el monto exacto del alquiler para cada año del contrato de arrendamiento en función del aumento porcentual y las mensualidades correspondientes. Conocer este aumento exacto y tenerlo por escrito en el contrato de arrendamiento lo ayudará a presupuestar correctamente.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Si piensa quedarse en ese sitio durante mucho tiempo, podría ser útil pagar un alquiler más alto al principio y escaladas más bajas con el tiempo, pero tampoco querrá tener un contrato de arrendamiento demasiado extenso en caso de que su negocio no funcione. Calcule bien los diferentes montos iniciales de alquiler y de aumentos, y hable con su arrendador con respecto a sus preferencias. Los aumentos anuales de alquiler deberían ser entre el 1 % y el 3 %, ¡no del 10 %!

#### Arrendamientos porcentuales:

Algunos arrendamientos tienen una estructura de arrendamientos porcentuales\*, lo cual significa que el inquilino paga un alquiler base y una tarifa de alquiler adicional que es un porcentaje de sus ingresos anuales. Por ejemplo, su alquiler podría ser una tarifa mensual fija más un X % adicional de ganancias si su negocio supera los \$100,000 en ingresos anuales. Si tiene un arrendamiento porcentual, su arrendamiento debe indicar los ingresos brutos anuales que necesita superar antes de comenzar a pagar un porcentaje de esas ganancias, y cuál será ese porcentaje. Un arrendamiento porcentual también debe indicar el alquiler base y los aumentos anuales, al igual que un arrendamiento tradicional.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

### 3: Elementos clave para negociar

#### Ejemplos de preguntas para el arrendador:

- ¿Puedo pagar un alquiler más alto el primer año, pero tener aumentos anuales más bajos con el tiempo? (Esto puede ser útil para empresas con contratos de arrendamiento largos, pero menos útil para contratos de arrendamiento más cortos; ¡haga los cálculos para determinar si esto sería bueno para su empresa!)
- ¿Puedo pagar el alquiler a través del método X? (Donde X representa su método de pago preferido y recuerde nunca pagar en efectivo).

### 3.5 Pagos adicionales

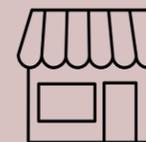
Los contratos de arrendamiento comerciales pueden requerir que los inquilinos paguen costos además del alquiler. Muchos contratos de arrendamiento comerciales son “triple neto” o NNN, lo que significa que además de pagar el alquiler, el inquilino paga ciertas cuentas, como los servicios públicos, impuestos a la propiedad, seguro y costos operativos y de mantenimiento. Estas tarifas varían según la propiedad y el contrato de arrendamiento. Asegúrese de que su contrato de arrendamiento establezca claramente todas sus obligaciones por escrito, cómo pagar y cómo se dividirán los costos entre otros inquilinos, si corresponde. Los pagos adicionales comunes incluyen:

#### Servicios públicos:

El contrato de arrendamiento debe indicar claramente todos los servicios públicos que el inquilino debe pagar, lo cual puede incluir agua, electricidad, gas u otros. También debe especificar si cada servicio público se mide por separado para cada inquilino de la propiedad y, en caso contrario, especificar cómo se dividen esos pagos entre los inquilinos. Algunas empresas de servicios públicos pueden solicitar un depósito adicional al abrir la cuenta. Determine si el inquilino o el propietario es responsable de reemplazar los artículos de servicios públicos que se rompen, como el medidor de agua o el equipo de gas.

#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Si el contrato de arrendamiento incluye un servicio como la calefacción eléctrica, verifique el espacio para asegurarse de que funciona correctamente; si no es así, pídale al propietario que lo arregle antes de que comience el contrato de arrendamiento.



Además, llame a las empresas de servicios públicos para preguntar cuánto ha sido la factura de esta propiedad en meses anteriores, para saber cuánto debe presupuestar y en caso de que le cobren de más.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

### 3: Elementos clave para negociar

#### Impuestos sobre la propiedad:

Si el inquilino debe pagar impuestos sobre la propiedad, el contrato de arrendamiento debe especificar qué porcentaje del impuesto sobre la propiedad paga el inquilino, los demás inquilinos de la propiedad y el propietario, cómo se calcula ese porcentaje (por ejemplo, según la superficie del espacio de cada inquilino) y cómo se debe realizar este pago, si corresponde.

#### Seguro:

El contrato de arrendamiento debe especificar todas las obligaciones tanto del inquilino como del propietario para mantener varios seguros relacionados con la propiedad, como el seguro de responsabilidad civil general y el seguro contra incendios. Los contratos de arrendamiento a menudo especifican la cantidad mínima de seguro requerida y los detalles de la cobertura del seguro de responsabilidad.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Para encontrar un corredor de seguros para pequeñas empresas, puede buscar por Internet o pedir recomendaciones a otros propietarios de negocios. Pregúnteles qué tipo de empresas representan, cómo pueden ayudarle a comprender sus responsabilidades de seguro y si hablan su idioma. Revise su seguro todos los años para asegurarse de que la tarifa de su prima de seguro sea asequible y de que tiene una cobertura completa que satisfaga sus necesidades. Además, asegúrese de que todos los contratistas que estén trabajando en su espacio también tengan una póliza de seguro.

#### Mantenimiento de áreas comunes (CAM):

Las áreas comunes pueden incluir entradas, pasillos, escaleras o baños. Un contrato de arrendamiento debe especificar la responsabilidad del inquilino por las tarifas de mantenimiento de áreas comunes, que generalmente se enumeran como un porcentaje del costo. Identifique todos los posibles cargos que se comparten en una propiedad, tales como limpieza de espacios comunes, jardinería, programación, mantenimiento de rutina y preventivo y otras reparaciones. Asegúrese de comprender cómo se comparten estos costos entre los inquilinos.

#### Mantenimiento y limpieza de aceras:

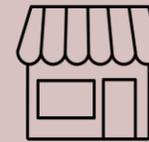
Especifique si el inquilino o el propietario es responsable de la remoción de nieve y hielo, o cualquier otro mantenimiento de aceras requerido por la Ciudad de Somerville, y quién paga por cada una de esas funciones. Asegúrese de cumplir con los requisitos de remoción de nieve y hielo y mantenimiento de aceras de la Ciudad de Somerville. Además, un contrato de arrendamiento puede tener otros requisitos de limpieza realizados por el inquilino o el propietario dentro de su negocio, en las áreas comunes, afuera o en el área del estacionamiento.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

### 3: Elementos clave para negociar

#### Eliminación de desechos:

Especifique cuándo se debe retirar la basura, el reciclaje y otros desechos, como grasa de restaurantes o abono. Indique quién paga este servicio y cómo se bota (por ejemplo, si se debe llevar a un lugar determinado para que lo recojan o si los costos y responsabilidades de este servicio se comparten con los demás inquilinos). La Ciudad de Somerville requiere que las empresas nuevas contraten una empresa debidamente autorizada para la recolección privada de basura y que soliciten una licencia de contenedor de basura a través del portal en línea CitizenServe (consulte la sección 1.2: Permisos y licencias). Puede consultar con el departamento de saneamiento si hay programas de reciclaje actuales disponibles para las empresas.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Llame a diferentes empresas de recolección de residuos para saber cuál es la mejor para su negocio y pida sugerencias a otras empresas de su zona.

#### Control de plagas:

Determine y especifique por escrito en el contrato de arrendamiento si el inquilino o el propietario realizarán servicios de control de plagas de rutina o de emergencia, como roedores o insectos, y quién paga esos servicios. También debería preguntar si este es un problema frecuente.

#### Depósitos de garantía y honorarios del agente inmobiliario:

Aunque no sucede siempre, es posible que usted tenga que dar un depósito de garantía o pagar honorarios del agente inmobiliario. Algunos propietarios permiten acordar un plan de pago para los depósitos de garantía, para que el inquilino no tenga que pagar todo el monto por adelantado; usted le puede solicitar esto al propietario al negociar el contrato de arrendamiento.

#### Preguntas de ejemplo para el propietario:

- ¿Cómo se divide mi factura de agua entre los inquilinos de esta propiedad?
- ¿Cuánto son los impuestos a la propiedad? (¡Usted puede negociar el pago o el monto de los impuestos a la propiedad!)
- ¿Hay algún gasto en áreas comunes?
- ¿Usted pagará y se encargará de los servicios de eliminación de plagas?

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

### 3: Elementos clave para negociar

#### Preguntas de ejemplo para el propietario (continuación):

- ¿Qué mínimos de seguro o tipos específicos de cobertura requiere usted para esta propiedad? ¿Me puede aclarar qué cubre su seguro y qué debería cubrir el mío?
- ¿Dónde puedo guardar mis contenedores de basura? ¿Se pueden separar de los demás inquilinos de la propiedad?
- ¿Usted quita la nieve y el hielo o hace alguna otra limpieza exterior? ¿Con qué frecuencia?
- ¿Cómo recupero mi depósito de garantía?

### 3.6 Mejoras o alteraciones del espacio

#### Cambios en la propiedad:

El propietario puede permitir cambios como pintar el interior o el exterior del espacio o instalar un aire acondicionado. Determine y escriba en el contrato de arrendamiento si el propietario tiene que aprobar esos cambios, si el propietario o el inquilino realizarán los cambios, si el propietario controla qué contratistas se pueden utilizar, si el propietario o el inquilino obtendrán los permisos y quién pagará por los cambios. Los cambios físicos en la fachada o el frente de la propiedad requerirán la aprobación del plano del sitio por parte de la ciudad de Somerville, así como un permiso de construcción (consulte la sección 1.2: Permisos y licencias). Su eventual mudanza fluirá mejor si se asegura de que el propietario autoriza realizar las mejoras o alteraciones que haga en el espacio arrendado.

#### Preguntas de ejemplo para el propietario:

- Si pago por las actualizaciones permanentes de la propiedad, como ventanas nuevas, ¿puedo tener X? (donde X representa la duración del contrato de arrendamiento, la opción o cualquier otra cosa que usted desee negociar)
- ¿Cómo se divide mi factura de agua entre los inquilinos de esta propiedad?
- Si quiero pintar las paredes interiores, ¿necesito su permiso? ¿Qué pasa con la pintura de las molduras de la fachada?
- Si quiero instalar un aire acondicionado, ¿usted pagará por eso?
- ¿Usted trabajará con sus contratistas para hacer mejoras en el espacio, incluida la obtención de permisos?

### 3: Elementos clave para negociar

### 3.7 Reparaciones, mantenimiento y emergencias

#### Mantenimiento o reparación de la propiedad:

Especifique en el contrato de arrendamiento qué sucede cuando surgen problemas, como un techo con goteras, un sistema de calefacción averiado, vidrios rotos, un calentador de agua o un medidor averiado, un sótano inundado u otros problemas. Determine las responsabilidades del propietario y del inquilino (o las responsabilidades compartidas entre varios inquilinos) para reparar y reemplazar elementos críticos, incluso quién paga por esas reparaciones y el plazo requerido para completarlas. Además, un contrato de arrendamiento debe identificar el proceso y el plazo que debe seguir un inquilino cuando notifique al propietario las reparaciones necesarias y un plazo para la respuesta del propietario (por ejemplo, en el transcurso de 10 días).



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Asegúrese de contar con un buen electricista, un buen plomero y otros contratistas de confianza para realizar un trabajo de calidad de manera oportuna y a un buen precio. Por lo general será usted, como propietario de la empresa, quien deberá solucionar los problemas y no su arrendador.

#### Mantenimiento de rutina:

Identifique si el propietario o el inquilino son responsables del mantenimiento de rutina, por ejemplo, encargarse de los jardines y el césped alrededor de la propiedad o limpiar las aceras y las ventanas.

#### Construcción que interrumpe de manera significativa la capacidad de funcionamiento del negocio:

Un contrato de arrendamiento debe cubrir qué se hace si un propietario desea realizar una construcción en el interior o alrededor de la propiedad y que restrinja la capacidad del inquilino para hacer negocios. Por ejemplo, el contrato de arrendamiento podría permitir una rebaja del alquiler o una opción para finalizar el contrato por anticipado si el negocio no puede operar por 30 días debido a la construcción del propietario.

#### Qué sucede si se presenta una emergencia, como un incendio o una inundación:

El contrato de arrendamiento debe indicar qué tipo de cobertura de seguro se requiere, cómo y cuándo el inquilino tiene que notificar al propietario sobre una emergencia y quién realiza y paga la limpieza y reparación de los daños. Analice qué sucede si el espacio ya no se puede usar después de una emergencia que no es culpa de nadie, como los desastres naturales; el contrato de arrendamiento puede incluir una cláusula de fuerza mayor para brindar detalles sobre lo que sucede en casos como este. Ejemplos de preguntas para el propietario.

## 3: Elementos clave para negociar

### Preguntas de ejemplo para el propietario:

- Si el techo empieza a tener goteras, ¿usted lo arreglará y pagará las reparaciones? ¿Qué tan rápido lo arreglará? ¿Y cuándo me avisará que usted o un contratista van a venir?
- Si usted está realizando obras en la propiedad que interrumpen la capacidad de mi negocio para operar durante 30 días o más, ¿puedo solicitar la finalización anticipada del contrato de arrendamiento? Si es menos de 30 días, ¿puedo dejar de pagar el alquiler durante el tiempo en que mi negocio esté cerrado debido a la construcción?

## 3.8 Acceso

### Entrada del propietario y notificación obligatoria:

Los contratos de arrendamiento suelen tener una cláusula que establece que el inquilino tiene derecho a disfrutar tranquilamente del espacio sin que el propietario interfiera. Sin embargo, es posible que el propietario deba ingresar a la propiedad durante el contrato de arrendamiento para realizar inspecciones, si ocurre una emergencia o para mostrarle el espacio a un posible futuro inquilino. El contrato de arrendamiento puede indicar con cuánta anticipación el propietario debe notificar al inquilino antes de que ingrese al espacio.

### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- ¿Puede notificarme con 48 horas (2 días) de anticipación su ingreso al espacio por cualquier motivo, excepto emergencias? ¿Puede notificarme por el método X? (Donde X representa su método de notificación preferido, como un correo electrónico)
- ¿Puede avisarme dos semanas (14 días) antes de comenzar a mostrar el espacio a otros posibles inquilinos si no voy a renovar el contrato de arrendamiento?

## 3.9 Comunicación entre el propietario y el inquilino

### Método de comunicación:

Compartan su información de contacto para las situaciones de rutina y de emergencia, e identifiquen el método de comunicación que el inquilino y el propietario acuerdan utilizar para asuntos oficiales importantes. Esto podría ser por correo postal enviado a una dirección específica o por correo electrónico. Usted puede solicitar su método de preferencia.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 3: Elementos clave para negociar

Se puede utilizar el Correo Certificado del Servicio Postal de EE.UU. (USPS, por sus siglas en inglés) para las comunicaciones críticas, como solicitudes de renovación de contrato de arrendamiento o notificaciones. Algunos propietarios prefieren los servicios de entrega al día siguiente de UPS o de FedEx para los asuntos legales urgentes. Los mensajes de texto son difíciles de rastrear, así que guarde copias de los mensajes de texto con su propietario y haga un seguimiento de los mensajes de texto importantes por correo postal o electrónico.

### Si el espacio es parte de una Junta de Condominio:

Pídale al propietario que le proporcione información sobre la documentación de la Junta de Condominio y los procesos de comunicación que podría necesitar seguir.

### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- ¿Podemos comunicarnos por (inserte la comunicación escrita que sea mejor para usted, siempre y cuando guarde copias de lo que envíe por correo, guarde los correos electrónicos y haga un seguimiento de los mensajes de texto importantes con correos electrónicos)?

### Consejo de Un Propietario de Empresa



Recuerde que todas las comunicaciones deben ser por escrito. Si tienen una conversación por teléfono o en persona, tome nota y envíe una carta o un correo electrónico a su propietario resumiendo lo conversado. Guarde una copia del correo electrónico o la carta enviada por correo postal y de todas las respuestas. Los mensajes de texto importantes también deben enviarse por correo electrónico, ya que si algo sale mal, es más difícil hacer un seguimiento de los mensajes de texto.

## 3.10 Pagos atrasados

### Proceso en caso de pagos atrasados:

Especifique en el contrato de arrendamiento el proceso, el cronograma y las responsabilidades fiscales del inquilino y el propietario cuando se retrasen o se venzan el alquiler u otros pagos.

### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- ¿Se aplicarán cargos o intereses a mi alquiler por pagos atrasados?
- ¿Existe un período de gracia en caso de pagos atrasados? ¿Cuánto tiempo después de la fecha de vencimiento se considera que un pago está atrasado?
- ¿Cómo me notificarán si el pago de mi alquiler se retrasa o no se recibe a tiempo?

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 3: Elementos clave para negociar

### 3.11 Desalojo

#### Proceso en caso de desalojo:

Si el inquilino no paga el alquiler o no cumple con otras obligaciones, el propietario puede presentar una demanda ante el tribunal para mandar a desalojar al inquilino. Especifique en el contrato de arrendamiento las razones por las que se puede desalojar al inquilino, así como el proceso, el cronograma y las responsabilidades fiscales del inquilino y del propietario (por ejemplo, el reembolso de los honorarios legales).

#### Ejemplos de preguntas para el propietario:

- ¿Cómo me avisaría si tuviera la intención de mandar a desalojar mi negocio?
- Si usted quisiera mandar a desalojar mi negocio, ¿cuál sería el proceso y el cronograma?
- ¿Cuáles serían las razones para mandar a desalojar mi negocio?

### 3.12 Renovación o rescisión del contrato de arrendamiento

#### Qué sucede cuando finaliza el contrato de arrendamiento:

Determine el tiempo en el que el propietario debe notificar al inquilino si ofrecerá la renovación del contrato de arrendamiento una vez que se venza. Lo ideal sería que esto sucediera seis meses o más antes de que finalice el contrato de arrendamiento. Especifique el tiempo en el que el inquilino debe notificar al propietario que desea renovar o rescindir el contrato de arrendamiento. Especifique si habrá una renovación automática o si no se asume la renovación.

#### Qué sucede con la propiedad cuando finaliza el contrato de arrendamiento:

Identifique los requisitos del inquilino con respecto a las condiciones de la propiedad cuando se vaya, por ejemplo, si debe volver a pintar todo del color original y qué sucederá si el inquilino permanece en el espacio después de que finalice el contrato de arrendamiento (denominado holding over o “retención”), lo cual puede incluir que el propietario recurra a los tribunales para mandar a desalojar al inquilino.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Sea proactivo y avise a su propietario con mucha anticipación si desea renovar o rescindir su contrato de arrendamiento. Si desea renovar, piense en las condiciones que desea negociar antes de firmar un nuevo contrato de arrendamiento.

## 3: Elementos clave para negociar

#### Publicidad para nuevos inquilinos:

Determine si el propietario puede colocar carteles en las ventanas para anunciar el espacio, cuándo puede hacerlo (por ejemplo, 90 días antes de que finalice el contrato de arrendamiento) y qué aviso debe dar el propietario al inquilino antes de colocar los carteles.

#### Rescisión anticipada del contrato de arrendamiento o “entrega”:

Si desea rescindir el contrato de arrendamiento antes de tiempo, asegúrese de entender bien cuáles son los requisitos y las opciones para rescindirlo: no deje de pagar el alquiler y no abandone el espacio sin consultar a un abogado (consulte la sección 5: Cómo Encontrar Asistencia Legal). Puede considerar el subarrendamiento o la cesión\* siempre que estén permitidos según lo estipulado en el contrato de arrendamiento.

#### Subarrendamiento y cesión:

Si necesita rescindir el contrato de arrendamiento antes de tiempo, el subarrendamiento o la cesión\* son oportunidades potenciales siempre que el contrato de arrendamiento indique que están permitidos. Determine y especifique en el contrato de arrendamiento si el inquilino puede subarrendar todo o parte del espacio a otro inquilino, o ceder el contrato de arrendamiento a otro inquilino. Especifique en el contrato de arrendamiento el proceso de subarrendamiento o cesión, incluso si el inquilino o el propietario tienen que encontrar un nuevo inquilino si desea rescindir el contrato de arrendamiento, y los requisitos de notificación al propietario sobre los subarrendatarios o cesionarios y las actividades de los subarrendatarios o cesionarios. Las cláusulas de un contrato de arrendamiento que permiten el subarrendamiento o la cesión pueden indicar que la aprobación del propietario “no se denegará injustificadamente” para permitir un subarrendatario o cesionario. Si se permite el subarrendamiento o la cesión\*, el contrato de arrendamiento podría incluir que no tiene que seguir pagando el alquiler u otras tarifas después de que el nuevo inquilino firme un contrato de arrendamiento.

#### Preguntas de ejemplo para el propietario:

- ¿Me avisará con al menos 6 meses de anticipación si mi contrato de arrendamiento se renovará o se rescindiré y si mi negocio tiene que mudarse? ¿De qué manera me avisará?
- Si deseo salir de la propiedad antes de tiempo, ¿puedo subarrendar el espacio o ceder el contrato de arrendamiento a otra persona? ¿Cuál de estas opciones prefiere usted?
- ¿Cómo sería el proceso para obtener la aprobación para subarrendar o ceder el contrato de arrendamiento?
- Si mi negocio no está operando durante algún tiempo, por ejemplo, durante el invierno, ¿puedo subarrendar el espacio durante ese tiempo?
- ¿Puedo subarrendar dos sillones en mi peluquería para un barbero, siempre y cuando la persona tenga todas las certificaciones y licencias necesarias?

## 3: Elementos clave para negociar

### 3.13 Cambios de titularidad o cambios de la propiedad

#### ¿Qué sucede cuando cambia el propietario?

El propietario podría transferir la propiedad a otro propietario durante el contrato de arrendamiento, el propietario podría fallecer, incumplir su hipoteca o la propiedad podría ser demolida por alguna razón, por ejemplo, por dominio eminente\*. Escriba en el contrato de arrendamiento lo que sucedería con el inquilino y cuáles serían las responsabilidades del inquilino si se presentan estas situaciones. Es posible que vea que en esta sección se mencionan los términos "reconocimiento"\* y "subordinación hipotecaria"\* (consulte la sección 7: Términos y Definiciones). Reconocimiento\* significa que usted acepta reconocer al nuevo propietario como su arrendador y que el contrato de arrendamiento continúa como antes. Una cláusula de derecho de preferencia\* permite al inquilino la oportunidad de comprar la propiedad si el arrendador la vende, pero esto no es común en los contratos de arrendamiento comerciales.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Los propietarios cambian con frecuencia en Somerville, y un nuevo propietario puede tener diferentes objetivos para la propiedad que su propietario anterior. Prepárese bien para este tipo de eventualidad, sabiendo cómo negociar a favor de su empresa y ahorrando dinero para pagar posibles honorarios legales en el futuro.

#### Certificados de impedimento\* :

Muchos contratos de arrendamiento incluyen una cláusula sobre los Certificados de impedimento\*, que son documentos que el inquilino o el propietario utilizan para verificar ante un tercero, como un banco, el estado del contrato de arrendamiento. Los Certificados de impedimento se utilizan a menudo cuando el propietario vende la propiedad o refinancia la hipoteca, y el inquilino tiene que verificar cosas como si se pagó todo el alquiler o si tiene un reclamo contra el propietario. Puede haber una cláusula relacionada sobre la subordinación hipotecaria\* que indique qué sucede en caso de que el propietario refinancie la hipoteca.

#### Preguntas de ejemplo para el propietario:

- Si cambia la titularidad de la propiedad, ¿puedo mantener los mismos términos que se describen en este contrato de arrendamiento, incluso la duración, las opciones\* y los costos?
- Si va a vender la propiedad, ¿puedo tener el derecho de preferencia\*?
- ¿Puede avisarme con 90 o 180 días de antelación sobre los cambios de titularidad?

## 4: Cómo Gestionar los Problemas Después de Firmar Su Contrato de Arrendamiento

Incluso si las negociaciones del contrato de arrendamiento salen bien, no todas las situaciones de alquiler comercial son fáciles. Puede pedirle sugerencias a la Oficina de Desarrollo Económico de la Ciudad de Somerville o a una organización de apoyo empresarial (consulte la sección 6: Recursos de Asistencia Empresarial) sobre cómo hablar con su arrendador sobre problemas o infracciones; es posible que le recomienden que hable con un abogado (el personal de la ciudad no puede brindarle asesoramiento legal). Hablar con un abogado puede ser costoso, pero puede ayudarle a entender cuáles son sus opciones. A veces, tener un abogado que le represente legalmente puede ayudarle a resolver un problema más rápido; incluso, es posible que deba acudir a juicio para resolver un problema. Puede decidir contratar a un abogado para que le represente ante un juez, o puede optar por representarse a sí mismo "pro se" (sin un abogado). Según el monto en dólares de la disputa, usted presentaría la demanda ante un juzgado de reclamos menores o en el juzgado de distrito. Deberá pagar tarifas de presentación, pero los secretarios del tribunal le ayudarán a presentar los documentos y es posible que le envíen a usted y a su arrendador a servicios de mediación, los cuales son gratuitos.

Aquí hay ejemplos de situaciones difíciles que pueden surgir según las historias de empresas en Somerville.

#### Su arrendador no está dispuesto a negociar los términos del contrato de arrendamiento que le beneficien a usted:

En esta situación, un agente inmobiliario local que se especialice en propiedades comerciales puede ayudarle a negociar. Busque en Internet Somerville real estate brokers ("agentes inmobiliarios en Somerville") y asegúrese de que se especialicen en bienes raíces comerciales antes de contratarlos. Incluso si contrata a un agente inmobiliario, algunos propietarios pueden no estar dispuestos a negociar; recuerde que siempre puede buscar una ubicación diferente si un espacio o una situación dada no le convienen a su negocio.

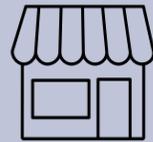
#### Su propietario le está molestando o acosando:

Lleve un registro de cada incidente e interacción con su propietario. Pida ayuda a una persona u organización de confianza; puede comenzar con las organizaciones que tienen sede en Somerville que se enumeran en este Manual (consulte la sección 6: Recursos de Asistencia Empresarial). Es posible que necesite un abogado que le ayude a hablar con el propietario sobre si el comportamiento viola el contrato de arrendamiento y cuáles son sus opciones.

## 4: Cómo Gestionar los Problemas Después de Firmar Su Contrato de Arrendamiento

### Su propietario afirma que usted le debe dinero:

Lleve siempre un buen registro de sus pagos para evitar este problema. Reúna todos los extractos bancarios, las confirmaciones de pagos electrónicos y las comunicaciones escritas sobre los pagos requeridos para demostrar que usted ha pagado todo lo que debe. Revise el contrato de arrendamiento para ver si incluye una explicación razonable de por qué su arrendador cree que debe dinero.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Nunca pague al arrendador en efectivo, ya que los pagos en efectivo no tienen registro y, por lo tanto, no puede comprobar los pagos más adelante. Puede comprobar cualquier pago que se realice a través de una cuenta bancaria.

### Su arrendador infringe el contrato de arrendamiento:

Por ejemplo, si el propietario se niega a hacer reparaciones necesarias, como arreglar un techo con goteras, a pesar de que el contrato de arrendamiento establece que el propietario debe arreglar las goteras del techo. Otro ejemplo: si el propietario entra con frecuencia en su negocio sin previo aviso, a pesar de que el contrato de arrendamiento establece que debe avisar. Documente la situación y comuníquese con el propietario para pedirle que corrija el problema. Recuerde hacer un seguimiento por escrito si se comunicó con el propietario originalmente por mensaje de texto o teléfono, y mantenga un registro de todas las comunicaciones. Escriba todo lo que sucedió y tome fotografías o videos de la propiedad dañada u otros problemas, si corresponde. Mantenga registros de los gastos en que incurra u otras formas en que el problema haya afectado a su negocio, como la pérdida de ingresos por el cierre. Recopile declaraciones de testigos, si corresponde.

Si el problema continúa después de hablar con el propietario y el contrato de arrendamiento establece claramente que el propietario está haciendo algo mal, puede reunirse con un abogado para revisar el contrato de arrendamiento y analizar los próximos pasos a seguir. Tenga en cuenta que, si deja de pagar el alquiler o de cumplir con sus obligaciones según lo exige el contrato de arrendamiento, usted puede estar sujeto a desalojo, perjuicio y honorarios legales.

## 4: Cómo Gestionar los Problemas Después de Firmar Su Contrato de Arrendamiento

### Si cree que las instalaciones no son seguras:

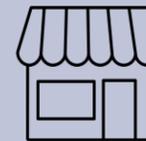
Si cree que hay una condición insegura en el espacio alquilado, notifique al propietario de inmediato por escrito. Si bien las responsabilidades de mantenimiento generalmente se asignan al inquilino en el contrato de arrendamiento, el propietario podría tener la responsabilidad de tomar las medidas de precaución razonables para encargarse de resolver las condiciones inseguras. Asegúrese de documentar el problema por escrito o con fotos o videos. Si el propietario no le responde, pudiera tener que conseguir asesoramiento legal.

### El propietario (o el nuevo propietario) está tratando de demoler o remodelar su propiedad mientras usted todavía es inquilino:

Obtenga ayuda de un abogado para demostrarle al propietario que tiene que cumplir con su contrato de arrendamiento para que pueda permanecer en la propiedad hasta que se venza su contrato de arrendamiento.

### Si tiene un problema que no se encuentra en la lista aquí:

Consulte la guía de Commercial Leases 101 ("Arrendamientos Comerciales 101") de las Clínicas de Derecho Transaccional de la Facultad de Derecho de Harvard, en la cual se analizan diversos "escenarios comunes de arrendamiento" adicionales y se explica qué hacer cuando surgen situaciones difíciles para los inquilinos comerciales: <https://clinics.law.harvard.edu/tlc/files/2015/05/Commercial-Leases-101-Legal-Toolkit.pdf> También puede comunicarse con un abogado (consulte la sección 5: Cómo Encontrar Asistencia Legal) o una organización con sede en Somerville (consulte la sección 6: Recursos de Asistencia Empresarial) para obtener ayuda.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Recuerde que usted tiene derecho a negociar cualquier parte de su contrato de arrendamiento, incluida la duración, el costo y la condición del espacio. Tiene derecho a recibir ayuda de un abogado y a tomarse el tiempo necesario para revisar el contrato antes de firmarlo. La negociación de un contrato de arrendamiento puede ser intimidante, pero no está solo.

## 5: Cómo Encontrar Asistencia Legal

Negociar un contrato de arrendamiento para su negocio puede ser intimidante, pero hay asistencia legal disponible. Un abogado con conocimientos sobre contratos de arrendamiento comerciales y disputas entre inquilinos puede ayudarle a comprender los problemas específicos del contrato de arrendamiento propuesto por un propietario y cómo podría afectar su negocio, cómo negociar un contrato de arrendamiento para preparar su negocio para el éxito y cómo establecer una buena relación de trabajo con su propietario.

### 5.1 Asistencia legal gratuita

**Abogados por los Derechos Civiles (LCR) BizGrow** brinda asistencia legal gratuita a propietarios de pequeñas empresas pertenecientes a minorías, inmigrantes y mujeres. Complete el Formulario de Admisión de BizGrow para solicitar asistencia legal gratuita. Para obtener asistencia legal en español, visite: [linktree.com/bizgrow](http://linktree.com/bizgrow)

**Las clínicas de las facultades de derecho locales** ofrecen servicios legales gratuitos o de muy bajo costo. Revisan los borradores de los contratos de arrendamiento, así como las renovaciones y modificaciones de los contratos de arrendamiento para ayudarle a comprender un contrato de arrendamiento o brindarle sugerencias, incluso cómo comunicarse con su arrendador. Estas clínicas requieren un aviso con al menos 2 o 3 meses de anticipación antes de la fecha de vencimiento de su contrato de arrendamiento, renovación o modificación. Esto significa que las clínicas no pueden brindarle apoyo cuando solo le quedan pocos días o unas semanas para responder a su arrendador. Las clínicas solo brindan apoyo a corto plazo y no proveen representación legal ante un juez.

- **Clínicas de Derecho Transaccional de la Facultad de Derecho de Harvard:** [clinics.law.harvard.edu/tlc/for-clients/apply-for-services](http://clinics.law.harvard.edu/tlc/for-clients/apply-for-services)
- **Clínica de Empresas Comunitarias de Boston College:** [bclawlab.org/community-enterprise](http://bclawlab.org/community-enterprise)
- **Clínica de Negocios Comunitarios de Northeastern University:** [law.northeastern.edu/experience/clinics/community-business](http://law.northeastern.edu/experience/clinics/community-business)

### 5.2 Asistencia legal paga

Pídales a otros propietarios de empresas en Somerville que le recomienden un buen abogado privado a un precio conveniente y que tenga experiencia en negociaciones de arrendamientos, disputas entre inquilinos comerciales o bienes raíces.

- **Referencia de abogados del Colegio de Abogados de Boston:** [bostonbarlawyer.org](http://bostonbarlawyer.org)
- **Referencia de abogados del Colegio de Abogados de MA:** [massbar.org/public/lawyer-referral-service](http://massbar.org/public/lawyer-referral-service)
- **Recursos legales para personas de bajos ingresos recomendados por la Mancomunidad de Massachusetts:** [mass.gov/info-details/finding-legal-help](http://mass.gov/info-details/finding-legal-help)

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 6: Recursos de Asistencia Empresarial

### 6.1 Apoyo empresarial de la ciudad de Somerville

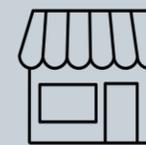
**Participe durante el horario de oficina virtual para pequeñas empresas de la ciudad de Somerville**, los jueves de 4:00 p.m. a 5:00 p.m., para hablar con el personal de la ciudad sobre permisos, licencias, inspecciones y otras preguntas generales sobre cómo hacer negocios en Somerville. Para obtener más información, visite [somervillema.gov/departments/office-strategic-planning-and-community-development-ospcd/ospcd-economic-development](http://somervillema.gov/departments/office-strategic-planning-and-community-development-ospcd/ospcd-economic-development)

**Encuentre propiedades disponibles** para su nuevo negocio, expansión comercial o reubicación utilizando el motor de búsqueda (SiteFinder) de Somerville en [somervillema.gov/businesshelp](http://somervillema.gov/businesshelp)

**Asegúrese de que la propiedad esté zonificada\* para permitir su negocio** enviando un correo electrónico a [ISDzoning@somervillema.gov](mailto:ISDzoning@somervillema.gov) e indicando la dirección de la ubicación deseada

**Obtenga asistencia con el idioma** a través de la Oficina de Asuntos de Inmigrantes de Somerville (SomerViva), que le proporcionará una referencia a un intérprete o traductor enviando un correo electrónico a [somerviva@somervillema.gov](mailto:somerviva@somervillema.gov)

**Suscríbase al Boletín de Desarrollo Económico de Somerville** para mantenerse al día sobre lo que las empresas deben saber en Somerville en [somervillema.gov/departments/programs/doing-business-somerville](http://somervillema.gov/departments/programs/doing-business-somerville)



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

El apoyo para permisos y licencias de la Ciudad es fantástico: ¡úselo!

¡Pida ayuda! Hay muchas organizaciones que le ayudarán a desenvolverse por el sistema y lograr los resultados deseados para su negocio.



#### Consejo de Un Propietario de Empresa

Solicitar apoyo legal profesional durante la negociación del contrato de arrendamiento le ayudará a tener una mejor experiencia como inquilino a largo plazo. El apoyo legal puede ser costoso, ¡pero vale la pena!

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 6: Organizaciones de asistencia empresarial

### 6.2 Organizaciones de asistencia empresarial

Existen organizaciones de asistencia empresarial para ayudar a su empresa a alcanzar sus objetivos, por ejemplo, para establecer un plan de negocios, aumentar los márgenes de ganancia, expandir las líneas de productos, aumentar la cantidad de clientes en su empresa y más. Las oportunidades y la disponibilidad de programas en estas organizaciones pueden cambiar con el tiempo.

#### Calles principales de East Somerville:

Apoyo directo a las empresas de East Somerville: [eastsomervillemainstreets.org](http://eastsomervillemainstreets.org)

#### Calles principales de Union Square:

Apoyo directo a las empresas de Union Square: [unionsquaremain.org](http://unionsquaremain.org)

#### Cámara de Comercio de Somerville:

Red de empresas locales de Somerville: [somervillechamber.org](http://somervillechamber.org)

#### Corporación Comunitaria de Somerville:

Programas para mantener la diversidad y asequibilidad para los residentes y las empresas de Somerville: [somervillecdc.org](http://somervillecdc.org)

#### El Proyecto Bienvenida:

Empoderamiento y apoyo a los inmigrantes en Somerville, incluso a través del apoyo con el idioma: [welcomeproject.org](http://welcomeproject.org)

#### (A nivel regional) Centro para Mujeres y Empresas (CWE):

Asesoramiento, acceso a capital y apoyo para propietarios de pequeñas empresas con un enfoque en las mujeres: [cweonline.org](http://cweonline.org)

#### (A nivel estatal) Corporación de Capital de Crecimiento de Massachusetts (MGCC):

Asistencia en habilidades, subvenciones y préstamos para pequeñas empresas: [empoweringsmallbusiness.org](http://empoweringsmallbusiness.org)

#### (A nivel regional) SCORE del noreste de Massachusetts:

Cursos gratuitos en línea, talleres y tutoría para propietarios de pequeñas empresas de todo tipo: [score.org/nemassachusetts](http://score.org/nemassachusetts)

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 7: Términos y Definiciones

**Asignación (Assignment):** El acto de transferir un contrato de arrendamiento a un inquilino diferente. Si desea dejar una propiedad antes de que finalice el contrato de arrendamiento y su propietario lo permite, el contrato de arrendamiento puede ser "asignado" a otro inquilino por el resto del período del contrato de arrendamiento. Esto es diferente al subarrendamiento, que es cuando un inquilino diferente asume solamente algunas de las responsabilidades del contrato de arrendamiento.

**Reconocimiento (Attornment):** Si la propiedad donde está alquilando cambia de propietario, una cláusula de reconocimiento generalmente significa que el nuevo propietario tiene derecho a recibir el alquiler que figura en su contrato de arrendamiento existente y que el inquilino reconoce al nuevo propietario como su arrendador.

**Índice de Precios al Consumidor (Consumer Price Index / CPI):** La medida nacional de inflación, que a menudo se utiliza como base para los aumentos de alquiler.

**Reparación (Cure):** Cuando el propietario o el inquilino no cumplen con sus obligaciones, pueden tener la oportunidad de "reparar" o arreglar el problema. Por ejemplo, si el inquilino no ha pagado el alquiler por alguna razón, puede reparar la situación cancelando los pagos atrasados y pagando las penalizaciones que estén estipuladas en el contrato de arrendamiento. Una "falta de reparación" significa que el inquilino o el propietario no corrigen su acción de la manera descrita en el contrato de arrendamiento.

**Incumplimiento (Default):** Cuando el inquilino no cumple con sus obligaciones del arrendamiento (por ejemplo, si no paga el alquiler como se exige en el contrato), se encuentra en "incumplimiento" y el propietario puede recurrir a los tribunales para mandar a desalojar al inquilino de la propiedad.

**Dominio eminente (Eminent Domain):** El gobierno puede expropiar una propiedad privada para uso público. Esto es poco frecuente, pero a menudo se incluye una cláusula de expropiación en los contratos de arrendamiento comerciales.

**Cláusula de rescisión (Escape Clause):** Existen distintos tipos de cláusulas de rescisión que permiten que un inquilino o un propietario finalicen el contrato de arrendamiento antes de tiempo o no paguen el alquiler en determinadas condiciones, por ejemplo, si el inquilino no puede obtener los permisos adecuados para operar. Las cláusulas de rescisión son poco frecuentes, pero usted puede intentar negociar una cláusula de rescisión si tiene alguna inquietud específica.

**Manual de Arrendamiento: Cómo Proteger Su Pequeña Empresa** La información de este Manual proporciona una descripción general de los asuntos relacionados con el arrendamiento comercial. Este Manual no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. Se recomienda a los lectores que busquen asesoramiento legal de parte de un abogado autorizado de Massachusetts que tenga experiencia en la negociación de arrendamientos comerciales.

## 7: Términos y Definiciones

**Agente de depósito en garantía (Escrow Agent):** Un tercero neutral que puede estar autorizado por el contrato de arrendamiento para retener fondos durante una disputa entre el inquilino y el propietario. Es importante recordar que cuando se requiere que un propietario asuma un gasto comercial, como un agente de depósito en garantía, es probable que ese costo se transfiera al inquilino en otras formas, como un alquiler base más alto.

**Certificados de impedimento (Estoppel Certificates):** Documentos que el inquilino o el propietario deben proporcionar a un tercero, como un contador o un banco, para verificar los términos del contrato de arrendamiento. Por ejemplo, cuando el propietario desea vender la propiedad, se le puede solicitar al inquilino que emita un Certificado de impedimento para un banco o para un posible comprador, indicando que se ha pagado todo el alquiler o si el propietario actual tiene alguna responsabilidad incompleta.

**Fuerza mayor (Force Majeure):** Una cláusula de fuerza mayor en un contrato de arrendamiento que especifica qué se debe hacer si algo sucede en la propiedad o en sus alrededores que esté fuera del control del propietario o del inquilino, por ejemplo, desastres naturales, actos de terrorismo, pandemias u otros sucesos impredecibles. La cláusula puede incluir lo que el inquilino y el propietario pueden esperar que se lleve a cabo bajo dichas circunstancias, por ejemplo, que el contrato de arrendamiento finalice antes de tiempo.

**Arrendamiento de alquiler bruto (Gross Rent Lease):** Un contrato de arrendamiento en el cual el inquilino paga el alquiler y el propietario paga todos los demás gastos de propiedad y operativos. En un "arrendamiento bruto modificado", el inquilino paga el alquiler y una proporción o combinación de los otros gastos, pero no todo lo que se incluye en un contrato de arrendamiento neto triple\*.

**Indemnización (Indemnity):** La indemnización significa que una parte compensará a la otra por los perjuicios o pérdidas que haya sufrido. En un contrato de arrendamiento comercial, esto suele significar que el inquilino (y no el propietario) será responsable de cualquier daño o perjuicio que un tercero (por ejemplo, un cliente) pueda sufrir mientras se encuentre en la propiedad alquilada.

**Derecho de retención del propietario (Landlord's Lien):** Si un contrato de arrendamiento contiene un derecho de retención del propietario, este tiene derecho a tomar del inquilino artículos como muebles, artefactos de iluminación o cualquier otro artículo del negocio si este le debe dinero al propietario, por ejemplo, por alquileres impagos.

**Daños y perjuicios liquidados (Liquidated Damages):** Una de las partes (el inquilino o el propietario) puede pagar una cantidad predeterminada de dinero para compensar a la otra parte si surge un determinado problema. Puede especificar en el contrato de arrendamiento

## 7: Términos y Definiciones

qué cubre la indemnización por daños y perjuicios y establecer el monto que la parte tendría que pagar en esa circunstancia. La indemnización por daños y perjuicios no es una sanción.

**MEP/Sistemas MEP (MEP Systems):** Sistemas Mecánicos, Eléctricos y de Plomería, los cuales deben funcionar correctamente antes de que el inquilino se mude.

**Subordinación hipotecaria (Mortgage Subordination):** Muchos contratos de arrendamiento comerciales establecen que el contrato de arrendamiento entre un inquilino y un propietario es secundario a la hipoteca sobre la propiedad. Esto significa que el contrato de arrendamiento es "subordinado" a la hipoteca. Si la propiedad se vende o se ejecuta, el banco que tiene la hipoteca sobre la propiedad asume la propiedad y tiene derecho a recibir el alquiler del inquilino.

**Opción de renovación (Option to Renew):** El derecho del inquilino a extender su contrato de arrendamiento por un período determinado una vez que finaliza el contrato de arrendamiento actual.

**Contrato de arrendamiento con renta porcentual (Percentage Rent Lease):** Un contrato de arrendamiento en el que la totalidad o parte del alquiler del inquilino se calcula en función de un porcentaje de las ganancias de su negocio.

**Garantías personales (Personal Guarantees):** Una garantía personal permite al propietario retirar fondos de los activos personales de un inquilino, como la propiedad personal del propietario del negocio o las cuentas bancarias, si el inquilino no cumple con el contrato de arrendamiento o no paga el alquiler. Los inquilinos deben tener cuidado antes de firmar un contrato de arrendamiento que requiera una garantía personal que los exponga a un mayor riesgo financiero.

**Disfrute silencioso (Quiet Enjoyment):** El derecho del inquilino a usar la propiedad alquilada mientras sea inquilino sin que el propietario u otros inquilinos perturben su uso o acceso.  
**Reducción de la renta:** Cuando el inquilino tiene alquiler gratuito o con descuento por un período de tiempo acordado, por ejemplo, mientras el propietario está completando las Mejoras para el Inquilino\* antes de que el inquilino pueda mudarse al espacio, o mientras espera los permisos de la ciudad.

**Superficie alquilable (en pies cuadrados - Rentable Square Feet):** Los pies cuadrados de espacio utilizable/alquilable en una propiedad comercial, más una proporción de las áreas comunes de una propiedad compartida.

## 7: Términos y Definiciones

**Derecho de preferencia (Right of First Refusal):** Un “derecho de preferencia” se refiere a cuando un inquilino obtiene una oportunidad que no es un derecho legal. En un contrato de arrendamiento comercial, puede significar que el inquilino tiene la primera opción de alquilar espacio adicional del propietario si el espacio en la propiedad del propietario está disponible, o de hacer la primera oferta para comprar la propiedad comercial si el propietario la vende. Cualquier derecho de preferencia debe especificarse en el contrato de arrendamiento.

**Derecho de cobertura (Right to Cover):** Cuando se incluye un “derecho de cobertura” en el contrato de arrendamiento, el inquilino puede, después de dar el aviso acordado al propietario sobre un problema, pagar el costo de corregir el problema por su propia cuenta y solicitar un reembolso al propietario o retener el monto del alquiler que el inquilino gastó para solucionar el problema.

**Permisos especiales y excepciones (Special Permits and Variances):** Los estatutos de zonificación u otras regulaciones municipales pudieran prohibir ciertas actividades. Es importante asegurarse de que su actividad comercial o “uso” esté permitido por la zonificación en la ubicación deseada antes de firmar un contrato de arrendamiento. Si desea hacer algo que la zonificación de la ciudad de Somerville no permite en esa área por derecho, usted o su propietario podrían tener que solicitar un permiso especial o una excepción de parte de la Ciudad. Este proceso puede llevar mucho tiempo y es posible que no aprueben el permiso especial o la excepción, o que lo aprueben solo bajo ciertas condiciones.

**Mejoras para el Inquilino (Tenant Improvements / TI):** Las mejoras para el inquilino son cambios, a menudo permanentes, que el propietario permitirá en un espacio antes de que comience o se renueve un contrato de arrendamiento. Una “Asignación para Mejoras para el Inquilino” (TIA, por sus siglas en inglés) es una cantidad fija de dinero que el propietario le proporcionará al inquilino para que realice mejoras antes de que el inquilino se mude. Las TI y la TIA se especifican en el contrato de arrendamiento.

**Arrendamiento Triple Neto o “NNN” (Triple Net Lease):** Un arrendamiento en el que el inquilino paga todos los gastos de propiedad y operativos, incluidos el alquiler, los servicios públicos, el seguro, el mantenimiento y los impuestos a la propiedad.

**Zonificación (Zoning):** Los reglamentos de zonificación controlan los tipos de usos y actividades en diferentes áreas de una ciudad. Por ejemplo, algunos vecindarios pueden estar zonificados para permitir usos residenciales, mientras que otras áreas pueden permitir usos residenciales y comerciales, o solo uso industrial.

## 8: Acerca del Manual de Arrendamiento

El Manual de Arrendamiento se creó en 2025 en reconocimiento de los crecientes costos de hacer negocios y el desplazamiento de pequeñas empresas que se produce en Somerville. Se formó como una estrategia a corto plazo para ayudar a contrarrestar el desplazamiento de pequeñas empresas, así como otras estrategias para evitar el desplazamiento a mediano y largo plazo.

El Manual fue escrito por la División de Desarrollo Económico de la Ciudad de Somerville con la asistencia técnica del Consejo de Planificación del Área Metropolitana (MAPC). La asistencia técnica fue financiada por la subvención del Programa de Mejores Prácticas del Gabinete del Pacto Comunitario de Massachusetts otorgada en el otoño de 2023. La Ciudad y MAPC hablaron con 20 propietarios de pequeñas empresas en toda la Ciudad, colaboraron con el Grupo de Trabajo en contra del Desplazamiento de las Pequeñas Empresas y consultaron a varios expertos legales y de arrendamiento comercial en invierno y primavera de 2024 para desarrollar el Manual. El Manual se tradujo a los idiomas más hablados por los propietarios de negocios en Somerville y se distribuyó a los propietarios de negocios de toda la ciudad.

### Autores y colaboradores del Manual de Arrendamiento

**Ciudad de Somerville:** Adriana Fernandes, Ted Fields, Kelly O’Laughlin, Rachel Nadkarni, Felipe Nonato, Meredith Stivers, Patricia Tenorio

**Consejo de Planificación del Área Metropolitana:** Angela Brown, Medora Champagne, Raul González, Camille Jonlin, Gurdeep Kaur, Sasha Parodi, Marjorie Weinberger

**Expertos en arrendamiento comercial y representantes de la comunidad de Somerville:** Patricia Alejandro, Clínicas de Derecho Transaccional de la Facultad de Derecho de Harvard; Lindsay Allen, Calles Principales del Este de Somerville; Jessica Eshleman y Michael Robles, Calles Principales Union Square; Roz Freeman y Priya Lane, Abogados de Derechos Civiles; Christina Pascucci Ciampa, propietaria de una pequeña empresa; Carlos Teuscher, Clínica de Emprendimiento Comunitario de Boston College; Darryl Walton, Clínica Empresarial Comunitaria de Northeastern University; y otros propietarios de empresas y miembros del Grupo de Trabajo contra el Desplazamiento de Pequeñas Empresas de Somerville.

**Para obtener más información sobre este Manual, comuníquese con:**

División de Desarrollo Económico de la Ciudad de Somerville:

[economicdevelopment@somervillema.gov](mailto:economicdevelopment@somervillema.gov)

Camille Jonlin, Planificadora de Desarrollo Económico Sénior, MAPC: [cjonlin@mapc.org](mailto:cjonlin@mapc.org)

División de Desarrollo Económico  
de la Ciudad de Somerville

93 Highland Avenue  
Somerville, MA 02143  
311 (617-666-3311)  
[www.somervillema.gov](http://www.somervillema.gov)

Consejo de Planificación del Área  
Metropolitana

60 Temple Place  
Boston, MA 02111  
617-933-0700  
[www.mapc.org](http://www.mapc.org)