



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA



ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA DE PUERTO RICO

POLÍTICA DE ADMISIÓN Y OCUPACIÓN CONTINUA (ACOP)

Fecha de efectividad: _____

Tabla de Contenido

I. NO DISCRIMINACIÓN.....	5
A. CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES DE DERECHOS CIVILES.....	5
B. POLÍTICA DE ACOMODO RAZONABLE	6
C. PROMOCIÓN AFIRMATIVA DE LA VIVIENDA JUSTA.....	9
D. CÓMO HACER QUE LOS PROGRAMAS Y LAS INSTALACIONES SEAN ACCESIBLES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES..	9
E. LEY SOBRE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	10
F. PERSONAS CON DOMINIO LIMITADO DEL ESPAÑOL (LSP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	11
II. PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES Y ELEGIBILIDAD PARA ADMISIÓN	12
A. MERCADEO AFIRMATIVO	12
B. CUALIFICACIÓN PARA ELEGIBILIDAD DE ADMISIÓN	12
C. PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES	13
D. CÓMO ESTABLECER Y MANTENER LA LISTA DE ESPERA.....	14
E. EL SISTEMA DE PREFERENCIA PARA ADMISIÓN	15
F. ESCRUTINIO DE LA IDONEIDAD DE SOLICITANTES.....	19
G. CRITERIOS DE ESCRUTINIO PARA ADMISIONES	20
H. ESCRUTINIO DE SOLICITANTES CON CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....	24
I. GUÍAS DE OCUPACIÓN: DECLARACIÓN DE AVISO DE POLÍTICA DE LOS ESTÁNDARES DE OCUPACIÓN DE HUD, DIC. 18, REGISTRO FEDERAL DE 1998	25
III. PLAN DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE INQUILINOS.....	27
A. DESCONCENTRACIÓN	27
B. PLAN DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE INQUILINOS (TSAP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	28
C. ADMINISTRACIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA	28
D. LISTAS DE ESPERA BASADAS EN EL LUGAR	29
E. LISTAS DE ESPERA BASADAS EN EL LUGAR PARA PROPIEDADES DE VIVIENDA DESIGNADA PARA ADULTOS MAYORES	30
F. LISTA DE ESPERA PARA TRASLADO.....	31
G. CÓMO HACER OFERTAS DE UNIDAD	31
H. UNIDADES ACCESIBLES.....	32
IV. POLÍTICAS DE ARRENDAMIENTO.....	33
A. POLÍTICA DE ARRENDAMIENTO	33
B. MUESTRA DE UNIDADES ANTES DEL ARRENDAMIENTO	34
C. CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN FAMILIAR/DEL HOGAR	34
D. VISITANTES	36
E. AUXILIARES RESIDENTES	36
F. UNIDADES OCUPADAS POR EMPLEADOS DEL AGENTE ADMINISTRADOR O LA AVP.....	38
G. NORMAS DE LA PROPIEDAD	38
V. POLÍTICA DE TRASLADO.....	42
A. POLÍTICA DE TRASLADO	43
B. CATEGORÍAS DE TRASLADO	43

C. PROCESAMIENTO DE TRASLADOS.....	45
D. INQUILINOS DE BUENA REPUTACIÓN.....	47
E. COSTO DE TRASLADOS.....	48
F. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NUEVO.....	48
G. TRASLADOS DE FAMILIA DIVIDIDA (APLICA SOLO A LOS TRASLADOS POR VAWA, ACOMODOS RAZONABLES Y TRASLADOS POR MODERNIZACIÓN).....	48
VI. REVALUACIONES DE INGRESO Y CIRCUNSTANCIAS DE LA FAMILIA.....	49
A. ELEGIBILIDAD PARA OCUPACIÓN CONTINUA.....	49
B. REVALUACIONES.....	50
C. ACCIÓN DESPUÉS DE LA REVALUACIÓN.....	52
D. MANTENIMIENTO E INSPECCIONES DE LA UNIDAD.....	52
E. FECHA DE EFECTIVIDAD DE LOS AJUSTES DE ALQUILER.....	53
F. MIEMBROS RESTANTES DE LA FAMILIA.....	54
G. REQUISITO DE SERVICIO COMUNITARIO Y AUTOSUFICIENCIA ECONÓMICA.....	55
H. OTRAS OPORTUNIDADES PARA EL INQUILINO.....	58
VII. AJUSTES INTERINOS AL ALQUILER Y LA COMPOSICIÓN FAMILIAR.....	58
A. AJUSTE DE ALQUILER ENTRE REVALUACIONES REGULARES (AUMENTO INTERINO / REDUCCIÓN EN EL ALQUILER).....	59
B. FECHA DE EFECTIVIDAD DE LOS AJUSTES EN EL ALQUILER.....	61
C. DESAUTORIZACIONES POR INGRESO DEVENGADO 24 CFR § 960.255.....	61
D. CAMBIOS INTERINOS EN LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR.....	62
VIII. SERVICIOS PÚBLICOS.....	63
A. SERVICIOS PÚBLICOS PAGADOS POR EL INQUILINO.....	63
IX. ALQUILERES FIJOS Y ALQUILERES MÁXIMOS.....	64
A. ALQUILERES FIJOS.....	64
B. ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE ALQUILERES FIJOS.....	65
C. OPCIÓN DE ALQUILER.....	65
D. REVALUACIÓN DE FAMILIAS CON ALQUILERES FIJOS.....	65
E. REDUCCIÓN EN ALQUILERES FIJOS POR DIFICULTAD.....	65
F. ALQUILERES MÁXIMOS.....	65
X. DETERMINACIÓN DE INGRESO Y ALQUILER.....	66
A. INGRESO ANUAL.....	66
B. INGRESO EXCLUIDO 24 CFR § 5.609.....	67
C. CÓMO PREVER EL INGRESO ANUAL 24 CFR § 5.609(d).....	71
D. INGRESO AJUSTADO.....	72
E. CÁLCULO DEL ALQUILER BASADO EN EL INGRESO Y OPCIÓN DE ALQUILER.....	73
XI. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	75
A. POLÍTICA DE CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	75
B. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INICIADA POR EL INQUILINO.....	75
C. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INICIADA POR LA AVP.....	75
D. ACCIONES DE DESALOJO.....	77
E. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES.....	77
XII. PROGRAMA DE COMPRA DE PROPIEDAD.....	78
XIII. DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS USADOS EN ESTA DECLARACIÓN DE POLÍTICAS.....	80

DRAFT

Política de Admisión y Ocupación Continua para el Año Fiscal 2021

La Autoridad de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) es subsidiada por el programa de vivienda pública del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés). La AVP no es un departamento ni agencia federal. La AVP es un organismo público, creado y autorizado por las leyes territoriales para desarrollar y operar viviendas y programas de vivienda para familias de bajos ingresos. La AVP firmó un Contrato Anual de Contribuciones (CAC) con el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano-HUD para administrar el programa de vivienda pública. La AVP tiene que garantizar el cumplimiento con las leyes, los reglamentos y los avisos federales y establecer políticas y procedimientos para aclarar los requisitos federales y garantizar la uniformidad en la operación del programa.

Esta Política de Admisiones y Ocupación Continua (PAOC) es la política de la Autoridad de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) que rige las admisiones y la ocupación continua en unidades de vivienda pública que le pertenecen a la AVP e incluyen las que son administradas por entidades privadas. La PAOC establece los requisitos para el personal de la AVP y los agentes de administración de la propiedad privada con respecto al trabajo de admisiones y ocupación. La PAOC también contiene políticas que respaldan los objetivos incluidos en el Plan de Agencias de la AVP.

Las políticas incluidas en esta PAOC han sido diseñadas para garantizar el cumplimiento con el CAC consolidado. La AVP es responsable de cumplir con todos los cambios en los reglamentos de HUD. El personal de la AVP no puede alterar ni enmendar esta PAOC; esta solo puede ser modificada por una resolución de la Junta Directiva de la Autoridad de Vivienda Pública de Puerto Rico.

I. No Discriminación

Es política de la AVP cumplir con todos los requisitos de las leyes, normas, ordenanzas y reglamentos de igualdad de oportunidades y no discriminación establecidos por los gobiernos locales, estatales y federales. Las leyes y reglamentos aplicables de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades disponen que ninguna persona deberá ser excluida, por motivo de raza, color, sexo, edad, situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, origen, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingreso, de participar, ni se le denegarán beneficios, ni estará sujeta a discriminación por parte del programa de vivienda pública de la AVP.

A. Cumplimiento con las Leyes de Derechos Civiles

1. Las Leyes de Derechos Civiles protegen los derechos de los solicitantes e inquilinos y les garantizan un trato equitativo por parte de la AVP al operar sus programas. Cuando más de una de las leyes de derechos civiles aplique a una situación, siempre y cuando no se contradigan; estas leyes serán leídas y aplicadas en conjunto. Es política de la AVP cumplir con todas las Leyes de Derechos Civiles vigentes y promulgadas de manera subsiguiente, que incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe la discriminación por motivo de raza, color, o nacionalidad, o su percepción, en los programas o las actividades que reciben asistencia económica federal;
 - b. Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, según enmendada por la Ley de Desarrollo de Vivienda y Comunidades de 1974 y la Ley de Enmiendas de Vivienda Justa de 1988 (Ley de Vivienda Justa), que garantiza la protección contra la discriminación más allá de la vivienda que recibe fondos federales e incluye religión, sexo, discapacidad y situación familiar como

clases protegidas adicionales. La ley también proporciona ejemplos de discriminación prohibida;

- c. Orden Ejecutiva 11063, que requiere igualdad de oportunidades en la vivienda;
 - d. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que describe los derechos específicos de vivienda de las personas con discapacidad que viven en vivienda que recibe fondos federales;
 - e. Ley contra la Discriminación por Edad de 1975, que establece ciertos derechos para los adultos mayores;
 - f. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades;
 - g. Ley de Reautorización sobre Violencia Contra la Mujer de 2013 (VAWA, por sus siglas en inglés), aprobada el 5 de enero de 2014, que establece los derechos de las víctimas de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual, y acoso que viven en vivienda que recibe fondos federales; y
2. La AVP no discriminará por motivo de raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingreso u otras clases protegidas bajo las leyes estatales o locales en el arrendamiento, alquiler, ocupación, uso, u otra disposición de vivienda o instalaciones relacionadas, que incluyen terrenos que son parte de un desarrollo bajo la jurisdicción de la AVP cubiertos por un Contrato Anual de Contribuciones (CAC) para vivienda pública con HUD.
 3. La AVP no denegará admisión a solicitantes cualificados de alguna manera por pertenecer a un grupo al que se le imputa conducta negativa. Cada solicitante será tratado como un individuo, basado en sus atributos personales y su comportamiento.
 4. La AVP no permitirá que se interfiera con estas políticas para realizar favores personales o políticos.
 5. La AVP solo ofrecerá unidades en el orden establecido en esta política.
 6. Se podrían permitir modificaciones a la PAOC como acomodo razonable para personas con discapacidades elegibles.
 7. La AVP no denegará admisión a ningún solicitante ni asistencia a ningún inquilino solamente porque el/la solicitante o inquilino/a es o haya sido víctima de violencia doméstica, violencia entre parejas, violencia sexual, o acoso, si el/la solicitante o inquilino/a cualifica de alguna manera para asistencia o admisión.

B. Política de Acomodo Razonable

1. Un solicitante o inquilino con una discapacidad puede solicitar y recibir un acomodo razonable en cualquier momento. La Sección XIII contiene la definición de una persona con una discapacidad, una persona con una discapacidad y una persona cualificada con discapacidades para propósitos de determinar si alguien puede obtener un acomodo razonable.
2. Una “persona cualificada con una discapacidad” es una persona con una discapacidad que está dispuesta y es capaz de cumplir con las siguientes obligaciones esenciales de alquiler.

- a. Pagar a tiempo el alquiler, los servicios públicos, y otros cargos, según lo requiera el contrato de arrendamiento;
 - b. Cuidar y evitar dañar la unidad y las áreas comunes;
 - c. Usar las instalaciones y el equipo de manera adecuada;
 - d. No crear peligros de salud ni seguridad;
 - e. Informar los daños y las necesidades de mantenimiento;
 - f. No interferir con los derechos y el disfrute pacífico de otras personas;
 - g. Evitar dañar la propiedad de otras personas;
 - h. No participar en actividad delictiva que amenace la salud, la seguridad, o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones de otros inquilinos, personal, o personas en los alrededores inmediatos;
 - i. No participar en actividades delictivas relacionadas con drogas; y
 - j. Cumplir con los requisitos del programa de HUD y la AVP.
3. La AVP, como agencia pública, tiene la obligación de proporcionar “acomodos razonables” a los solicitantes e inquilinos cualificados si ellos o cualquier miembro de su familia tiene alguna discapacidad.
4. Un acomodo razonable es una modificación o un cambio que la AVP puede hacer a sus unidades, edificios, políticas y procedimientos que ayudará a un solicitante o inquilino cualificado de alguna manera que tenga una discapacidad a aprovechar al máximo y usar los programas de la AVP, incluidos los que son operados por otras agencias en espacios públicos propiedad de la AVP.
5. Los ejemplos de acomodos razonables incluyen, pero no se limitan a:
- a. Modificar una unidad de la AVP para hacerla accesible de manera que pueda ser usada por un inquilino con discapacidades o un miembro de la familia del inquilino;
 - b. Transferir a un inquilino de una unidad que no puede hacerse accesible a una unidad que sea accesible;
 - c. Ensanchar la puerta de un salón comunitario o baño público de manera que una persona con un impedimento de movilidad pueda usar la instalación;
 - d. Añadir o alterar elementos de una unidad o área común de manera que pueda ser usada por un solicitante o inquilino cualificado que tenga alguna discapacidad, que incluye, pero no se limita a:
 - 1) Modificar una unidad no accesible según sea necesario para un solicitante o inquilino con impedimentos de visión o audición.¹
 - 2) Instalar detectores de humo de luz parpadeante (estroboscópica) en una unidad para una familia con un miembro que tenga un impedimento de audición;
 - 3) Instalar barras de soporte estructural en el baño;
 - 4) Cambiar las perillas de la puerta a manijas de palanca;
 - 5) Modificar una cocina para hacerla accesible;
 - 6) Instalar enseres de cocina accesibles;

¹ Este es un proceso relativamente rápido y poco costoso que no equivale en costo ni tiempo a crear una unidad completamente accesible para una persona con impedimentos de movilidad, y no debe ocasionar retrasos mayores para alojar a una persona con una discapacidad sensorial.

- 7) Instalar un dispositivo visual para los servicios públicos necesarios;
 - 8) Modificar un baño para hacerlo accesible; o
 - 9) Bajar la mirilla de la puerta.
- e. Permitir que una familia tenga un animal de asistencia para un miembro de la familia que tenga una discapacidad en un desarrollo que no permita mascotas, o limite el tamaño o tipo de animal;
 - f. Ofrecer programas y servicios en lugares accesibles a personas con discapacidades;
 - g. Asegurarse de que las políticas de la AVP sean accesibles para los solicitantes e inquilinos que tengan discapacidades o impedimentos cognitivos. La AVP puede hacer ajustes como los siguientes, cuando se solicite:
 - 1) Hacer documentos con letras grandes, en Braille, CD, o tener un lector disponible para un solicitante o inquilino que tenga un impedimento de visión o cognitivo durante entrevistas o reuniones con el personal de la AVP;
 - 2) Tener a un intérprete de lenguaje de señas disponible para un solicitante o inquilino que tenga un impedimento de audición, cuando se solicite y sin costo para el solicitante o inquilino, durante entrevistas o reuniones con el personal de la AVP; y
 - 3) Permitir que un solicitante o inquilino que tenga una discapacidad esté acompañado o representado por un miembro de la familia, amigo, o defensor en todas las reuniones y entrevistas con la AVP si la persona desea dicha representación.
 - h. Permitir que una agencia o persona externa ayude a un solicitante que tenga una discapacidad a completar satisfactoriamente el escrutinio de solicitante; o
 - i. Permitir que una agencia o persona externa ayude a un inquilino que tenga una discapacidad a cumplir con las obligaciones esenciales del alquiler.
6. Un acomodo no es razonable si:
- a. Causa una carga financiera y administrativa excesiva; o
 - b. Representa una alteración fundamental a la naturaleza del programa de la AVP.
7. Una familia solicitante o inquilina que tenga un miembro con una discapacidad tiene que ser capaz de cumplir con las obligaciones esenciales del alquiler que aparecen en el **Contrato de Arrendamiento** de la AVP.
8. Si un miembro de la familia solicitante o inquilina solicita asistencia con una de las obligaciones esenciales del alquiler, la AVP puede, como acomodo razonable, hacer un referido a una persona o agencia que pueda proporcionar dicha asistencia.
9. Si un solicitante o inquilino recibe un referido a una agencia o persona que pueda ayudarlo a cumplir con las obligaciones esenciales del alquiler, este no tiene la obligación de aceptar el servicio, pero puede usar cualquier servicio que escoja. Sin embargo, si no puede cumplir con las obligaciones esenciales del alquiler o continúa una violación al contrato de arrendamiento, la AVP puede denegar al solicitante o cancelar el contrato de arrendamiento del inquilino.
10. Un solicitante o inquilino cualificado tiene el derecho de no discutir su discapacidad con la AVP si así lo prefiere. La AVP tiene la obligación de ofrecer un acomodo si la agencia tiene conocimiento de la solicitud, ya tiene razón para creer que el acomodo es necesario o si la necesidad de acomodo es obvia.

C. Promoción Afirmativa de la Vivienda Justa

1. La AVP tiene el compromiso de desarrollar e implementar iniciativas para promover de manera afirmativa la vivienda justa según lo ordena la Ley de Vivienda Justa.
2. La AVP usará recursos de asistencia económica federal y de otros programas para superar las barreras de vivienda justa para los solicitantes e inquilinos de vivienda pública, que incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Desarrollo de una Evaluación de Vivienda Justa
 - b. Planificación e implementación de acciones
 - c. Mantenimiento de expedientes y evaluación
3. La AVP publicará el cartel de Vivienda Justa en la oficina principal y en todas las oficinas de administración de la propiedad.
4. La AVP incluirá la publicidad y el logo de Vivienda Justa en todos los documentos distribuidos a los solicitantes e inquilinos y en cualquier material publicitario.
5. La AVP cumplirá con todos los requisitos de recopilación de datos para receptores según su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad y características de la familia.
6. La AVP usará la Guía de Planificación de Vivienda Justa de HUD al tomar decisiones relacionadas con la política de vivienda justa.

D. Cómo Hacer que los Programas y las Instalaciones Sean Accesibles para las Personas con Discapacidades

1. Con el fin de permitir a las personas con discapacidades aprovechar al máximo los programas y las actividades de vivienda de la AVP, de conformidad con la Sección 504, Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Enmiendas de Vivienda Justa de 1988, la AVP cumplirá con todos los requisitos y las prohibiciones de las leyes aplicables. Los acomodos razonables están sujetos a las pruebas de carga excesiva y alteración fundamental. Si el acomodo razonable solicitado no provoca una carga excesiva o alteración fundamental, la AVP trabajará para hacer modificaciones físicas o revisar los procedimientos que crean una barrera a la igualdad de oportunidades de vivienda para todos.
2. Las instalaciones y los programas usados por los solicitantes e inquilinos deberán ser accesibles para las personas que tengan impedimentos de movilidad y sensoriales y otras personas con discapacidades. Estas instalaciones incluyen, pero no se limitan a: oficinas de solicitud y administrativas, salones de vista, centros comunitarios, instalaciones de lavandería, salones de manualidades y juegos, etc. (en la medida en que la AVP tenga dichas instalaciones). Si la AVP ofrece dichas instalaciones, y no hay ninguna accesible, hará algunas accesibles, sujeto a la prueba de carga excesiva financiera y administrativa. No se requiere que todas las áreas públicas y comunes se hagan accesibles siempre y cuando las personas con discapacidades tengan total acceso a todos los tipos de instalaciones y actividades disponibles. Por ejemplo, no todas las instalaciones de lavandería tienen que ser accesibles siempre y cuando haya suficientes instalaciones de lavandería accesibles para las personas con discapacidades en cada desarrollo que ofrezca instalaciones de lavandería.
3. Los documentos usados por los solicitantes e inquilinos serán ofrecidos en un formato alterno cuando se soliciten y serán accesibles para las personas con impedimentos de visión, audición, u otros impedimentos sensoriales. Además, los documentos serán escritos en lenguaje sencillo y

claro para permitir que los solicitantes e inquilinos que tengan discapacidades de aprendizaje o cognitivas entiendan lo mejor posible.

E. Ley sobre la Violencia contra la Mujer

1. La Ley de Reautorización sobre la Violencia contra la Mujer de 2013 aplica a hombres y a mujeres por igual.
2. La AVP y sus compañías de administración de propiedad privada tienen que mantener la información relacionada con víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso de manera confidencial y de conformidad con las Leyes de Privacidad:
 - a. No se deberá ingresar ninguna documentación de VAWA provista en ninguna base de datos que sea compartida.
 - b. Los empleados ni la administración de la propiedad tendrán acceso a documentación de VAWA a menos que el personal autorizado de VAWA lo autorice explícitamente.
 - c. La AVP no deberá divulgar la documentación de VAWA a ninguna otra entidad ni agencia externa a menos que la divulgación de la documentación:
 - 1) Haya sido solicitada por la persona que pidió las protecciones de VAWA o haya expresado su consentimiento, por escrito; o
 - 2) Sea requerida para un procedimiento de desalojo; o
 - 3) Sea requerida por las leyes aplicables.
3. Documentación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso
 - a. Para proporcionar las consideraciones que aparecen en esta PAOC y en el Contrato de Arrendamiento a un/a inquilino/a o solicitante que ha sido víctima de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso, la víctima debe documentar que, de hecho, es una víctima. El Agente Administrador y/o la AVP deberán verificar toda la información que reciban con relación a este asunto.
 - b. Una víctima puede presentar evidencia no convencional para documentar la violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso. Sin embargo, dependiendo de los arreglos o la modificación solicitada, podrían requerirse diferentes tipos de evidencia documentada.
 - c. La documentación que podría ser solicitada, incluye, pero no se limita a:
 - 1) El formulario de certificación aprobado por HUD firmado por el/la inquilino/a o solicitante; o
 - 2) Una declaración certificada de un empleado, agente, o voluntario de un proveedor de servicios a víctimas, un abogado, o profesional médico, de quien la víctima ha buscado asistencia para lidiar con la violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso; o
 - 3) Un informe de la policía federal, estatal o local; o
 - 4) Una orden de protección vigente; o

- 5) Una carta de agencias administrativas y/o profesionales de salud mental, de quien la víctima ha buscado asistencia.
4. La AVP puede eliminar a un miembro del hogar de un contrato de arrendamiento independientemente de si el miembro del hogar firma en el contrato de arrendamiento (mediante una bifurcación del contrato de arrendamiento), con el fin de desalojar o cancelar los derechos de ocupación de cualquier inquilino u ocupante ilegal que participe en actos delictivos de violencia física contra otros miembros del hogar autorizados sin desalojar ni cancelar los derechos de ocupación de la víctima de dicha violencia.

F. Personas con Dominio Limitado del Español (LSP, por sus siglas en inglés)

1. Las personas que no hablan español como idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leerlo, escribirlo, hablarlo o entenderlo (con dominio limitado del español, o “LSP”) podrían tener derecho a recibir asistencia en su idioma para un tipo particular de servicio, beneficio, o encuentro.
2. La AVP busca brindar acceso justo y razonable a sus programas y servicios a las personas con dominio limitado del español a través de su Plan de Asistencia con el Idioma (LAP, por sus siglas en inglés). La AVP tomará en consideración los siguientes análisis de cuatro partes para garantizar que las personas con dominio limitado del español tengan acceso a sus programas, servicios y actividades:
 - a. La cantidad o proporción de inquilinos, solicitantes y miembros de la comunidad con dominio limitado del español a los que sirve o encuentra la AVP;
 - b. La frecuencia con la que personas con dominio limitado del español que usan un idioma en particular entran en contacto con la AVP;
 - c. La naturaleza e importancia de las interacciones relacionadas con el programa, la actividad o el servicio proporcionado por la AVP; y
 - d. Los recursos disponibles para la AVP, y los costos relacionados con diferentes opciones de servicio de idiomas.
3. Los materiales escritos y saludos telefónicos usados para comunicarse con inquilinos, solicitantes o posibles solicitantes de la AVP estarán disponibles en inglés para aumentar el acceso de la población que habla inglés en la jurisdicción. Los materiales escritos que estarán disponibles en inglés incluyen documentos, como contratos de arrendamiento, formularios, políticas y avisos a inquilinos y solicitantes de la AVP; al igual que materiales de mercadeo para promocionar las oportunidades de vivienda que se usan para el mercadeo afirmativo. Deberá haber personal que hable inglés en los departamentos y las oficinas claves, como las oficinas de administración de propiedades que administran desarrollos con altas concentraciones de inquilinos que hablan inglés, que interactúan frecuentemente con inquilinos, solicitantes, o posibles solicitantes de la AVP que hablan inglés.
4. Cualquier solicitante o inquilino que tenga dominio limitado del español tiene el derecho a recibir la traducción verbal de documentos y conversaciones. La AVP, a través de sus Agentes Administradores, brindará acomodo a solicitantes e inquilinos que no pueden leer, pero entienden inglés o español, leyéndoles la notificación escrita y explicándoles cualquier cosa que se distribuya normalmente de manera escrita. Estas traducciones resultarán en una comunicación efectiva en caso de que el solicitante o inquilino sea una persona con discapacidades.

II. Procesamiento de Solicitudes y Elegibilidad para Admisión

La AVP mantiene listas de espera y usa un sistema de preferencia y una escala de ingresos para seleccionar a los solicitantes de sus listas de espera de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobadas por el gobierno federal y local. Cuando surge alguna unidad y el nombre de un solicitante llega al tope de la lista de espera, la AVP realizará una revisión para determinar la elegibilidad e idoneidad del solicitante para admisión. La AVP y el personal de administración de la propiedad revisarán y verificarán toda la información que presente la familia. Después de verificar la información del solicitante, se determinará si cualifica para admisión. Si se determina que un solicitante es inelegible para vivienda, este tendrá la oportunidad de explicar las circunstancias atenuantes y presentar información adicional. Solo las familias que cumplan con los criterios de elegibilidad de la AVP y pasen el escrutinio de solicitante recibirán una oferta de unidad de vivienda pública. La AVP alojará a los solicitantes de conformidad con el inventario de unidades de vivienda disponible.

A. Mercadeo Afirmativo

1. Es política de la AVP administrar sus programas de vivienda de manera afirmativa, así que la vivienda se hace disponible para las personas elegibles independientemente de su raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de violencia doméstica situación de licenciamiento militar o fuente de ingresos. La AVP actuará de conformidad con las políticas de mercadeo afirmativo de vivienda justa al pedir solicitantes, determinar su elegibilidad y concluir las transacciones de alquiler.
2. Si las listas de espera están cerradas, la AVP podría evaluar las características demográficas de los solicitantes antes de reabrir las con el fin de garantizar que las características concuerdan con las de las familias elegibles en la jurisdicción. Si algún grupo (según la lista de clases protegidas) tiene una representación proporcionalmente baja, la AVP hará publicaciones antes de reabrir la lista con el fin de garantizar que los miembros de esa clase tengan conocimiento sobre la admisión y puedan solicitarla.

B. Cualificación para Elegibilidad de Admisión

1. La AVP **solo** admitirá a solicitantes cualificados de conformidad con los siguientes criterios:
 - a. Constituyen una familia, según se define en la Sección XVIII de esta política, y el jefe del hogar tiene 18 años de edad o más;
 - b. Reúnen los requisitos de HUD sobre ciudadanía o condición de inmigrante elegible;
 - c. Tienen ingresos bajos con un ingreso bruto anual que no sobrepasa el 80% del ingreso medio del área (AMI, por sus siglas en inglés) o los límites de ingreso establecidos por HUD según el tamaño de la familia;
 - d. Proporcionan la documentación de los números de Seguro Social (SS) de todos los miembros de la familia o firmar una certificación sujeta a penalidades de perjurio para cada miembro de la familia que no tenga un número de SS si no tienen estatus de inmigración elegible; y
 - e. Cumplen con los criterios de escrutinio para admisión que aparecen en la Sección II.G. de esta política, como completar una sesión de orientación previa a la ocupación aprobada por la AVP, si así se solicita.

C. Procesamiento de Solicitudes

1. La AVP aceptará y procesará solicitudes de conformidad con los reglamentos de HUD aplicables, cuando haya una lista de espera abierta y el solicitante sea elegible para solicitar. Para propósitos de incluir una solicitud en la lista de espera, la AVP asumirá que los hechos, según certificados por el solicitante mismo en su solicitud, son correctos. Todos los hechos presentados en la solicitud serán verificados más tarde al realizar el escrutinio de los solicitantes para verificar su idoneidad.
2. Cómo solicitar:
 - a. Las familias que deseen solicitar Vivienda Pública deberán completar una solicitud para dicha asistencia. Las solicitudes se pueden hacer en persona, por correo, por teléfono, correo electrónico, relevo, fax o en línea. El método de solicitud se establecerá en el aviso de que se abrirá la lista de espera. Se aceptarán solicitudes completadas para todos los solicitantes y la información será verificada por la AVP.
 - b. Si las solicitudes se presentan en persona, las solicitudes completadas se estamparán con la fecha y hora en que se recibieron. Serán registradas en el sistema según la fecha y hora del sello de recibido. Se usará la fecha y hora en que se registró la solicitud en el sistema automatizado para clasificar las solicitudes en los grupos de preferencia y ninguna preferencia y se procesarán las solicitudes más antiguas primero.
 - c. Si las solicitudes se presentan por correo, por teléfono o en línea, se asignarán números de solicitud a la lista de espera de fecha y hora actual que correspondan a esa fecha y hora; de ahí en adelante, las solicitudes recibidas por correo, teléfono o en línea en un día en particular recibirán números de solicitud permanentes al azar (ya que es posible que, con cualquiera de estos métodos, más de una persona haya solicitado a la misma fecha y hora).
 - d. La solicitud es estampada con la fecha y hora, o se le otorga un número de solicitud y se remite a la oficina regional de la AVP en la que se procesará la selección y asignación del inquilino.
 - e. Se debe exhortar a las personas que tengan una discapacidad que les impide completar una solicitud a que se comuniquen con la AVP para hacer arreglos para acomodos de manera que puedan completar su solicitud. Si el solicitante tiene una discapacidad visual, todos los avisos deben estar en un formato accesible que el solicitante pueda entender.
3. Según surgen unidades, los solicitantes en el tope de la lista de espera cuya composición familiar y requisitos de accesibilidad concuerdan con los elementos² de las unidades disponibles tendrán que asistir a una entrevista para completar su expediente de solicitante, confirmar su elegibilidad y ser evaluados para determinar su idoneidad. Se retirarán las solicitudes a los solicitantes que no asistan a su entrevista programada o que no respondan a las comunicaciones para programar una entrevista, sujeto a los acomodos razonables para las personas con discapacidades.
4. Cada expediente de solicitud de admisión a vivienda pública deberá incluir: el nombre del solicitante, los números de SS de todos los miembros de la familia, la fecha o el número de solicitud, la raza y etnicidad del solicitante (si reportadas), cantidad y fuente de ingresos, composición familiar de manera que se pueda asignar un tamaño de dormitorios de una unidad, la determinación de elegibilidad, la fecha, el lugar, la identificación y las circunstancias de cada vacante que se haya ofrecido, pero fue rechazada, requisitos de accesibilidad, si alguno, y la preferencia de admisión, si alguna.

² Por ejemplo, tamaño de dormitorios o elementos de accesibilidad de la unidad.

- a. La siguiente información será verificada para determinar si cualifica para admisión a una vivienda de la AVP:
 - 1) Composición y tipo de familia (p. ej., adultos mayores, adultos no mayores, etc.);
 - 2) Ingreso anual;
 - 3) Activos e ingreso de activos;
 - 4) Deducciones del ingreso;
 - 5) Números de Seguro Social de todos los miembros de la familia³;
 - 6) Ciudadanía o condición de inmigrante elegible de todos los miembros de la familia;
 - 7) Preferencias de admisión;
 - 8) Cumplimiento con criterios de escrutinio de admisión, incluyendo los que aplican a propiedades de financiamiento mixto;
 - 9) Antecedentes penales; e
 - 10) Historial de pago de alquiler y servicios públicos.
- b. La información que aparece arriba requiere verificación por parte de terceros. Cualquier otra forma de verificación requiere anotación en el expediente que explique su uso.

D. Cómo Establecer y Mantener la Lista de Espera

1. La AVP administrará las listas de espera según lo requiera el reglamento de HUD.
2. Las solicitudes serán aceptadas con el propósito de añadir a solicitantes a una lista de espera solo cuando se abra una.
 - a. Una lista de espera puede permanecer abierta durante un periodo de tiempo indefinido si la cantidad de solicitantes en la lista de espera no sobrepasa la cantidad de solicitantes necesaria para llenar las vacantes previstas.
 - b. Se puede una lista de espera durante un periodo de tiempo definido si la cantidad de personas que se proyecta que solicitará durante este periodo sobrepasa la cantidad de solicitantes necesaria para llenar las vacantes previstas.
3. El procedimiento estándar de solicitud cronológica deberá aplicar a menos que la AVP opte por aceptar solicitudes preliminares en línea, por correo o por teléfono. Si se usa alguno de estos métodos para tomar una solicitud, la lista de espera se convertirá a una con números de solicitud. Se asignará un número de solicitud a los solicitantes actuales que correspondan a la fecha y hora de su solicitud. De ahí en adelante, se asignarán números de solicitud al azar a las solicitudes recibidas el mismo día por correo, teléfono o en línea, ya que se podrían recibir varias solicitudes al mismo tiempo.
4. Se eliminarán los nombres de los solicitantes de una lista de espera si el solicitante no responde a los intentos hechos por la AVP o el Agente Administrador de contactarlos o comunicarse con ellos o si el solicitante así lo pide. Se harán acomodos razonables para garantizar que se establezca

³ Si un miembro de la familia del solicitante no tiene condición de inmigrante elegible, el miembro no tendrá que proporcionar un número de Seguro Social, pero tendrá que firmar una certificación para cada miembro de la familia que no tenga un número de Seguro Social y el alquiler del inquilino será prorrateado según corresponda.

la comunicación con las familias con personas con discapacidades de la manera en que la familia lo solicite.

5. La AVP actualizará periódicamente cada lista de espera comunicándose con todos los solicitantes por escrito, o en el formato alterno que haya solicitado un solicitante con una discapacidad cualificado. Todos los solicitantes son responsables de mantener la información personal que presenten en sus solicitudes correcta (p. ej., el solicitante tiene que informar cualquier cambio en su dirección, número de teléfono, composición familiar o ingreso de la AVP).

E. El Sistema de Preferencia para Admisión

1. Preferencias de admisión:

Una preferencia de admisión no garantiza la admisión. Las preferencias establecen el orden en que se coloca a un solicitante en la lista de espera. Cada solicitante tiene que cumplir con los Criterios de Selección de la AVP antes de que le ofrezcan una unidad.

2. Otros factores además de las preferencias:

Antes de aplicar su sistema de preferencia, la AVP pareará las características de la unidad disponible con los solicitantes disponibles en la lista de espera. Los tamaños, elementos de accesibilidad, o tipos de proyecto de la unidad limitan la admisión de familias a unidades cuyas características concuerden con la unidad vacante disponible. Al parear una unidad con las características de la familia, las familias que aparecen más abajo en la lista de espera podrían recibir una oferta de vivienda antes que las familias que tengan una fecha y hora de solicitud anterior o que una familia con una preferencia más alta (p. ej., la próxima unidad disponible es una unidad accesible y la única familia solicitante que necesita dichos elementos está en el grupo de ninguna preferencia, es decir, no tiene preferencia). A continuación, se describen los otros factores del sistema de preferencia que afectan la selección del solicitante:

- a. Al seleccionar a una familia para una unidad con elementos accesibles, la AVP dará preferencia a las familias que incluyan a personas con discapacidades que necesiten los elementos de la unidad debido a su discapacidad. La primera preferencia se otorgará a las familias inquilinas existentes que buscan un traslado y la segunda preferencia a las familias solicitantes. Si no se encuentra ninguna familia que necesite elementos accesibles para una unidad que los tenga, la AVP alojará a una familia que no necesite los elementos de la unidad, pero, si no tiene a una persona con alguna discapacidad, tendrá que mudarse de la unidad accesible cuando aparezca una familia que necesite y pueda aprovechar los elementos de la unidad.
- b. Al seleccionar a una familia para una unidad en una propiedad que alberga a familias de adultos mayores y familias con personas con algunas discapacidades, contrario a un desarrollo de ocupación general que también alberga a familias de adultos no mayores, la AVP dará igual prioridad a las familias de adultos mayores y a las familias con personas con alguna discapacidad.

Al seleccionar a una familia para una unidad en una propiedad designada solo para adultos mayores, el jefe, cónyuge/co-jefe o único miembro debe tener 62 años de edad o más.

- c. Al seleccionar a una persona soltera en un desarrollo de población mixta, los adultos mayores, o las personas con discapacidad que son solteros tienen prioridad sobre otras personas solteras. Los solicitantes solteros que no sean adultos mayores, o personas con discapacidad,

solo pueden ser admitidos después de que todos los adultos mayores o las personas con discapacidad hayan recibido una oferta de unidad.

Las preferencias serán otorgadas a solicitantes que hayan cualificado y que, al momento de ofrecerles la unidad (antes de ejecutar el contrato de arrendamiento); cumplan con las definiciones de las preferencias que se describen a continuación. La AVP no separará unidades vacantes para solicitantes con preferencias, ni relajará los criterios de elegibilidad o escrutinio para admitir a solicitantes con preferencias que no estén debidamente cualificados.

3. Verificación de preferencias:

Al momento de solicitar, las determinaciones iniciales del derecho de un solicitante para una preferencia podrían hacerse basadas en la certificación de un solicitante de su cualificación para esa preferencia. Esta cualificación tiene que ser verificada antes de ofrecerle una unidad. Los solicitantes que no cualifiquen para las preferencias reclamadas al momento de la certificación serán movidos al grupo de solicitudes de “ninguna preferencia” y perderán su fecha, hora y número de solicitud.

4. Preferencia (por adelantado):

La AVP tiene dos niveles de preferencia: Categoría 1 y Categorías A, B y C. Las Categorías A, B y C son preferencias iguales (no jerárquicas y no ponderadas). Las preferencias están disponibles para familias que cualifican si se ha verificado que cualifican al momento de la certificación. Las familias que cualifican para preferencias serán clasificadas en el grupo de preferencia de solicitantes por fecha y hora o número de solicitud, lo que aplique. Las preferencias no se suman. Una familia que cualifica para dos preferencias no tendrá una posición más alta en la lista de espera que una familia que cualifica para una sola preferencia:

- a. Categoría 1: Preferencia de Ley sobre la Violencia contra la Mujer (VAWA) y preferencia de Reunificación de Familias: Cualquier persona o familia que:
 - 1) Esté escapando, o intentando escapar de una situación de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso, u otra condición de violencia que ponga en peligro la vida de la persona o un miembro de la familia (incluidos los niños), que haya ocurrido en la residencia principal nocturna de la persona o la familia, o ha hecho que la persona o la familia tenga miedo de regresar a su residencia principal nocturna; y
 - 2) No tiene otra residencia; y
 - 3) No cuenta con recursos o redes de apoyo, p. ej., familia, amigos, organizaciones con base de fe u otras redes de apoyo social, para obtener otra vivienda permanente.
 - 4) Familias para las que la falta de vivienda es un factor principal para:
 - a. La colocación inminente de los niños de la familia en cuidado fuera del hogar; o
 - b. El retraso en transferir al niño o niños a la familia de cuidado fuera del hogar.
 - 5) Una persona o familia que reclama la preferencia de VAWA o de Reunificación de Familias debe ser capaz de corroborar la cualificación. La AVP no acepta certificaciones.
- b. Categoría A: Una persona o familia desplazada por un desastre natural declarado o por la acción del gobierno, aparte del desalojo, o una persona o familia que esté sin hogar, lo que significa que:

- 1) Una persona o familia cuyo hogar quedó destruido o inhabitable recientemente a causa de un desastre declarado por un gobierno local general⁴ (federal, estatal, territorial), como una persona o familia alojada actualmente en vivienda provisional y que no ha encontrado vivienda alterna; o
 - 2) Una persona o familia con una residencia principal nocturna en un lugar público o privado que no está diseñado o que no se use normalmente como alojamiento regular para humanos; o
 - 3) Una persona o familia que viva en un refugio público o privado supervisado designado como vivienda provisional; o
 - 4) Una persona o familia que esté saliendo de una institución (incluso un hospital) donde haya residido por 90 días o menos o que ha vivido en un refugio de emergencia o en un lugar que no esté preparado para humanos vivir inmediatamente antes de entrar en esa institución;
 - 5) Antes de que un solicitante sin hogar (bajo los números 2 al 4 arriba) reciba una oferta de unidad, la AVP deberá poder verificar que la familia solicitante está dispuesta y puede cumplir con el contrato de arrendamiento de la AVP. Esta preferencia no es de “vivienda primero”, sino para personas y familias que están “listas para vivienda”.
 - a. Familias que han sido desalojadas de cualquier vivienda por actividad delictiva violenta o actividad delictiva relacionada con drogas no tendrán derecho a recibir la preferencia de sin hogar.
 - b. Los casos de familias que han sido desalojadas de vivienda no subsidiada por no pagar el alquiler serán examinados individualmente para determinar su elegibilidad para la preferencia de sin hogar. Por ejemplo, si la razón por la que la familia no pagó el alquiler fue porque perdió su única fuente de ingresos o la carga del alquiler era más del 50 por ciento, tendrá derecho a la preferencia de sin hogar. Si la familia no tenía la carga del alquiler, pero no pagó el alquiler, no tendrá derecho a la preferencia de sin hogar.
 - 6) Las familias remitidas por agencias de ley y orden federales o locales que han sido testigo de un crimen o han proporcionado información sobre actividades delictivas a una agencia de ley y orden y una agencia de ley y orden federal recomienda realojar a la familia para evitar o reducir el riesgo de violencia contra la familia.
- c. Categoría B: Preferencia de familia que trabaja:
- 1) Las familias que trabajan recibirán preferencia en la lista de espera sujeto a que la AVP cumpla con el reglamento de HUD de arrendar un mínimo del 40% de las admisiones nuevas a familias de ingresos extremadamente bajos durante un año calendario.
 - 2) Una “familia que trabaja” tiene a un miembro adulto de la familia empleado un mínimo de 30 horas semanales al salario mínimo federal por lo menos 120 días calendario antes de su admisión.
 - 3) Los solicitantes alojados como resultado de la Preferencia de Familia o Persona que Trabaja tienen que mantener su empleo por lo menos durante seis (6) meses desde la

⁴ Los solicitantes que hayan sido inquilinos de vivienda pública o participantes del vale para la libre selección de vivienda anteriormente, y sean víctimas de desastres declarados por el gobierno federal, serán procesados según sea necesario antes que otras solicitudes de la lista de espera.

fecha en que se ejecuta el Contrato de Arrendamiento de Vivienda del Inquilino. No se realizará una recertificación interina para inquilinos que no mantengan su empleo sin una buena causa y se les continuará cobrando alquiler basado en el ingreso de empleo durante un periodo de seis (6) meses.

- 4) Ser despedido con causa de un empleo no incluye no reportarse al trabajo, exceso de ausencias, tardanzas habituales, lenguaje abusivo, robo, o cualquier otro comportamiento que sea el resultado directo de las acciones del inquilino.
 - 5) De conformidad con los reglamentos de HUD, una familia que trabaja también incluye a una familia en la que el jefe del hogar, co-jefe o cónyuge, o miembro único sea una persona de 62 años de edad o más o una persona con discapacidades según se define en esta política.
- d. Categoría C: Preferencia para familias con miembros con discapacidades:
- 1) Una familia con un miembro de la familia con discapacidad documentado que no necesita los elementos de una unidad accesible para movilidad, audición o pérdida de visión.
- e. Para todas las unidades de un dormitorio y estudio:
- 1) Familias de adultos mayores, con personas que tengan alguna discapacidad y personas desplazadas sobre otras personas solteras, siempre y cuando no haya una violación a la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975.
5. Administración de las preferencias:
- a. Dependiendo del tiempo que un solicitante tenga que estar en la lista de espera, la AVP verificará las preferencias al momento de la solicitud (cuando la lista de espera sea corta o no exista) o requerirá que los solicitantes certifiquen su cualificación para la preferencia al momento de la solicitud preliminar (cuando la espera para admisión sobrepasa los cuatro meses). Verificar las preferencias es uno de los primeros pasos para procesar a los solicitantes para admisión cuando una familia se acerca al tope de la lista de espera. Las verificaciones de preferencia no deberán tener más de 120 días al momento de certificación, a menos que exista una discapacidad que no se espera que cambie.
 - b. La AVP puede usar una solicitud preliminar para obtener la certificación de la familia de que cualifica para una preferencia. Se indicará a la familia que debe notificar a la AVP cualquier cambio que puede afectar su capacidad de cualificar para una preferencia.
 - c. Los solicitantes elegibles y auto certificados como que cualifican para una preferencia serán colocados en el grupo de solicitantes apropiado de la lista de espera.
 - d. Los solicitantes que se auto certifiquen para una preferencia al momento de la solicitud preliminar y no puedan verificar su situación de preferencia actual al momento de la certificación serán movidos a la categoría de ninguna preferencia, dependiendo de la fecha y hora, o número, de su solicitud, según sea aplicable.
 - e. Los solicitantes que no estén de acuerdo con la clasificación de preferencia de la AVP no podrán presentar una querrela. El Procedimiento de Querrela de la AVP solo aplica a los inquilinos. NO aplica a los solicitantes, solo a los inquilinos.
 - f. Los solicitantes que no cualifiquen para una preferencia serán colocados en el grupo de solicitud basado en la fecha y hora, o número, de la solicitud, según sea aplicable.
6. Es responsabilidad del solicitante notificar cualquier cambio en su situación de preferencia a la AVP. Si la situación de preferencia de un solicitante cambia mientras está en la lista de espera, se

ajustará su posición en la lista de espera para reflejar el cambio. El solicitante mantendrá su fecha original de solicitud cuando se haga un cambio.

7. Las preferencias de clasificación que aplican a las Listas de Espera basadas en el Lugar para Propiedades de Vivienda Designada para Adultos Mayores
 - a. Víctimas de violencia doméstica: Solicitantes elegibles que pueden documentar que han sido desplazados por motivo de violencia doméstica o necesitan mudarse de su vivienda actual por motivo de violencia doméstica. Véase la definición completa de violencia doméstica en II.E.8.a.
 - b. Víctimas de maltrato a adultos mayores: Solicitantes elegibles que pueden documentar que han sido víctimas de maltrato a adultos mayores. “Maltrato a adultos mayores” se refiere a cualquier acto a sabiendas, intencional, o negligente, por parte de un cuidador o cualquier otra persona que cause daño o riesgo serio de daño a un adulto mayor. “Maltrato” se refiere a ocasionar cualquier lesión física, mental, o sexual a un adulto elegible, que incluye explotación de sus recursos financieros. El maltrato a adultos mayores también incluye el descuido propio, una condición que resulta de la incapacidad de un adulto elegible, debido a impedimentos físicos o mentales, o ambos, o una capacidad reducida, de realizar las tareas esenciales de cuidado propio que amenazan significativamente su salud, como: proveer alimentos, vestimenta, refugio y atención médica esencial; y obtener los productos y servicios necesarios para mantener su salud física, mental, bienestar emocional y seguridad general.
 - c. La AVP no reducirá la edad del jefe del hogar a menos de 62 años de edad en ninguna propiedad de vivienda designada para adultos mayores.
 - d. Las familias de adultos mayores que no cualifiquen para esta clasificación de preferencia serán categorizadas como familias sin ninguna preferencia.
8. **Unidades accesibles**: A los solicitantes cualificados en la lista de espera que requieren una unidad accesible se les ofrecerá una unidad accesible vacante disponible antes de ofrecérsela a un solicitante que no necesite los elementos de la unidad. Véase la Sección III.H. para el orden en el que se ofrecen las unidades accesibles. La AVP mantendrá una lista de espera aparte para las unidades totalmente accesibles.

F. Escrutinio de la Idoneidad de Solicitantes

La AVP determinará la idoneidad de un solicitante para alquiler para el tipo de unidad que se le ofrecerá al momento del escrutinio. Todos los solicitantes serán evaluados de conformidad con los reglamentos de HUD y las prácticas de administración establecidas. El escrutinio incluirá la verificación de antecedentes penales, y puede incluir una verificación de crédito y del historial del inquilino. La AVP revisará los antecedentes penales de un solicitante hasta la fecha más atrás posible según sea necesario para ciertos delitos.

1. Durante el escrutinio, la AVP requiere que los solicitantes demuestren su capacidad de cumplir con las obligaciones esenciales de alquiler y las disposiciones del contrato de arrendamiento, que incluyen:
 - a. Pagar a tiempo el alquiler, los servicios públicos y otros cargos requeridos en el contrato de arrendamiento;
 - b. Cuidar y evitar dañar la unidad y las áreas comunes;
 - c. Usar las instalaciones y el equipo de la manera indicada;

- d. No crear peligros de salud o seguridad;
 - e. Reportar los daños y las necesidades de mantenimiento;
 - f. No interferir con los derechos y el disfrute pacífico de otras personas;
 - g. Evitar dañar la propiedad de otras personas;
 - h. No participar en actividades delictivas que amenacen la salud, la seguridad, o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones de otros inquilinos, el personal, o las personas en los alrededores inmediatos;
 - i. No participar en actividad delictiva por drogas; y
 - j. Cumplir con los requisitos del programa de HUD y la AVP.
2. La AVP determinará la capacidad de cada familia solicitante de cumplir con las obligaciones esenciales de alquiler y las disposiciones del contrato de arrendamiento.
 3. Un solicitante cualificado que tenga una discapacidad puede cumplir con las obligaciones esenciales de alquiler si puede demostrar, por ejemplo, que ha obtenido asistencia para cuidar la unidad, si así lo necesita. La AVP otorgará un acomodo razonable al solicitante según lo establece la Sección I.B.
 4. Los solicitantes que cualifican como víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso pueden presentar historiales incompletos de alquiler y empleo, que se requieren como una condición de admisión o asistencia, cuando divulgar dicho historial de alquiler o empleo está directamente relacionado con la situación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso o pondría en peligro la seguridad del o la solicitante o de los miembros de la familia del o la solicitante.
 5. Todos los solicitantes y miembros del hogar de 18 años de edad o más (incluidos los auxiliares residentes) estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales. La AVP podría proporcionar información a todos los solicitantes sobre cómo obtener una copia gratis de su informe de crédito. Si se deniega la vivienda debido a la información de antecedentes penales, la AVP proporcionará una copia de la información de antecedentes penales usada.
 6. Se podría revisar y verificar el historial del inquilino de los pasados dos años de todos los miembros adultos del hogar solicitante, e incluye cualquier violación al contrato de arrendamiento.
 7. Todos los miembros del hogar, de 18 años de edad o más, tienen que firmar todos los formularios de consentimiento que autorizan a la AVP a hacer las indagaciones necesarias sobre el comportamiento o los antecedentes del solicitante respecto al cumplimiento del contrato de arrendamiento, e incluyen el Formulario 9886 de HUD y el Formulario de Autorización y Relevo de Consentimiento de la AVP, esto incluye obtener información sobre arrestos, condenas y desalojos con el fin de determinar un patrón de comportamiento y la probabilidad de que cumpla con el contrato de arrendamiento. No firmar los formularios de consentimiento, que incluyen el Formulario 9886 de HUD y el Formulario de Autorización y Relevo de Consentimiento de la AVP, resultará en que el solicitante sea rechazado.
 8. Los costos administrativos incurridos para completar el proceso de escrutinio del solicitante serán pagados por la AVP o las compañías de administración de la propiedad.

G. Criterios de Escrutinio para Admisiones

Además de los criterios de elegibilidad mencionados arriba, la AVP podría usar los criterios de escrutinio que aparecen en esta sección para determinar si acepta o rechaza a un solicitante para

vivienda. Si llegan solicitantes de emergencia, que hayan sido víctima de un desastre declarado por el gobierno federal, sin documentos de identificación, la AVP obtendrá el nombre y número de SS del jefe del hogar. Además, verificará la elegibilidad actual de la familia usando el sistema de EIV de HUD y realizando una verificación de antecedentes penales. Si no se pueden verificar los datos en el sistema de EIV de HUD y en una verificación de antecedentes penales, la AVP puede aceptar documentación alterna que demuestre su participación en el programa de vivienda pública, participación en los Programas de HCV, o que establezca su elegibilidad.

1. Se tomará en consideración el desempeño anterior de un solicitante cubriendo las obligaciones financieras, en especial el pago de alquiler.
2. Los solicitantes con un historial de incomodar a vecinos, destruir la propiedad, o hábitos cotidianos o de limpieza en residencias anteriores que puedan afectar de manera negativa la salud, seguridad, o bienestar social de otros inquilinos podrían ser rechazados.
3. Se hará una revisión de los solicitantes que tengan resultados negativos de esta autoridad de vivienda y de otras autoridades o programas de vivienda. Será responsabilidad del solicitante proporcionar evidencia que demuestre que los resultados negativos no fueron su culpa.
4. Los solicitantes que tengan una deuda con la AVP o cualquier otra autoridad de vivienda o programa de vivienda subsidiada tienen que pagar la deuda en un periodo de 30 días a partir de la notificación para que la solicitud sea considerada. Pagar la deuda no da derecho automáticamente a la familia a ser admitida. En su lugar, la familia debe ser evaluada por todos los otros criterios una vez se pague la deuda.
5. Los solicitantes que no puedan conectar todos los servicios públicos a nombre del jefe del hogar, co-jefe o cónyuge serán denegados. Si esto no se puede verificar antes de firmar el contrato de arrendamiento, el inquilino tendrá cinco días laborables para presentar documentación al Agente Administrador de que se ha presentado la solicitud de conectar los servicios públicos a nombre del jefe del hogar, co-jefe o cónyuge. Los servicios públicos tienen que estar operando en un periodo de 30 días a partir de la fecha de efectividad del contrato de arrendamiento o el Agente Administrador procederá con el desalojo excepto si la compañía responsable de hacer las instalaciones de agua o electricidad están en proceso de instalar las mismas.
6. Una familia solicitante que no cumpla con los requisitos de elegibilidad por edad para vivienda designada para adultos mayores, según aparece en la Sección II.E.8, no recibirá una oferta de unidad en un edificio designado para adultos mayores.
7. Los solicitantes tienen que presentar documentación de que los miembros de la familia que tienen entre 5 y 17 años y viven en el hogar están matriculados y asistirán a la escuela regularmente. Si no se puede verificar la asistencia regular, el solicitante tiene que probar que los niños están matriculados en la escuela. Familias que son de países extranjeros deben matricular sus hijos en escuelas para cumplir con este requisito
8. Los solicitantes tienen que presentar documentación de que los niños de 13 años de edad o menos tendrán supervisión adecuada cuando no haya un adulto presente en la unidad. (es decir, asistir a un programa después de la escuela mientras los miembros adultos de la familia están en el trabajo). La familia tiene la responsabilidad de verificar la persona responsable de la supervisión de los niños de 13 años de edad o menos.
9. La AVP deberá obtener una verificación de antecedentes penales para cada miembro de la familia solicitante que tenga 18 años de edad o más. De conformidad con las leyes federales, la AVP

deberá garantizar que ningún miembro de la familia haya participado recientemente en actividad delictiva violenta que amenace la seguridad del público, ni en actividad delictiva relacionada con drogas. El término “reciente” significa en los seis meses anteriores.

10. La AVP no deberá aprobar la admisión a solicitantes con antecedentes penales cuya presencia pueda comprometer la salud, seguridad, bienestar social y/o disfrute pacífico de la vivienda a otros residentes o participantes, a menos que el aplicante ha aprobado un programa de re-ingreso. Los programas de re-ingreso prepara a personas anteriormente encarceladas a reintegrasen al trabajo, con la familia y en la sociedad diaria.
11. La AVP puede denegar la admisión por actividad delictiva a un miembro del hogar según se autoriza en esta sección si determina, basado en la preponderancia de la evidencia, que el miembro del hogar ha participado en la actividad, independientemente de si el miembro del hogar ha sido arrestado o condenado por dicha actividad.
12. Si la AVP pretende denegar la admisión por actividad delictiva que aparece en el historial de antecedentes penales del solicitante, la AVP le proporcionará una copia de su expediente de antecedentes penales. La familia tendrá la oportunidad de disputar la precisión y relevancia del expediente en el proceso de revisión informal. Si la AVP deniega a un solicitante basado en la información de algún asunto delictivo pendiente, el nombre del solicitante permanecerá en la lista de espera hasta que se presente documentación que muestre el resultado del caso. Si se desestima el caso del solicitante o se absuelve su caso, la solicitud será procesada.
13. Para evitar admitir a solicitantes con antecedentes penales, la AVP deberá examinar la actividad de todos los miembros adultos de la familia del solicitante antes de la fecha de admisión al programa. La AVP deberá tomar los pasos razonables para garantizar que ni el solicitante ni ningún miembro del hogar del solicitante que será incluido en el contrato de arrendamiento cumpla con algunos de los siguientes:
 - a. Personas desalojadas de vivienda que recibe asistencia del gobierno federal debido a actividad delictiva relacionada con drogas no son elegibles para admisión al programa de vivienda pública por un periodo de 5 años desde la fecha de dicho desalojo;
 - b. Si un miembro del hogar usa drogas ilícitas actualmente, se denegará asistencia a la familia. “Usa actualmente” se define como el uso de drogas ilícitas durante los últimos seis meses.
 - c. Si el uso actual, el patrón de uso de drogas ilícitas, o el patrón de abuso de alcohol de un miembro del hogar podría amenazar la salud, seguridad o derecho al disfrute pacífico de las instalaciones, la asistencia será denegada. La familia podría ser relevada de este requisito si demuestra a la AVP, y esta lo acepta, que el miembro del hogar ya no usa ilegalmente la sustancia controlada. Este relevo no está disponible para las personas que venden, producen, o fabrican sustancias ilegales. Este requisito también puede ser relevado si la familia demuestra a la AVP, y esta lo acepta, que el miembro del hogar ya no abusa o hace mal uso del alcohol y:
 1. ha completado satisfactoriamente un programa de rehabilitación por alcoholismo supervisado, certificado y aprobado por el Gobierno de Puerto Rico u otro estado; o
 2. está participando en un programa de rehabilitación por alcoholismo supervisado

- d. Si algún miembro del hogar ha participado en actividades delictivas relacionadas con drogas, actividad delictiva violenta o ha sido arrestado o condenado por la posesión o el uso ilegal de un arma de fuego o agresión agravada con un arma de fuego durante los pasados 5 años, se denegará la asistencia a la familia.
 - e. Si algún miembro del hogar ha sido condenado por actividad delictiva durante los pasados 5 años que pueda amenazar la salud, seguridad o derecho al disfrute pacífico de las instalaciones de otros residentes o personas que residen en el área inmediata, se denegará la asistencia a la familia.
 - f. Si algún miembro del hogar ha sido condenado por actividad delictiva durante los pasados 5 años que pueda amenazar la salud o seguridad de dueños de la propiedad, personal de la administración, empleados de la AVP o sus contratistas, subcontratistas o agentes, se denegará la asistencia a la familia.
 - g. Si es posible que algún miembro del hogar haya participado o amenazado con comportamiento abusivo o violento a empleados de la AVP o sus contratistas, subcontratistas o agentes, se denegará la asistencia a la familia.
 - h. La AVP rechazará la solicitud de cualquier adulto que sea buscado por actividad violenta o actividad delictiva relacionada con drogas en otra jurisdicción de los Estados Unidos.
 - i. Actividad delictiva violenta significa cualquier actividad delictiva que tenga como uno de sus elementos el uso, intento de uso o amenaza de uso de fuerza física lo suficientemente significativa como para causar, o que tenga probabilidad razonable de causar, daños corporales graves o daños graves a la propiedad. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a homicidio, robo violento de vehículo (*carjacking*), secuestro, amenaza verbal a una persona o uso de un arma, robo, disparo, agresión, pelea (incluso entre residentes), poner a niños en peligro o incendio intencional.
14. La asistencia será denegada permanentemente por cualquiera de las siguientes razones:
- a. Manufactura o producción de metanfetamina
 - b. Sujeto a un registro como agresor sexual
 - c. Condenado por incendio premeditado
 - d. Convicción por crímenes de fraude, soborno o otras actividades criminales en conexión con programas de vivienda federal, estatal o local.
15. Otros Requisitos de Admisión – Fraude
- a. Ningún miembro del hogar debe haber cometido fraude, soborno, ni ningún otro acto de corrupción ni delictivo relacionado con un programa de vivienda federal, estatal o local.
16. La falsificación u omisión intencional de información de una solicitante relacionada con su elegibilidad, ingreso, preferencia de admisión, historial de vivienda, asignaciones, composición familiar, o alquiler resultará en que la admisión sea denegada. Los errores no intencionales que no confieren ninguna ventaja al solicitante no serán considerados falsificaciones.
17. Los solicitantes deben ser capaces de demostrar su capacidad y disposición para cumplir con los términos del contrato de arrendamiento de la AVP, ya sea solos o con asistencia que pueden

comprobar que tendrán al momento de admisión.⁵ La disponibilidad de asistencia está sujeta a la verificación de la AVP.

H. Escrutinio de Solicitantes con Circunstancias Atenuantes

1. Si alguna información recibida a través del escrutinio tiene un efecto negativo sobre la cualificación de un solicitante para admisión, la AVP deberá considerar el tiempo, la naturaleza, y el alcance de la conducta del solicitante y cualquier factor que pueda indicar la probabilidad razonable de conducta favorable en el futuro. Las circunstancias atenuantes deben ser verificables para ser consideradas.
2. La AVP considerará si las personas que se han comportado de manera negativa que afecta su cualificación para admisión pueden documentar que han sido rehabilitadas de acuerdo con lo documentado por la organización gubernamental o sin fines de lucro correspondiente.
3. Se exhorta a los solicitantes a informar a la AVP cualquier historial de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso si el/la solicitante entiende que puede afectar su escrutinio.
 - a. Un/una solicitante que haya sido víctima de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso tendrá una oportunidad razonable de presentar información relacionada con su condición de víctima y la relación causal entre la violencia y cómo ha afectado su capacidad de cumplir con otros criterios de elegibilidad, como historial aceptable de crédito y de pago de alquiler, referencias del casero, historial de desalojo, historial de empleo o antecedentes penales.
4. Una vez se haya verificado la información del solicitante, se tomará una determinación final sobre su cualificación para admisión.
5. La AVP notificará a las familias cualificadas la fecha de ocupación aproximada siempre y cuando se pueda determinar esa fecha; sin embargo, la fecha indicada por la AVP es estimada y no garantiza que los solicitantes recibirán alojamiento para esa fecha.
6. Los solicitantes no cualificados recibirán un aviso de denegación de admisión. El aviso incluirá las razones para dicha determinación e información sobre el procedimiento de vista informal si el solicitante quiere solicitar una vista. En la vista informal, el solicitante puede ofrecer información sobre las circunstancias atenuantes o los errores en los hechos que la AVP usó para tomar la decisión. Las vistas informales para los solicitantes son diferentes a las vistas informales del Procedimiento de Querrela de Inquilinos. Los solicitantes no tienen derecho a usar el Procedimiento de Querrela de Inquilinos.

⁵ Los solicitantes cuyas referencias de caseros, financieras, de antecedentes penales, entre otras, demuestren que están dispuestos y son capaces de cumplir con los términos del contrato de arrendamiento en su vivienda existente serán considerados como que cumplen con este criterio. Los solicitantes con discapacidades que demuestren que una agencia o persona los ayudará a cumplir con las obligaciones esenciales de alquiler serán considerados como que cumplen con este criterio. Los solicitantes cuyas situaciones de vivienda hacen difícil que la AVP determine si son capaces y están dispuestos a cumplir con los términos del contrato de arrendamiento (p. ej., no tienen hogar, viven con amigos o familiares, o tienen otras circunstancias de vivienda no tradicionales) tendrán que demostrar su capacidad y disposición para cumplir con los términos del contrato de arrendamiento.

7. Los solicitantes cualificados que tienen una discapacidad, que no cumplan con los criterios del escrutinio, recibirán una oportunidad de demostrar si un acomodo razonable les ayudará a obtener alojamiento de conformidad con los criterios de escrutinio para admisión. Se exhorta a los solicitantes con discapacidades a que presenten información adicional en la entrevista inicial; sin embargo, pueden solicitar una reunión adicional para presentar esta información.
8. Se exhorta a los/las solicitantes víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso a quienes se les denegó admisión porque no pasaron el escrutinio del solicitante a presentar cualquier información que los/las identifique directamente como víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso. La AVP determinará si la violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso es un factor en los resultados negativos del escrutinio. La AVP no denegará de otra manera a solicitantes cualificados por ser o haber sido víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso.

I. Guías de Ocupación: Declaración de Aviso de Política de los Estándares de Ocupación de HUD, Dic. 18, Registro Federal de 1998

Los solicitantes que pasen el escrutinio y estén cualificados para recibir vivienda serán colocados en una lista de espera y asignados a un tamaño de unidad según las Guías de Ocupación que aparecen en esta sección. Las unidades deberán ser ocupadas por familias del tamaño adecuado. Por lo general, se espera que dos personas compartan un dormitorio.

Cantidad de Personas Por Estándar de Unidad

Cantidad de Dormitorios	Mínimo de Personas/ Unidad	Máximo de Personas/ Unidad
Estudio	1	2
1BR	1	2
2BR	2	4
3BR	3	6
4BR	4	8
5BR	5	10

1. Los siguientes principios rigen el tamaño de una unidad para los que cualificará una familia. Las unidades serán asignadas de manera que:
 - a. Un jefe del hogar (arrendatario) **no tendrá** la obligación de compartir un dormitorio a menos que esté casado, en una relación consensual, o de otra manera acuerde compartir un dormitorio.
 - b. Si la solicitante o un miembro del hogar del solicitante certifica que está embarazada, los niños que no han nacido serán contados al determinar el tamaño de la unidad cuando la familia presente la documentación del embarazo.

- c. La AVP contará a un niño que esté asistiendo a la escuela fuera del hogar por un tiempo, siempre y cuando la familia pueda documentar que el niño vivirá con la familia durante los meses de verano y vacaciones.
 - d. La AVP no contará a un niño (o niños) como que vive en el hogar si el padre/la madre ha perdido la patria potestad o esta ha sido cancelada. La familia debe informar a la AVP sobre la cancelación de la patria potestad en un periodo de 10 días calendario de haber ocurrido. Se podrían hacer excepciones, como acomodar las acciones de reunificación de familias por parte del tribunal, el Departamento de la Familia o cualquier otra entidad pertinente.
 - e. Un auxiliar residente **no tendrá** la obligación de compartir un dormitorio con el jefe del hogar. El tamaño de dormitorio de un inquilino no será ajustado para acomodar a los miembros de la familia de un auxiliar residente; más aún, los miembros de la familia de un auxiliar residente no pueden causar hacinamiento en la unidad. Si la adición de un auxiliar residente no causará el hacinamiento en la unidad actual, la AVP no aumentará el tamaño de dormitorios (p. ej., una persona soltera que vive en una unidad de 2 habitaciones).
 - f. Los niños que están sujetos a un acuerdo de custodia compartida, pero viven con el solicitante por lo menos el 51% del tiempo, serán considerados miembros de ese hogar. (51% del tiempo se define como 183 días del año, que no tienen que ser consecutivos). Las familias que reclaman custodia compartida o tutela provisional tienen que presentar una certificación legal de la misma.
2. Se pueden hacer excepciones al tamaño de unidad más grande permitido en los casos de acomodo razonable para personas con discapacidades. En dichos casos, es posible que haya que presentar documentación de terceros que certifique la necesidad de dormitorios adicionales, dependiendo del caso. La AVP se reserva el derecho de inspeccionar la unidad para determinar la necesidad continua de dormitorios adicionales.
 3. Cuando una familia solicita vivienda y se actualiza la lista de espera, algunas familias podrían cualificar para más de un tamaño de unidad. La AVP hará una oferta de vivienda del tamaño de unidad apropiado de conformidad con la primera unidad disponible y los Estándares de Cantidad de Personas por Unidad. Rechazar una oferta de unidad solo porque un solicitante está esperando una unidad más grande para la que también pudieran cualificar no es una buena causa para rechazar la oferta.
 - a. En las propiedades de vivienda designada para adultos mayores con apartamentos estudio y de un dormitorio, los solicitantes deben tomar la primera unidad que le ofrezcan, independientemente del tamaño de la unidad, o rechazarla con buena causa. Rechazar una oferta de unidad, o rechazarla para ser evaluado para una unidad en un lugar en particular sin buena causa, resultará en que se elimine el nombre del solicitante de la lista de espera.
 - b. Los solicitantes son responsables de hacer los cambios en composición familiar en su solicitud informando a la AVP. Si a una familia le ofrecen una unidad y ya no cualifican para ese tamaño de unidad, podrán actualizar su solicitud. El periodo de tiempo para recibir una oferta de unidad puede variar una vez se actualice el tamaño de la familia, aunque la solicitud retenga la fecha y hora original.
 - c. La AVP deberá cambiar la lista de tamaño de dormitorios cuando así se amerite en cualquier momento mientras la familia esté en la lista de espera.

- d. Las unidades serán alquiladas independientemente de la raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual (que incluye identidad de género), estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingresos.

III. Plan de Selección y Asignación de Inquilinos

El Plan de Selección y Asignación de Inquilinos (TSAP, por sus siglas en inglés) es la política de la AVP que determina cómo los solicitantes serán colocados en la lista de espera y en qué prioridad serán evaluados y se les ofrecerá vivienda. Esta política será aplicable a todas las familias interesadas que soliciten vivienda pública y a todos los solicitantes nuevos seleccionados de cualquier lista de espera de la AVP.

A. Desconcentración

1. La AVP determinará el ingreso promedio de todas las familias que viven en todos los desarrollos cubiertos por la AVP.
2. La AVP determinará el ingreso promedio de todas las familias que viven en cada desarrollo cubierto. Al determinar el ingreso promedio para cada desarrollo, la AVP tiene la opción de ajustar su análisis de ingreso para el tamaño de unidad de conformidad con los procedimientos establecidos por HUD.
3. La AVP deberá determinar si cada uno de sus desarrollos cubiertos cae sobre, dentro o debajo del Rango de Ingreso Establecido. El Rango de Ingreso Establecido es de 85 a 115 por ciento (incluido) del ingreso promedio de la familia (el ingreso promedio de toda la AVP para los desarrollos cubiertos según se define en el Paso 1), excepto que el límite superior nunca debe ser menos que el ingreso con el que una familia sería definida como una familia de ingresos extremadamente bajos.
4. La AVP con los desarrollos cubiertos que tengan ingresos promedio fuera del Rango de Ingreso Establecido podrían explicar o justificar el perfil de ingreso para estos desarrollos como que es constante y fomenta dos grupos de metas: las metas de desconcentración de pobreza y la combinación de ingresos según especifica el estatuto (traer a inquilinos de ingresos más altos a desarrollos de ingresos más bajos y viceversa); y las metas y estrategias locales incluidas en el Plan Anual de la AVP.
5. Cuando el Plan de la AVP que se presenta anualmente no explique o justifique el perfil de ingreso para un desarrollo cubierto, la AVP atenderá la desconcentración tomando una o más de las siguientes acciones:
 - a. Ofrecer incentivos diseñados para exhortar a las familias con ingresos por debajo del Rango de Ingreso Establecido a aceptar unidades en desarrollos con ingresos sobre el Rango de Ingreso Establecido, o viceversa, incluso incentivos de alquiler, planes de mercadeo afirmativo, o servicios adicionales;
 - b. Dirigiendo las mejoras en inversión y capital hacia desarrollos con un ingreso promedio por debajo del Rango de Ingreso Establecido para exhortar a las familias solicitantes cuyo ingreso es más alto que el Rango de Ingreso Establecido a aceptar unidades en esos desarrollos;

- c. Saltar a una familia de la lista de espera para llegar a otra familia en un esfuerzo por adelantar las metas de la política de desconcentración de la AVP.

B. Plan de Selección y Asignación de Inquilinos (TSAP, por sus siglas en inglés)

1. Se ofrecerá unidades a las víctimas de desastres declarados por el gobierno federal según sea necesario antes de a otros solicitantes de la lista de espera que aún no han recibido una oferta de unidad. Los solicitantes de la lista de espera recibirán una oferta de unidad después de que los inquilinos existentes que aparecen en la lista de traslado reciban una oferta de conformidad con la Política de Traslado.
2. Los inquilinos existentes a los que la AVP requiera hacer un traslado serán procesados de conformidad con la Política de Traslado.
3. Todas las ofertas de unidades serán realizadas por escrito,⁶ y la AVP no discriminará por motivo de raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingresos.
4. Los solicitantes recibirán una oferta de vivienda con el tamaño y tipo correctos para su familia. Las familias con personas con discapacidades cualificadas podrían recibir varias ofertas.
5. Los solicitantes tendrán dos días laborables para responder a la oferta de unidad, después de la cual, sus solicitudes serán eliminadas de la lista de espera y la próxima familia de la lista recibirá la oferta. A las personas con discapacidades cualificadas se les podría otorgar tiempo adicional para responder.
6. Un solicitante que no responda a una cita o a una oferta de unidad tiene hasta un año para solicitar que lo coloquen nuevamente en la lista de espera con la fecha y hora originales.
7. Se pueden ofrecer incentivos para las propiedades que sean difíciles de alquilar.

C. Administración de las Listas de Espera

1. Es política de la AVP asignar el lugar apropiado a cada solicitante en la lista de espera basada en el sitio en secuencia según:
 - a. El tipo y tamaño de la unidad que necesita (p. ej., ocupación general, población mixta o propiedad para adultos mayores, unidad accesible o no accesible, cantidad de dormitorios);
 - b. La preferencia del solicitante, y
 - c. La fecha y hora en que se recibió la solicitud, o el número de solicitud.
2. La AVP mantendrá su lista de espera en el formulario que registra el tipo y tamaño de la unidad que necesita, la situación de prioridad/preferencia de cada solicitante, la fecha y hora de solicitud, y la raza y etnicidad del jefe de la familia.
3. Para la lista de espera, el personal de insumo realizará el mercadeo, insumo de la solicitud inicial, procesamiento de la solicitud y administración de la lista de espera.

⁶ O formato alternativo como resultado de una solicitud de acomodación razonable por parte de un solicitante o inquilino con discapacidades cualificado.

El personal de Selección y Ocupación procesará las solicitudes y colocará a los solicitantes en la lista de espera pertinente. La AVP tiene que informar todos los esfuerzos de divulgación y la situación final de cada solicitante como resultado de los esfuerzos de divulgación, al igual que todas las ofertas, asignaciones y rechazos de unidades.

4. Para la lista de espera de traslados, el personal de insumo de la AVP realizará las entrevistas, determinaciones de elegibilidad, ofertas de vivienda y asignaciones de unidad de los inquilinos. Esto incluye los traslados realizados dentro del desarrollo que incluyen, pero no se limitan a, traslados a unidades del tamaño de dormitorio apropiado en casos de familias que se encuentran en unidades subutilizadas o en hacinamiento y traslados de emergencia rápidos completados por la División de Arrendamiento. Todos los traslados dentro del mismo desarrollo tienen que ser procesados por la AVP.
5. Para las listas de espera basadas en el lugar de propiedades designadas para adultos mayores, la AVP completará el mercadeo, insumo de solicitudes, entrevistas al solicitante, escrutinio de idoneidad, determinación de elegibilidad, ofertas de vivienda y asignación de unidades. La AVP procesará la solicitud y administrará, vigilará, auditará y dará mantenimiento a la lista de espera.
6. En todas las propiedades de Crédito Contributivo para Vivienda de Personas de Bajos Ingresos, los solicitantes tienen que cumplir con los requisitos de identificación por ingreso, no solo cuando soliciten, sino cuando hayan sido certificados para recibir una oferta de unidad.
7. La AVP procesará las actualizaciones de la solicitud y los retiros de la lista de espera.

D. Listas de Espera Basadas en el Lugar

1. La AVP mantendrá listas de espera basadas en el lugar para cada una de sus propiedades. Cada solicitante puede seleccionar hasta tres lugares o seleccionar “primero disponible” que significa que la familia aceptará una oferta en cualquier comunidad.
2. Es responsabilidad del solicitante comunicarse con la AVP por escrito o en persona para actualizar su solicitud (p. ej., información de contacto, composición familiar y cambio de preferencia).
3. Los solicitantes serán asignados electrónicamente a la lista de espera basada en el lugar (familia tradicional) en secuencia según:
 - a) El tipo y tamaño de unidad que necesita (p. ej., unidad accesible o no accesible, tamaño de dormitorios);
 - b) Escalas de ingreso: Según las leyes federales, por lo menos el 40% de las familias admitidas de la lista de espera en cualquier periodo de doce (12) meses debe tener Ingresos Extremadamente Bajos. El 60% restante de las familias admitidas de la lista de espera podría ser de Ingresos Muy Bajos o de Ingresos Más Bajos con ingresos anuales entre 31 y 80 por ciento del Ingreso Medio del Área.
 - 1) Ingresos Extremadamente Bajos: Ingreso anual menor que el 30% del Ingreso Medio del Área;
 - 2) Ingresos Muy Bajos / Ingresos Más Bajos: Ingreso anual entre el 31% y 80% del Ingreso Medio del Área.
- a) En las escalas de ingreso por preferencia de clasificación (o ninguna preferencia);
- b) En cada categoría de preferencias de clasificación por fecha y hora, o número de la solicitud.

4. Rechazar una unidad sin buena causa o no responder a una oferta de unidad provocará que se elimine el nombre del solicitante de la lista de espera.
5. Rechazar una unidad con buena causa provocará que se devuelva el nombre del solicitante a su lugar original en la lista de espera. La AVP determinará la buena causa.

Ejemplos de una buena causa incluyen, pero no se limitan a:

- a) Un solicitante o inquilino que se va a trasladar no puede mudarse al momento de la oferta y presenta verificación de que aceptar la oferta de una vacante idónea resultará en dificultad excesiva.
- b) La unidad no está lista para mudarse en la fecha proyectada para mudanza. “Lista para mudarse” significa que la unidad no tiene deficiencias en los Estándares Uniformes de Condición Física (UPCS, por sus siglas en inglés) y está limpia.
- c) La unidad no queda accesible a una fuente de empleo, educación o adiestramiento para el trabajo, cuidado diurno de niños, o programa educativo para niños con discapacidades⁷. La ubicación de la unidad requeriría que el miembro adulto del hogar renuncie a un trabajo, se dé de baja de una institución educativa o programa de adiestramiento para el trabajo, o saque a un niño de cuidado diurno o de un programa educativo para niños con discapacidades.
- d) La familia demuestra que aceptar la oferta colocará la vida, salud o seguridad de un miembro de la familia en peligro. La familia tiene que presentar documentación de la situación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso, o crímenes de odio, y/u otras situaciones de violencia no aleatorias que colocan en peligro la vida del inquilino.
- e) Cuando se hace la oferta de una unidad, un profesional de la salud verifica la documentación de respaldo de la hospitalización provisional o la recuperación de una enfermedad del jefe del hogar, de otros miembros del hogar (según aparece cada uno en la solicitud final o el contrato de arrendamiento), o del auxiliar residente necesario para el cuidado del jefe del hogar.
- f) La unidad tiene pintura de plomo y la familia tiene niños menores de siete (7) años y/o un miembro del hogar tiene alguna condición médica que podría afectarse de manera negativa si vive en una unidad con pintura de plomo.
- g) La unidad no es accesible para un miembro del hogar del solicitante con discapacidades.
- h) La unidad tiene elementos de accesibilidad que la familia del solicitante no necesita.

E. Listas de Espera Basadas en el Lugar para Propiedades de Vivienda Designada para Adultos Mayores

1. La AVP ha recibido aprobación de HUD para tener listas de espera basadas en el lugar en sus propiedades de vivienda designada para adultos mayores.
2. Se permite a los solicitantes seleccionar tres lugares de vivienda designada para adultos mayores u optar por la primera oferta de unidad disponible de todo el portafolio de vivienda designada para adultos mayores. El solicitante puede cambiar esta selección en cualquier momento antes de que comience el escrutinio.
3. No se permite a los solicitantes cambiar su selección de lugar mientras están en el proceso de escrutinio. Los solicitantes que rechacen pasar por el proceso de escrutinio o una oferta de unidad por cualquier razón, incluso porque prefieren un lugar diferente, serán eliminados de la lista de

⁷ Si el solicitante tiene a un hijo que participe en el programa.

espera basada en el lugar y tienen que volver a solicitar si y cuando se abra una lista de espera. Sin embargo, si se hace una oferta bajo la política de desconcentración, un solicitante puede rechazar la oferta sin penalidad.

4. Todos los solicitantes de vivienda para adultos mayores serán colocados en la lista de espera para el lugar que seleccionaron, o pueden solicitar para el primer lugar que esté disponible. Cuando haya una unidad disponible (p. ej., apartamento de estudio o de un dormitorio), se ofrecerá la unidad a la primera familia elegible. Si la familia no responde a una oferta de unidad o rechaza la unidad o pasar por el proceso de escrutinio para una unidad sin buena causa, que incluye rechazar la unidad debido a su tamaño, el solicitante será eliminado de la lista de espera.
5. Rechazar una unidad o pasar por el proceso de escrutinio para una unidad con buena causa provocará que se devuelva el nombre del solicitante a la lista de espera con su fecha original de solicitud en la lista de espera. La AVP determinará la buena causa.

F. Lista de Espera para Traslado

1. Los reglamentos de HUD estipulan que los inquilinos que estén en la lista de espera para traslado deberán recibir una (1) oferta de unidad. Sin embargo, podrían hacerse varias ofertas de unidad para satisfacer una solicitud de acomodo razonable.
2. Rechazar o no responder a las ofertas de unidad sin buena causa o no responder a una comunicación resultará en que el inquilino sea eliminado de la lista de espera para traslado. Para los traslados iniciados por el inquilino, si el inquilino rechaza la unidad sin buena causa, no puede volver a solicitar hasta doce (12) meses después la fecha de la carta de determinación final. Los inquilinos que serán relocalizados como un acomodo razonable podrán rechazar una oferta de unidad sin penalidad.

G. Cómo Hacer Ofertas de Unidad

1. Todos los traslados incluyendo los de acomodo razonable tienen prioridad sobre las nuevas admisiones.
2. Un solicitante recibirá una (1) oferta de unidad en uno de los lugares que haya seleccionado. Las ofertas se harán por teléfono, correo electrónico o fax, y se enviará al solicitante una carta de primera clase que confirme la oferta. Los solicitantes con discapacidades recibirán una oferta en el formato de comunicación que hayan designado.
3. Si hay más de una (1) unidad del tamaño y tipo apropiados disponible, la primera unidad que se ofrecerá será la unidad que esté, o estará, lista primero para mudarse. Si hay dos (2) unidades listas para mudarse el mismo día, la primera unidad que se ofrecerá será la primera unidad que se desocupe.
4. Un solicitante tiene que aceptar cualquier unidad que le hayan ofrecido en un periodo de dos (2) días laborables desde la fecha de la carta de oferta de unidad (o la fecha en que se presentó la comunicación en el formato alterno designado por un solicitante con discapacidades).
5. Si un solicitante rechaza una oferta de unidad, la AVP determinará si el rechazo fue o no con buena causa. Ejemplos de buena causa incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Un solicitante o inquilino que se va a trasladar no puede mudarse al momento de la oferta y presenta verificación de que aceptar la oferta de una vacante idónea resultará en una dificultad excesiva.

- b. La unidad no está lista para mudarse en la fecha proyectada para mudanza. “Lista para mudarse” significa que la unidad no tiene deficiencias en los Estándares Uniformes de Condición Física (UPCS, por sus siglas en inglés) y está limpia. Una unidad accesible lista también cumple con los requisitos de los Estándares Uniformes de Accesibilidad Federales (UFAS).
 - c. La familia demuestra que aceptar la oferta colocará la vida, salud o seguridad de un miembro de la familia en peligro. La familia tiene que presentar documentación de la situación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso o crímenes de odio, y/o otras situaciones de violencia no aleatorias que colocan la vida del/la inquilino/a en peligro.
 - d. Cuando se hace la oferta de una unidad, un profesional de la salud verifica la documentación de respaldo de la hospitalización provisional o la recuperación de una enfermedad del jefe del hogar, de otros miembros del hogar (según aparece cada uno en la solicitud final o el contrato de arrendamiento), o del auxiliar residente necesario para el cuidado del jefe del hogar.
 - e. La unidad tiene pintura de plomo y la familia tiene niños menores de siete (7) años y/o un miembro del hogar tiene alguna condición médica que podría afectarse de manera negativa si vive en una unidad con pintura de plomo.
 - f. La unidad no es accesible para un miembro del hogar del solicitante con discapacidades o no tiene los elementos de accesibilidad que la familia necesita.
 - g. La unidad tiene elementos de accesibilidad que la familia del solicitante no necesita.
6. Si el solicitante no responde a la oferta de unidad en un periodo de dos (2) días laborables, será eliminado de la lista de espera.
 7. Si el solicitante o inquilino es una persona con una discapacidad cualificada, se podrán hacer varias ofertas hasta que la familia acepte una unidad que cumpla con sus necesidades. Dicha familia no será penalizada por no responder a una oferta o por rechazar una oferta, aunque la unidad propuesta tenga todos los elementos que la familia necesite.

H. Unidades Accesibles

1. De conformidad con los requisitos de elegibilidad, la AVP ofrecerá las unidades accesibles disponibles en el siguiente orden:
 - a. Primero, al inquilino actual con una discapacidad que tenga la mayor necesidad de elementos especiales en la unidad accesible vacante y que esté ocupando una unidad que no tenga esos elementos de accesibilidad⁸;
 - b. Segundo, a un solicitante elegible con discapacidades que aparezca en la lista de espera y requiera los elementos de accesibilidad; y
 - c. Tercero, a un solicitante o inquilino elegible que no tenga una discapacidad. La AVP requerirá que el solicitante o inquilino que no tenga una discapacidad enmiende el contrato de

⁸ Si hay dos inquilinos en la lista de espera para traslado a una unidad accesible, pero el que aparece primero en la lista solo necesita una ducha sin barreras y la segunda familia tiene un miembro de la familia que usa una silla de ruedas todo el tiempo, la segunda familia recibirá la unidad accesible mientras se modifica una unidad regular con una ducha sin barreras.

arrendamiento que le requiera mudarse, cubierto por la AVP, a una unidad no accesible en un periodo de treinta (30) días calendario desde el aviso de la AVP si hay un solicitante o inquilino existente elegible con alguna discapacidad que requiera los elementos de accesibilidad de la unidad.

2. La AVP no prohibirá a una familia cualificada elegible, con una persona con discapacidad, que acepte una unidad no accesible, para la que la familia sea elegible, que pueda surgir antes de que una unidad es accesible. La AVP puede modificar una unidad no accesible según sea necesario como un acomodo razonable, a menos que la modificación resulte en una carga financiera y/o administrativa excesiva.

IV. Políticas de Arrendamiento

Todas las unidades deben estar ocupadas de conformidad con un contrato de arrendamiento que cumpla con el **24 CFR § 966**. El jefe del hogar, y co-jefe si aplica, y el representante autorizado de la AVP, deberán firmar este contrato de arrendamiento antes de la admisión. Todos los miembros del hogar autorizados por el inquilino que tengan derecho a ocupar la unidad deberán aparecer en el contrato de arrendamiento. El contrato de arrendamiento deberá especificar la unidad que se ocupará, la fecha de efectividad, el alquiler que se cobrará, los servicios públicos, y todas las demás disposiciones que requieran las leyes estatales y federales, y la política de la AVP.

Las unidades serán arrendadas sin distinción de raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, religión, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingresos.

A. Política de Arrendamiento

1. El proceso de arrendamiento para solicitantes de emergencia que hayan sido víctimas de un desastre declarado por el gobierno federal puede ser modificado en cualquier momento para responder al impacto del desastre declarado por el gobierno federal.
2. La AVP no ofrecerá ni mudará a una familia a una unidad que no cumpla con los estándares básicos de habitabilidad, que incluyen los Estándares de Ocupación de HUD.
3. Todas las unidades deben estar ocupadas de conformidad con un contrato de arrendamiento firmado que cumpla con los reglamentos de HUD.
4. Un contrato de arrendamiento se ejecuta al momento de admisión para todos los inquilinos nuevos. Este contrato de arrendamiento incluirá los nombres de todos los miembros autorizados responsables sujetos a las disposiciones del mismo. El contrato de arrendamiento deberá estar firmado por el jefe y co-jefe del hogar, todos los demás miembros adultos, y por la persona designada por el Agente Administrador antes de la mudanza. El jefe del hogar recibirá una copia nueva de su contrato de arrendamiento.
5. El personal del Agente Administrador procesará los cambios en composición familiar, ingreso, o situación familiar que ocurran entre la entrevista de procesamiento de la solicitud y la firma del contrato de arrendamiento.
6. El Agente Administrador procesará los cambios que ocurran después de firmar el contrato de arrendamiento. Las solicitudes de adición de auxiliares residentes al contrato de arrendamiento, las solicitudes de derechos residuales para los miembros restantes de la familia, niños en hogar sustituto, adultos en hogar sustituto, niños en cuidado por parentesco, y adultos en relaciones

protegidas por la ley, requieren ser presentadas al Agente Administrador para aprobación antes de mudarse a la unidad. Es responsabilidad del solicitante y/o inquilino informar los cambios en composición familiar, ingresos, o situación familiar en un periodo de diez (10) días calendario de haber ocurrido. Las personas con una discapacidad calificadas pueden pedir un acomodo razonable para pedir alguna adición al contrato de arrendamiento, que incluye pedir una extensión del límite de tiempo para informar cambios.

7. Si en algún momento durante el término del contrato de arrendamiento, hay que cambiar o enmendar cualquier disposición del contrato de arrendamiento debido a un cambio en la composición familiar o el ingreso del inquilino:

- a. Se ejecutará un nuevo contrato de arrendamiento; o
- b. Se preparará la modificación apropiada y se hará parte del contrato de arrendamiento existente.

Todas las copias de dichas modificaciones o inserciones tienen que estar fechadas y firmadas por el jefe del hogar, y co-jefe si aplica, y por el Agente Administrador o la persona designada.

8. Un contrato de arrendamiento nuevo se ejecuta cuando un inquilino se traslada de una unidad de la AVP a otra, aunque el traslado sea dentro del mismo desarrollo, a menos que haya una razón que prevenga emitir un contrato de arrendamiento nuevo, p. ej., en espera del Aviso de Cancelación, asunto legal o circunstancia de emergencia.

9. La AVP solo proporcionará un subsidio por hogar.

- a. Cuando un tribunal determine la disposición de propiedad entre el jefe o co-jefe del hogar en un divorcio o separación por medio de un acuerdo o decreto judicial, la AVP seguirá la determinación del tribunal sobre cuál miembro de la familia continuará recibiendo asistencia. En casos en los que el tribunal no presente una determinación, el jefe del hogar original tendrá derecho a continuar usando la unidad, a menos que haya evidencia de violencia doméstica. Dicha disposición solo aplica a situaciones que involucren al jefe y co-jefe del hogar aprobado.
- b. Un auxiliar residente no puede ser un residente de vivienda pública ni participante del Vale para la Libre Selección de Vivienda también.

B. Muestra de Unidades antes del Arrendamiento

Los solicitantes deberán tener la oportunidad de ver la unidad que se les ofrecerá, un modelo de dicha unidad o una unidad de tamaño de dormitorios similar antes de aceptar una oferta de unidad y de arrendar una unidad.

C. Cambios en la Composición Familiar/del Hogar

1. Solo se permitirá a las personas que aparecen en el contrato de arrendamiento más reciente, o que hayan sido añadidas de conformidad con la política de la AVP, ocupar una unidad de vivienda y tienen que usar la unidad de vivienda como su único domicilio.
2. La AVP deberá determinar si el tamaño de una unidad de vivienda es apropiado cuando haya cambios en la composición del hogar. Si la AVP determina que la adición de un adulto a un hogar es inelegible, la persona no será añadida al contrato de arrendamiento. Si se aprueba la adición, el hogar será colocado en la lista de espera para el tamaño de dormitorios apropiado, si es necesario.

3. Las adiciones al hogar por nacimiento natural⁹, adopción, o custodia otorgada por el tribunal (excepto el cuidado sustituto) o un arreglo de cuidado por parentesco aprobado para un miembro actual del hogar serán procesadas automáticamente.
4. La adición de un auxiliar residente, niño en hogar sustituto o adulto en hogar sustituto debe ser solicitada por escrito y requiere autorización del Agente Administrador antes de ser procesarla. Para niños menores de 18 años de edad, la adición requiere documentación de los derechos de custodia o prueba de cuidado por parentesco. La necesidad de un auxiliar residente será actualizada durante la recertificación anual. Cualquier auxiliar residente que estará ausente durante quince (15) días calendario o más será revocado.
5. El Agente Administrador **solo** aprobará la adición de un adulto a la unidad a un adulto que pase el escrutinio y no descalifique a la familia para el tamaño de unidad que ya ocupa. Se harán excepciones para las relaciones protegidas por la ley o circunstancias atenuantes solo según determine la AVP.
6. Al procesar la adición de un adulto nuevo, el Agente Administrador requerirá que esa persona pase el escrutinio de solicitante, que incluye, si aplica, los criterios de ingreso mixto específicos para el lugar. Si la composición del hogar cambia, se hará una determinación del tamaño de unidad de conformidad con las Guías de Ocupación que aparecen en la Sección II con el fin de garantizar que se proporcione alojamiento adecuado a la familia.
7. Si el tamaño de la familia aumenta, sea por nacimiento, adopción o custodia ordenado por la corte, de manera que la AVP no tenga una unidad lo suficientemente grande de conformidad con las Guías de Ocupación para alojar a toda la familia, y hay miembros adultos en la familia, el jefe del hogar tiene que decidir si todos o parte del hogar aceptará un traslado para dividir a la familia a vivienda pública del tamaño adecuado en un periodo de sesenta (60) días calendario.
8. Las personas que vivan en el hogar sin la aprobación escrita de la AVP serán considerados ocupantes no autorizados, y todo el hogar estará sujeto a que le cancelen el contrato de arrendamiento.
9. La verificación de una ocupación no autorizada puede ser establecida a través de lo siguiente:
 - a) Identificaciones o informes emitidos por el gobierno;
 - b) Facturas de servicio público para la unidad que recibe asistencia;
 - c) Registros de entrada a la propiedad y/o;
 - d) Otra documentación o investigaciones
 - e) Verificaciones revertidas de órdenes judiciales a través del Departamento de Policía
 - f) Correo dirigido a la dirección de la unidad.
10. Si el solicitante de una adición al contrato de arrendamiento es rechazado porque no pasó el escrutinio, el inquilino puede impugnar el rechazo de conformidad con el Procedimiento de Querrela de la AVP. Solo puede haber un tipo de vista para cada solicitud. Como las personas que se proponen para ser añadidas a un contrato de arrendamiento existente no son solicitantes en una lista de espera, no tienen derecho a vistas informales. Las personas con una discapacidad cualificadas recibirán información sobre cómo protestar la denegación en el modo de comunicación que la familia haya establecido.

⁹ Los niños nacidos de miembros de la familia autorizados actualmente en la vivienda durante el periodo de alquiler.

11. El hogar debe informar por escrito al Agente Administrador sobre los miembros de la familia y/o del hogar que se muden de la unidad por cualquier razón, en un periodo de diez (10) días calendario después de haber ocurrido. Una vez reportado y comprobado (por evidencia de la nueva dirección, como identificación emitida por el gobierno, contrato de arrendamiento o factura de servicio público), dicho miembro será eliminado del contrato de arrendamiento de inmediato. Se tomará una determinación sobre el tamaño de la unidad de conformidad con las Guías de Ocupación que aparecen en la Sección II con el fin de garantizar que la familia continúe alojada adecuadamente.

D. Visitantes

1. Un invitado puede visitar a una familia en una unidad durante un total de noventa (90) días calendario en un año calendario. Los inquilinos pueden solicitar una extensión de tiempo para ese visitante y dichas solicitudes no serán rechazadas sin una razón de peso. Por ejemplo, si un inquilino es un padre no custodio con derechos de visita con sus hijos durante los veranos y algunos días de fiesta, al inquilino no se le asignarán dormitorios para los niños que viven con él o ella menos de 183 días al año, pero se le puede permitir que los niños lo visiten más de los noventa (90) días que se mencionan anteriormente.
2. Los visitantes que se queden en la vivienda más de tres noches consecutivas tienen que ser registrados como invitados con el Agente Administrador.
3. La AVP puede prohibir la entrada a visitantes que tengan un comportamiento que amenace la salud, seguridad, o derecho al disfrute pacífico de otros inquilinos, incluida la actividad delictiva. Los visitantes prohibidos por dicho comportamiento tendrán prohibido entrar a las propiedades de la AVP. Se radicarán órdenes de entrada ilegal.
4. Un inquilino recibirá notificación escrita del Agente Administrador cuando se prohíba la entrada a uno de sus invitados. Los inquilinos pueden impugnar la decisión de la AVP de prohibir la entrada de un visitante de conformidad con el Procedimiento de Querrela de la AVP.
5. Los inquilinos tendrán que firmar un acuerdo que indique que no permitirán que el visitante prohibido entre a su unidad. No firmar dicho acuerdo o violar el acuerdo ya firmado constituye motivos para cancelar su contrato de arrendamiento.
6. Las personas que sobrepasan su tiempo como invitados serán consideradas residentes de la unidad que recibe asistencia sin la aprobación escrita de la AVP y serán consideradas un ocupante no autorizado. La familia estará sujeta a que le cancelen el contrato de arrendamiento. Las personas con una discapacidad cualificadas pueden pedir un acomodo razonable para el tiempo que un invitado se queda en una unidad.
7. Las personas que hayan sido desalojadas de vivienda pública de la AVP, suspendidas del programa de Vale para la Libre Selección de Vivienda, o eliminadas del contrato de arrendamiento o como participante antes de ser desalojadas no pueden visitar a las familias que viven en vivienda pública.

E. Auxiliares Residentes

1. Un auxiliar residente es una persona adulta cuya única razón para vivir en la unidad de vivienda pública es ayudar a un inquilino con una discapacidad que necesite la asistencia del auxiliar. Un auxiliar residente vive con uno o más adultos mayores, adultos casi mayores, o personas con discapacidades, y:
 - a) Un profesional capacitado ha determinado que es esencial para el cuidado y bienestar de los adultos mayores o adultos casi mayores, o el miembro de la familia con una discapacidad;

- b) No tiene la obligación de apoyar económicamente a la(s) persona(s); y
 - c) No estaría viviendo en la unidad si no fuera para ofrecer los servicios de apoyo necesarios.
2. Los auxiliares residentes son miembros del hogar, no miembros de la familia, independientemente de su relación con la familia; por lo tanto, los auxiliares residentes no retienen ningún derecho a la unidad a causa de la muerte, desalojo, salida, o abandono del inquilino con la discapacidad que necesitaba al auxiliar residente.
 3. Los auxiliares residentes son miembros del hogar y se cuentan al determinar el tamaño de unidad correcto.
 4. Si un miembro de la familia que no sea inquilino es designado como auxiliar residente de otro miembro de la familia, ese auxiliar residente no tendrá derechos restantes para la unidad en caso de que el jefe del hogar muera o deje la unidad. Si un auxiliar residente solicita añadir a los miembros de su familia al contrato de arrendamiento, se añadirán los miembros de su familia con la condición de auxiliares residentes y tampoco tendrán derechos restantes a la unidad. El auxiliar residente y los miembros de su hogar no pueden reclasificarse como miembros de la familia, y todos tienen que ocupar un dormitorio.
 5. Un familiar que ya tenga la obligación legal de cuidar por un miembro de la familia que requiera un auxiliar residente no puede ser clasificado como auxiliar residente (p. ej., los padres no pueden ser el auxiliar residente de sus hijos y un cónyuge no puede ser el auxiliar residente de su cónyuge). Ninguna persona que viva en la unidad actualmente puede convertirse en auxiliar residente.
 6. Un inquilino actual de vivienda pública o participante del Vale para la Libre Selección de Vivienda (HCV) no puede servir simultáneamente como auxiliar residente para un inquilino de vivienda pública en otra unidad de vivienda pública o de HCV. El auxiliar residente propuesto que sea inquilino de vivienda pública o participante de HCV tendrá que ser eliminado voluntariamente del contrato de arrendamiento de la unidad de vivienda pública o como participante del programa de HCV, y solo será readmitido a vivienda pública, según lo indique este PAOC o al programa de HCV según lo indique el Plan Administrativo.
 7. Un inquilino actual de vivienda pública o participante de HCV puede, a través de la política de Visitantes, ayudar a la familia que necesita un auxiliar residente provisionalmente, que podrá extenderse dependiendo del caso. En dicho caso, no se proveerá un dormitorio adicional.
 8. El ingreso de un auxiliar residente no se toma en consideración para calcular la elegibilidad del ingreso del inquilino o el alquiler de la unidad. Los miembros de la familia del auxiliar residente no se tomarán en consideración para calcular la elegibilidad del ingreso del inquilino, el alquiler, el tamaño de dormitorios, ni las deducciones por niño del inquilino.
 9. Los auxiliares residentes no tienen que cumplir con todos los criterios de escrutinio de admisión, pero tienen que cumplir con estos criterios:
 - a) El personal médico cualificado del inquilino corrobora que el auxiliar residente seleccionado cuenta con las cualificaciones necesarias para ayudar al inquilino; y
 - b) El personal médico cualificado del inquilino indica si es o no apropiado que el auxiliar residente trabaje fuera del hogar; y
 - c) El auxiliar residente pasa el escrutinio de antecedentes penales, no tiene ninguna deuda pendiente con ninguna AVP, y no ha cometido fraude relacionado con los programas de vivienda federal.

10. Un auxiliar residente que no pase el escrutinio será rechazado.
11. El auxiliar residente tiene que desalojar la unidad en un periodo de treinta (30) días calendario después de que la persona a la que proporciona cuidado muera o se mude.
12. Los inquilinos o solicitantes cualificados tienen que completar toda la documentación aplicable relacionada con la solicitud de auxiliar residente.
 - a) El inquilino o solicitante cualificado y el auxiliar residente tienen que completar y firmar el *Apéndice del Contrato de Arrendamiento para Auxiliares Residentes* de la AVP. No firmar el apéndice del contrato de arrendamiento o violar los términos del mismo constituye un motivo para cancelar su contrato de arrendamiento.
 - b) El inquilino o solicitante cualificado tiene que completar un 'Formulario de Solicitud para Auxiliar Residente' o pedir asistencia a la familia, amigos, defensores, la AVP o al Agente Administrador para completar el formulario.
 - c) El inquilino o solicitante cualificado tiene que identificar a un 'profesional capacitado' que certifique la necesidad de un auxiliar residente.
13. Si un auxiliar residente es rechazado porque no pasó el escrutinio, el inquilino (no un solicitante) puede impugnar el rechazo de conformidad con el **Procedimiento de Querella** de la AVP.

F. Unidades Ocupadas por Empleados del Agente Administrador o la AVP

1. Un inquilino de vivienda pública puede convertirse en empleado de la AVP o en Agente Administrador. Los empleados que son inquilinos de vivienda pública están sujetos a los mismos términos y condiciones del contrato de arrendamiento que los demás inquilinos de vivienda pública. Tienen números de cliente, contratos de arrendamiento de vivienda pública y la obligación de pagar el alquiler. Los pagos de alquiler que se requieren a un inquilino empleado no pueden ser reducidos como parte de su compensación.
2. Si un inquilino de la AVP es empleado por una compañía de Agentes Administradores o de la AVP y el empleo termina, el inquilino mantendrá el arrendamiento y será tratado como cualquier otro inquilino.

G. Normas de la Propiedad

1. Política de Unidades Libres de Humo
 - a) Todas las propiedades construidas, adquiridas, rehabilitadas o propiedad de la AVP son libres de humo.
 - b) Debido al aumento en el riesgo de incendios, el aumento en los costos de mantenimiento y los efectos conocidos a la salud del humo de segunda mano, está prohibido fumar en todas las áreas de la propiedad; esto incluye todos los edificios, áreas comunes, interiores de las unidades de vivienda, garajes, áreas de estacionamiento y a una distancia de 25 pies ¹⁰ de cualquier edificio que incluye entradas, pórticos, balcones y divisiones. También está prohibido el *vaping* en la propiedad de la AVP. Los inquilinos son responsables de garantizar que los miembros de la familia y sus invitados cumplan con esta norma.

¹⁰ De conformidad con 19 V. I.C. §1493.

- c) Fumar significa inhalar, exhalar, quemar, transportar o poseer un cigarro encendido, cigarrillo, pipa, o producto de tabaco, marihuana, planta u otros dispositivos para fumar que contengan productos de tabaco, marihuana o plantas, incluidos los vapores de nicotina (*vaping*).
- d) Una violación a la política de instalaciones libres de humo será considerada una violación al contrato de arrendamiento.
- e) Todas las unidades de vivienda pública se consideran libres de humo, según establece claramente el contrato de arrendamiento del inquilino.

2. Limitaciones para Armas de Fuego

- a) Se permite a los inquilinos de la AVP tener armas de fuego legales y mantenerlas en sus apartamentos siempre y cuando observen las siguientes condiciones:
 - 1) Las armas de fuego tienen que ser armas legales, registradas correctamente y permitidas bajo las leyes aplicables de la jurisdicción;
 - 2) Todas las armas de fuego que se encuentren en los apartamentos de la AVP tienen que estar almacenadas en un gabinete bajo llave o tener seguros de gatillo completamente funcionales;
 - 3) Los inquilinos no pueden exhibir, blandir, ni amenazar a otras personas con sus armas de fuego en ningún lugar de la propiedad de la AVP;
 - 4) Los inquilinos tienen que presentar copias de todos los registros y permisos cuando el personal de la AVP o los Agentes Administradores así lo soliciten.
- b) No se permitirá que ninguna persona que haga negocio, resida, o visite la propiedad de la AVP, o sus alrededores, lleve un arma oculta en ningún lugar que sea propiedad y esté operado por la AVP. Las armas de fuego, municiones, u otras armas están prohibidas en todas las oficinas de la AVP.
- c) Los solicitantes involucrados en actividades delictivas, como exhibir o usar un arma de fuego según prohíbe la ley, no serán admitidos a vivienda pública de la AVP. La AVP denegará la admisión a solicitantes que, al momento de ser considerados para admisión, tengan antecedentes penales que incluyan el uso de armas en algún crimen.
- d) Los inquilinos y sus miembros autorizados, invitados, o personas bajo su control, no exhibirán ni usarán, en ningún lugar de la propiedad de la AVP, ni en sus alrededores, ningún arma de fuego, municiones, u otras armas que violen las leyes federales, estatales, o locales. Lo siguiente constituirá una violación al programa de vivienda pública de la AVP:
 - 1) Exhibir, intencionalmente o no, un arma mientras se encuentra en propiedad de la AVP o sus alrededores, o
 - 2) Esconder u ocultar, intencionalmente o no, un arma en otra persona o pertenencias de otra persona mientras se encuentra en propiedad de la AVP, o
 - 3) Disparar o descargar, intencionalmente o no, el arma mientras se encuentra en propiedad de la AVP o sus alrededores, o
 - 4) Usar, intencionalmente o no, un arma con una amenaza verbal o no verbal de disparar, explotar, tirar, o
 - 5) Ocasionar, intencionalmente o no, alguna lesión o lastimar a otra persona, u
 - 6) Ocasionar daño a cualquier miembro del personal o propiedad inmueble al usar un arma, u

- 7) Ocasionar, intencionalmente o no, que cualquier otra persona actúe de alguna de las maneras mencionadas arriba.
 - e) Cualquier inquilino, miembros de la familia del inquilino, invitados, o personas bajo el control del inquilino que exhiba o use cualquier arma de fuego, municiones, u otras armas en propiedad de la AVP operada por la misma, o en sus alrededores, estará sujeto a que la cancelación de su contrato de arrendamiento.
3. Falta de pago
- a) Si una familia no paga el alquiler mensual en o antes del 5to día del mes y la AVP no ha acordado aceptar el pago en una fecha más tarde, se le enviará una carta de recordatorio amigable. Al 6^{to} día del mes (un día después del periodo de gracia para pagar a tiempo), se emitirá un Aviso de Cancelación del Contrato de Arrendamiento y un Aviso para Desocupar en 14 días al inquilino por falta de pago del alquiler, y se le exigirá que realice el pago total o entregue la unidad. Si la razón para el pago tardío se debe a que recibió el pago verificado de seguro social o TANF demasiado tarde para pagar a tiempo, no se considerará que el inquilino pagó con retraso.
 - b) Cualquier otro cargo además del alquiler tiene fecha límite y es pagadero 14 días calendario después de la factura. Si la familia solicita una vista por querrela durante el periodo de tiempo requerido, la AVP no puede tomar acción por falta de pago de la cuota hasta que termine el proceso de querrela.
 - c) Los pagos parciales serán aplicados de la siguiente manera:
 - 1) Primero a los cargos en retraso además del alquiler;
 - 2) Segundo al alquiler en retraso;
 - 3) Tercero a los cargos actuales además del alquiler;
 - 4) Desde el último al alquiler actual.
4. Inspecciones y notificación de inspecciones
- a) La AVP tiene el requisito de inspeccionar cada unidad de vivienda antes de que un inquilino se mude a la unidad, cuando se muda de la unidad y anualmente mientras ocupa la unidad. Además, la AVP podría requerir inspecciones adicionales. Los tipos de inspecciones que se realizan son:
 - 1) Inspecciones al mudarse a la unidad, el jefe del hogar, el co-jefe o el cónyuge puede asistir a la inspección inicial y firmar el formulario de inspección por el jefe del hogar. La AVP puede realizar una inspección de seguimiento aproximadamente 60-90 días después de que la familia se haya mudado a la unidad.
 - 2) Inspecciones al mudarse de la unidad, la AVP debe inspeccionar la unidad cuando el inquilino desocupe la unidad y debe permitir que este participe en la inspección, si así lo desea, a menos que haya desocupado la unidad sin aviso previo. La AVP tiene que presentar al inquilino un documento con cualquier cargo que se vaya a cobrar contra la fianza por mantenimiento y daños más allá del uso y desgaste normal de la unidad.
 - 3) La AVP tiene el requisito de inspeccionar todas las unidades ocupadas anualmente usando los Estándares Uniformes de Condición Física (UPCS) de HUD. Bajo el Sistema de Evaluación de Vivienda Pública (PHAS), la inspección de condición física de REAC de HUD no releva a la AVP de su responsabilidad de inspeccionar sus unidades. Dichas inspecciones serán realizadas por Agentes Administradores.

- 4) Inspecciones de Control de Calidad, la AVP puede realizar inspecciones de control de calidad de supervisión a las inspecciones anuales y al mudarse un inquilino a una unidad, en el cinco por ciento (5%) de todas las unidades o cinco (5) unidades en total, lo que sea mayor. Las inspecciones de control de calidad deben ser completadas en un periodo de 30 días a partir de la inspección original.
- 5) Inspecciones especiales, la AVP puede realizar una inspección especial por cualquiera de las siguientes razones.
 - i. Tareas de limpieza (*housekeeping*)
 - ii. Condición de las unidades
 - iii. Sospecha de violación al contrato de arrendamiento
 - iv. Mantenimiento preventivo
 - v. Mantenimiento de rutina
 - vi. Hay una causa razonable para creer que existe una emergencia.
- b) Entrada cuando no hay una emergencia. La AVP notificará al inquilino por escrito por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de cualquier inspección que no sea de emergencia. Para las inspecciones anuales regulares, la familia recibirá una notificación escrita por lo menos una (1) semana laboral antes de la inspección para permitirle preparar la unidad para inspección. La entrada para reparaciones solicitadas por la familia no requerirá aviso previo. Las reparaciones solicitadas por el inquilino constituyen permiso para que la AVP entre a la unidad, a menos que el inquilino así lo solicite.
- c) Entrada en caso de emergencia. La AVP puede entrar a la unidad de vivienda en cualquier momento sin aviso previo si hay una causa razonable para creer que existe una emergencia, o se entiende que la unidad está abandonada. Si no hay un miembro adulto del hogar presente al momento de la entrada en caso de emergencia, la AVP tiene que dejar un documento escrito que muestre la fecha, hora y propósito de la entrada antes de salir de la unidad de vivienda.
- d) Con la excepción de las inspecciones al mudarse a la unidad, no se requiere que el inquilino esté presente durante las inspecciones. El inquilino puede asistir a la inspección si así lo desea.
- e) Las inspecciones serán realizadas durante horas laborales a menos que haya una necesidad de acomodo razonable que requiera hacer la inspección en otro momento. Si una familia necesita reprogramar una inspección, debe notificarlo a la AVP por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la inspección programada. La AVP no reprogramará la inspección más de una vez, a menos que el inquilino tenga una buena causa verificable para retrasar la inspección. La AVP puede solicitar la verificación de dicha causa. Una razón de buena causa puede incluir la enfermedad de un miembro de la familia o una persona con una discapacidad cualificada que requiera un defensor cuando haya personal en la unidad.
- f) La AVP tiene la obligación de mantener las unidades de vivienda y las comunidades en condiciones decentes, seguras y sanitarias, y de hacer las reparaciones necesarias a las unidades de vivienda.
- g) Reparaciones de emergencia. Si la unidad ha sufrido daños que crean condiciones peligrosas para la vida, salud, o seguridad de los ocupantes, el inquilino debe notificar el daño de inmediato a la AVP y la AVP debe hacer las reparaciones en un periodo de tiempo razonable.
- h) Si el daño fue ocasionado por un miembro del hogar o algún invitado, la AVP tiene que cobrar a la familia el costo razonable de las reparaciones. La AVP también podría tomar acciones para el cumplimiento del contrato de arrendamiento contra la familia.

- i) Si la AVP no puede hacer las reparaciones rápidamente, tiene que ofrecer a la familia alojamiento alternativo estándar. Si la AVP no puede reparar el defecto en un periodo de tiempo razonable ni ofrecer vivienda alternativa, el alquiler deberá ser reducido en proporción con la gravedad de los daños y la pérdida en valor como vivienda. El alquiler no deberá ser reducido si el daño fue causado por un miembro del hogar o algún invitado, o si el inquilino rechaza el alojamiento alternativo.
 - j) Los defectos que presenten un peligro a la vida, salud o seguridad aparecen en el Itinerario de Reducción, que aparece aquí.
 - k) Reparaciones que no son de emergencia. La AVP corregirá cualquier defecto que no presente una amenaza a la salud y seguridad en un periodo de veinticinco (25) días laborables desde la fecha de inspección. Si la AVP no puede hacer las reparaciones en ese periodo de tiempo debido a circunstancias fuera de su control (p. ej., las piezas o servicios requeridos no están disponibles, condiciones del tiempo, etc.), notificará a la familia una fecha estimada de reparación. La familia tiene que permitir que la AVP entre a la unidad para hacer las reparaciones.
 - l) Daños causados por el inquilino. Los daños a la unidad además del uso y desgaste normal serán facturados al inquilino.
 - m) Tareas de limpieza (*Housekeeping*). Los inquilinos cuyos hábitos de limpieza presenten un riesgo a la salud o seguridad que no sea de emergencia, propicien infestaciones de insectos o roedores, u ocasionen daños a la unidad estarán en violación del contrato de arrendamiento. En estos casos, la AVP proporcionará el aviso pertinente de violación al contrato de arrendamiento.
 - n) Se realizará una re-inspección en un periodo de cuarenta y ocho (48) horas para confirmar que el inquilino ha cumplido con los requisitos. No tratar el problema o no permitir que se haga la re-inspección se considera una violación al contrato de arrendamiento y podría resultar en la cancelación de su arrendamiento.
 - o) También se emitirán avisos de violación al contrato de arrendamiento a los inquilinos que desactiven a propósito el detector de humo de la unidad. Solo se le dará un aviso. Un segundo incidente resultará en la cancelación del contrato de arrendamiento, una multa o ambos.
5. Una familia completa no puede ausentarse de la unidad por más de un total de 90 días en un periodo de doce (12) meses. La familia tiene que notificar el Agente Administrador si se ausentarán más de dos (2) semanas calendario en cualquier momento. Ausencias del empleo pueden ser hasta 180 días en un año calendario. Durante su ausencia, la familia es responsable por cumplir con todos los acuerdos de arrendamiento, incluyendo el pago de renta y servicios públicos si son aplicables, y afirmar que la unidad está segura. Familias de una persona debe proveer a la AVP la persona de contacto en caso de emergencias que surgen durante su ausencia.

V. Política de Traslado

La Política de Traslado de la AVP describe los tipos de traslados administrados por la AVP, cuáles traslados son obligatorios, y cuáles son voluntarios, al igual que los requisitos de elegibilidad para los traslados. Los traslados de Emergencia y Obligatorios de la AVP tienen más prioridad que las nuevas admisiones de una lista de espera de la AVP.

A. Política de Traslado

1. Los traslados se harán sin distinción de raza, color, sexo, edad (cuando la elegibilidad por edad no sea un factor), situación familiar, discapacidad (sin incluir los acomodos razonables), nacionalidad, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de licenciamiento militar o fuente de ingresos. Los inquilinos pueden ser transferidos para proporcionar un acomodo para una discapacidad.
2. Los inquilinos con traslados por acomodo razonable, traslados administrativos voluntarios o por buena causa pueden solicitar regiones o desarrollos específicos donde aceptarán una oferta.
3. Además de los inquilinos que necesitan traslados de emergencia, los inquilinos que soliciten un traslado solo recibirán una (1) oferta de unidad; sin embargo, se pueden hacer varias ofertas de unidad para satisfacer una solicitud de acomodo razonable.
 - a. Para los traslados administrativos de emergencia y obligatorios, rechazar una oferta de unidad sin buena causa resultará en la cancelación del contrato de arrendamiento.
 - b. Para los traslados voluntarios, de incentivo o iniciados por el inquilino, rechazar una oferta de unidad con o sin buena causa resultará en la eliminación de la familia de la lista de espera para traslado. Los inquilinos no podrán solicitar ninguno de estos tipos de traslado durante doce (12) meses después de la fecha de la carta de eliminación.
4. La AVP puede revisar las categorías de traslado a continuación para crear e implementar programas y/o incentivos especiales para el beneficio de los inquilinos de vivienda pública.

B. Categorías de Traslado

Los traslados serán asignados a las categorías apropiadas en la lista de espera para traslado. La AVP tiene la discreción de hacer traslados según las necesidades de la Autoridad; por lo tanto, los inquilinos pueden recibir una oferta de salirse del orden de secuencia de la categoría de traslado y/o salirse del orden de fecha. Cuando sea factible, los traslados se harán dentro de la región geográfica del inquilino u otro lugar que el inquilino escoja. Las categorías de traslado son las siguientes:

1. **Traslados de Emergencia:** Un traslado obligatorio tras la determinación del Agente Administrador, la AVP, o de un procedimiento legal, de que las condiciones de la unidad o el edificio presentan una amenaza inmediata a la vida, salud, o seguridad del inquilino.
 - a. Un traslado de emergencia no requiere notificación previa por escrito al inquilino;
 - b. Las condiciones de emergencia que ocurren debido al maltrato o abandono de una unidad por parte del inquilino serán motivo para un traslado de emergencia; sin embargo, los daños a la unidad se cobrarán al inquilino responsable de causarlos y/o se cancelará su contrato de arrendamiento;¹¹ y
 - c. Rechazar aceptar un traslado de emergencia es motivo para cancelar su contrato de arrendamiento y desalojar al inquilino.
2. **Traslados Administrativos Obligatorios:** Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

¹¹ Un inquilino puede impugnar cualquier cargo por daños de conformidad con el **Procedimiento de Querrela de la AVP**.

Las categorías mencionadas a continuación son jerárquicas, lo que significa que un traslado por VAWA tiene prioridad sobre un traslado por modernización, etc.

- a. Un traslado por VAWA solicitado por un/a inquilino/a y aprobado por la AVP para resolver problemas que presentan una amenaza a la vida que no están relacionados con las condiciones de una unidad o edificio, incluye, pero no se limita a, retirar a los inquilinos del peligro de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso, o crímenes de odio, y otras situaciones de violencia no aleatoria documentadas que ponen en peligro la vida del/la inquilino/a. Estos traslados se trabajan rápidamente y sin tomar en consideración el cumplimiento con el contrato de arrendamiento hasta que la familia se haya trasladado.
- b. Traslados para permitir la modernización de una unidad. La AVP no garantiza que el inquilino tiene el derecho de regresar a la unidad original. Solamente garantiza que la unidad es del tamaño adecuado para la familia.
- c. Un traslado para mudar a inquilinos que no requieren los elementos de accesibilidad de su unidad actual de manera que la unidad pueda ser ocupada por un solicitante o inquilino con una discapacidad que requiere los elementos de accesibilidad de la unidad.
- d. Es obligatorio que la AVP trabaje una solicitud de traslado para inquilinos con discapacidades que se ha comprobado que tienen la necesidad de un traslado como acomodo razonable. El inquilino no tiene que aceptar el traslado y puede recibir hasta tres (3) ofertas de unidades. Los Agentes Administradores que reciben solicitudes de traslado de este tipo deben notificar al Coordinador de 504. El Coordinador de 504 debe emitir una recomendación para aprobar la solicitud de traslado antes de realizarlo. Ejemplos de estos traslados pueden incluir, pero no se limitan a:
 - 1) Traslados a una unidad cerca de proveedores de salud;
 - 2) Traslados a una unidad con un dormitorio adicional para un auxiliar residente, equipo médico grande, un cuarto separado para un miembro de la familia que necesite espacio adicional para necesidades médicas verificadas (p. ej., un niño que tenga arrebatos violentos, ruidosos y alterados), etc.;
 - 3) Traslados a una unidad localizada en el primer piso de un desarrollo;
 - 4) Traslados a una unidad sin barreras de movilidad, como escaleras, alfombras, escalón de ducha, etc.; y
 - 5) Traslados a unidades para personas con impedimentos visuales o auditivos.
- e. Traslados iniciados por la AVP para familias que están en unidades subutilizadas (que viven en unidades con más dormitorios que ocupantes) de conformidad con las Guías de Ocupación (Sección II.J) y traslados iniciados por la AVP para familias que están hacinadas (que viven en unidades de tamaño de dormitorios demasiado pequeño) de conformidad con las Guías de Ocupación¹².
- f. Traslados de familias de unidades que han sido seleccionadas para el programa de ser dueño de una propiedad cuando el inquilino no participa de este programa.

¹² Cuando una jefa del hogar, originalmente alojada en el tamaño del dormitorio por sí sola, da a luz o adopta a un niño, la familia no será considerada en hacinamiento para este tipo de traslado hasta que el niño tenga dos años.

- g. Traslados de participantes en el programa para ser dueño de una propiedad que hayan completado los requisitos para ser dueño y hayan comprado una vivienda.
- h. Un inquilino de vivienda pública que vive en una unidad de crédito contributivo que ya no cumple con los requisitos de ocupación de LIHTC, como convertirse en estudiante o tener demasiado ingreso.

3. **Traslados Administrativos Voluntarios:**

- a. Los traslados a vivienda designada para adultos mayores están disponibles para los inquilinos de edificios para adultos mayores que cumplen con el contrato de arrendamiento que han sido afectados por un Plan de Vivienda Designada (DHP, por sus siglas en inglés) y quieran trasladarse de la propiedad de vivienda designada para adultos mayores a una propiedad de familia, y tenían residencia a la fecha de la designación del DHP.
- b. Traslados disponibles a inquilinos que son adultos mayores y cumplen con el contrato de arrendamiento de propiedades de familia que quieren trasladarse a una propiedad de vivienda designada para adultos mayores y tenían residencia a la fecha de la designación.

4. **Traslados Iniciados por el Inquilino con Buena Causa:** Un traslado solicitado por jefes del hogar que cumplen con el contrato de arrendamiento que han estado en sus unidades actuales por lo menos durante un (1) año y pueden demostrar una necesidad con buena causa para el traslado.

- a. La AVP permitirá a un inquilino de buena reputación escoger hasta tres desarrollos o propiedades de vivienda designada para adultos mayores a la que puede solicitar traslado basado en la razón con buena causa que ofrezca en la solicitud. El inquilino puede cambiar las propiedades seleccionadas antes de recibir una oferta por buena causa.
- b. La AVP procesará continuamente los traslados iniciados por el inquilino con buena causa en conjunto con las nuevas admisiones de la lista de espera.
- c. La definición de buena causa aparece en la Sección de Definiciones de esta política.
- d. Se revisará el cumplimiento del inquilino con el contrato de arrendamiento antes de realizar el traslado iniciado por el inquilino, e incluye una inspección del hogar. El incumplimiento con el contrato de arrendamiento resultará en que se deniegue la solicitud de traslado iniciado por el inquilino y la familia inquilina podría estar sujeta a la cancelación del contrato de arrendamiento. El inquilino no será elegible para volver a solicitar un traslado iniciado por el inquilino durante doce (12) meses desde la fecha de denegación.

5. **Traslados de VAWA al Programa de Vale para Vivienda de Emergencia:** En algunos casos, los/las inquilinos/as que son víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual, acecho o crímenes de odio y otras situaciones de violencia no aleatoria documentada que pongan la vida del/la inquilina/o en peligro, requieren el traslado de vivienda pública al programa de Vale para Vivienda de Emergencia. Estos traslados se trabajan de manera rápida y sin considerar el cumplimiento con el contrato de arrendamiento hasta que la familia haya sido trasladada.

C. Procesamiento de Traslados

- 1. La lista de espera para traslado se mantiene por propiedad, tamaño de dormitorios, categoría y fecha/hora, y los Agentes Administradores procesan los traslados para sus propiedades asignadas.
- 2. Los inquilinos pueden solicitar un traslado a los Agentes Administradores con la documentación necesaria para sustentar la necesidad para el traslado. Los Agentes Administradores tienen que

mantener el paquete de solicitud de traslado. Los inquilinos recibirán notificación por escrito de la aprobación o denegación de la solicitud. Los inquilinos a los que le denieguen el permiso para trasladarse pueden impugnar la decisión mediante el Procedimiento de Querrela de la AVP.

3. El Agente Administrador examinará los antecedentes penales que aparecen en la reevaluación anual más reciente para todos los miembros adultos del hogar de 18 años de edad o más. El Agente Administrador aprobará la elegibilidad del inquilino para traslado basado en la documentación proporcionada en el paquete de solicitud de traslado y el resultado de la verificación de antecedentes penales. Si la solicitud es denegada debido a la información de los antecedentes penales, el Agente Administrador proporcionará una copia de la información de antecedentes penales usada.
4. El Coordinador de 504/ADA de la AVP tiene que aprobar todos los traslados por acomodo razonable.
5. Una vez se complete el paquete de solicitud de traslado, el Agente Administrador colocará al residente que se trasladará en la lista de espera para traslado en la propiedad, tamaño de dormitorios y categoría adecuadas según la fecha y hora en que se hizo la solicitud inicial (verbalmente o por escrito para una solicitud de acomodo razonable).
6. La AVP deberá tomar en consideración asuntos de seguridad personal al trasladar a familias a/de edificios. La familia tiene que presentar documentación de la situación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, acoso, agresión sexual o crímenes de odio, y/o otras situaciones de violencia no aleatoria que ponen en peligro la vida del/la inquilino/a al impugnar el traslado a/de un edificio o área de la ciudad.
7. Los traslados pueden ser iniciados por la AVP (p. ej., mudar a un inquilino que no necesite los elementos de una unidad accesible a una unidad no accesible).
8. Ofertas de unidad a inquilinos en la lista de espera:
 - a. Los inquilinos que soliciten un traslado solo recibirán una oferta de unidad; sin embargo, para satisfacer una solicitud de acomodo razonable, podrían hacerse varias ofertas de unidad.
 - 1) Para los traslados obligatorios, rechazar una oferta de unidad sin buena causa resultará en la cancelación del contrato de arrendamiento.
 - 2) Para los traslados voluntarios, rechazar una oferta de unidad con o sin buena causa resultará en la eliminación del hogar de la lista de espera para traslado.
9. No responder a una comunicación resultará en que el nombre del inquilino sea eliminado de la lista de espera.
10. Los inquilinos serán notificados sobre los traslados de la siguiente manera:
 - a. Los traslados de emergencia no tienen el requisito de aviso.
 - b. Los Agentes Administradores pueden proporcionar un aviso de menos de treinta (30) días calendario para los traslados administrativos obligatorios para corregir los estándares de ocupación y en casos en los que el/la inquilino/a está en peligro de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, acoso, agresión sexual o crímenes de odio, y/u otras situaciones de violencia no aleatoria o de alguna condición médica que no presenta un peligro a su vida, pero que puede empeorar en su unidad o lugar actual.

c. Para todos los demás traslados, el Agente Administrador puede proporcionar un aviso de por lo menos treinta (30) días calendario.

11. Los inquilinos tienen que mudarse a la unidad nueva en un periodo de cinco (5) días laborables después de aceptar la oferta.

D. Inquilinos de Buena Reputación

1. Para los traslados administrativos voluntarios, de incentivo, e iniciados por el inquilino, los inquilinos deben tener buena reputación, que incluye, pero no se limita a:

- a. Estar al día en los pagos de alquiler y no tener un balance sin pagar en ningún momento durante el pasado año, o estar al día en un acuerdo de repago. Si adeuda alquiler, el inquilino no será trasladado hasta que se haya establecido un plan de repago y se hayan recibido por lo menos la mitad del repago, o, si no se ha cumplido con los planes de repago anteriores, el alquiler adeudado ha sido pagado por completo;
- b. Mantener las conexiones de servicio público, al igual que estar al día en los pagos de servicios públicos a cualquier proveedor de servicios públicos, o estar al día con cualquier acuerdo de repago con el proveedor de servicios públicos;
- c. Mantenerse en cumplimiento con los términos del **Contrato de Arrendamiento** de la AVP y cualquier otro término requerido por las leyes federales que haya que añadir al contrato de arrendamiento. Las violaciones al contrato de arrendamiento tienen que ser documentadas con avisos de violaciones al contrato de arrendamiento u otra evidencia de violaciones serias o repetidas de los términos materiales del contrato de arrendamiento;
- d. Pagar a tiempo todos los cargos además del alquiler o tener un acuerdo de repago con la AVP;
- e. Cumplir con los estándares razonables de limpieza y no tener violaciones al contrato de arrendamiento por limpieza según documentado en los informes de inspección de limpieza u órdenes de trabajo que reflejen un patrón de daños causados por malos hábitos de limpieza. Un inquilino con violaciones a los estándares de limpieza no será trasladado hasta que el inquilino pase una inspección de seguimiento para verificar la limpieza;
- f. No haber destruido, vandalizado, dañado, ni eliminado ninguna parte de una unidad o del desarrollo según documentado por los informes de inspección de limpieza o las órdenes de trabajo que reflejen un patrón de daño o abuso y
- g. En cumplimiento con el Requisito de Servicio Comunitario /Programa de Autosuficiencia Económica de la AVP.
- h. Durante el escrutinio, el Agente Administrador determinará si el inquilino tiene buena reputación y cumple con el contrato de arrendamiento de la AVP.
- i. La AVP hará excepciones a estos requisitos de buena reputación en el caso de circunstancias atenuantes o traslados por acomodo razonable.¹³
- j. La AVP ofrecerá traslados a las víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso, o crímenes de odio, y/u otras situaciones de violencia no aleatoria, aunque el/la inquilino/a no tenga buena reputación; sin embargo, no se

¹³ P. ej., Una persona que no tiene buena reputación y vive sola en una unidad de tres dormitorios, y no quiere mudarse a una unidad más pequeña de conformidad con las Guías de Ocupación.

ejecutará un contrato de arrendamiento nuevo hasta que el/la inquilino/a resuelva todos los asuntos de incumplimiento que no estén relacionados con la necesidad de traslado de asistencia de la víctima.

2. Los traslados obligatorios no detienen el proceso de cancelación del contrato de arrendamiento.

E. Costo de Traslados

1. La AVP pagará los costos relacionados con la mudanza y el traslado de servicios públicos para todos los traslados de emergencia, traslados por VAWA, traslados por acomodo razonable y traslados por modernización.
2. Los inquilinos son los únicos responsables de cubrir todos los costos relacionados con cualquier otro tipo de traslado.

F. Contrato de Arrendamiento Nuevo

1. Si un inquilino se traslada de una unidad de la AVP a otra unidad dentro del mismo desarrollo (intra-desarrollo), o de un desarrollo de la AVP a otro (inter-desarrollo) se ejecutará un contrato de arrendamiento nuevo para la vivienda a la que se mude la familia. El Agente Administrador notificará y facturará al inquilino cualquier daño que no se deba al uso o desgaste normal de la unidad anterior.

G. Traslados de Familia Dividida (Aplica solo a los traslados por VAWA, acomodados razonables y traslados por modernización)¹⁴

Traslados de familias divididas iniciados por la AVP para relocalizar a familias: La AVP puede hacer un traslado de una familia dividida una sola vez cuando sea evidente que no puede alojar a toda la familia en una (1) sola unidad y debe ofrecerle dos (2) unidades.

1. La presencia de otro miembro adulto de la familia, con o sin niños, no cualifica automáticamente a una familia para un traslado de familia dividida si la familia no está hacinada en la unidad que ocupan.
2. Para todos los tipos de divisiones, el jefe de la familia que será dividida tiene que ser un miembro del hogar original de la familia durante por lo menos tres (3) años consecutivos antes de poder iniciar el traslado de familia dividida, a menos que el traslado sea para una víctima de VAWA o como resultado de un acomodo razonable.
3. El jefe del hogar y todos los miembros mayores de 18 años de edad, de la familia que se dividirá tienen que pasar el escrutinio del solicitante.
4. La familia original tiene que haber cumplido con el contrato de arrendamiento para poder cualificar para un traslado de familia dividida. Si la familia original viola el contrato de arrendamiento después de haber solicitado una división y el miembro de la familia que solicita la división no estuvo involucrado en la violación del contrato de arrendamiento y cumple con todos los demás requisitos de división, se continuará el proceso de división.
5. La AVP solo proveerá un subsidio por familia. No se permite que los traslados de familia dividida separen a los co-jefes del hogar o a los cónyuges, excepto en el caso de VAWA. Si un tribunal determina la disposición de propiedad entre el jefe y co-jefe del hogar en un divorcio o separación

¹⁴ Debido a las limitaciones del sistema, el traslado de una familia dividida será procesado como una nueva admisión. De hecho, es un traslado, pero la única manera de establecer a la segunda familia en el sistema automatizado es procesándolo como una nueva admisión.

por acuerdo o decreto judicial, la AVP usará la determinación del tribunal para ver cuál miembro de la familia continuará recibiendo asistencia. En los casos en que no exista una determinación del tribunal, el jefe del hogar original continuará usando la unidad.

VI. Revaluaciones de Ingreso y Circunstancias de la Familia

Después de la ocupación inicial, la AVP tiene que reevaluar la elegibilidad de una familia para ocupación continua todos los años. Los inquilinos tienen que presentar documentación sobre la composición familiar, ingresos y activos. Al momento de la reevaluación, se verificará el ingreso, empleo, asignaciones, y cualquier información adicional que se estime necesaria. La información verificada será analizada y se tomará una determinación sobre la elegibilidad del hogar para ocupación continua; la elegibilidad de una persona como miembro restante de la familia; el tamaño apropiado de unidad para la familia; y la cantidad de alquiler que la familia debe pagar.

A. Elegibilidad para Ocupación Continua

1. Los inquilinos tienen que cumplir con los siguientes criterios para ser elegibles para ocupación continua:
 - a. Cualificar como una familia según aparece definido en la Sección XIII de esta política;
 - b. Mantener total cumplimiento con las obligaciones y responsabilidades del inquilino según se describe en el Contrato de Arrendamiento de la AVP;
 - c. Tener los números de Seguro Social para cada miembro de la familia o tener certificaciones firmadas so pena de perjurio para cualquier miembro de la familia que indique que no tiene un número de Seguro Social; los inquilinos de sesenta y dos (62) años de edad o más que no habían presentado anteriormente un número de SS válido al 31 de enero de 2010 están exentos de este requisito. Esta exención continúa, aunque la persona se mude a una nueva unidad con asistencia.
 - d. Cumplir con los estándares de HUD de ciudadanía o condición de inmigrante elegible o pagar un alquiler prorrateado;
 - e. Mantener el cumplimiento o presentar documentación de exención de los Requisitos de Servicio Comunitario /Programas de Autosuficiencia Económica de la AVP, (Sección VI.G.); y
 - f. No tener un ingreso ajustado de más del 120% del AMI en dos recertificaciones consecutivas después de la primera vez que la familia sobrepasa este límite “sobre el ingreso”. La AVP no puede desalojar a una familia por estar sobre el límite de ingresos para vivienda pública si actualmente recibe una desautorización de ingreso devengado o tiene un contrato de arrendamiento válido para participar en un Programa Autosuficiencia de Familias (FSS, por sus siglas en inglés).
 - g. Continuar cumpliendo con los requisitos de elegibilidad del programa de vivienda y cualquier otro requisito de elegibilidad específico para el lugar.
2. Todos los miembros adultos del hogar, incluidos los auxiliares residentes, tienen que pasar una verificación de antecedentes penales en cada reevaluación anual.
3. Todos los niños, que sean parte del hogar entre las edades de 7 y 17, tienen que asistir a la escuela regularmente, de conformidad con las políticas de la junta escolar local y las leyes locales. Los inquilinos deberán proporcionar a la AVP una copia del informe de notas de sus hijos todos los trimestres para demostrar que asistieron a la escuela. Los inquilinos también deben presentar a

la AVP relevos y autorizaciones para que la AVP pueda preguntar sobre la asistencia de cualquier niño de edad escolar, entre 7 y 17 años de edad.

4. Es posible que los inquilinos tengan que comprobar por medio de documentación que los niños de 13 años de edad o menos están en cuidado diurno, programas después de la escuela, o tienen la supervisión adecuada cuando no están en la escuela.
5. Un inquilino tiene que continuar demostrando su idoneidad con su comportamiento satisfactorio como inquilino, que incluye, pero no se limita al desempeño de tareas de limpieza; buen historial de pago de alquiler; otros cargos y servicios públicos; récord satisfactorio de cumplimiento del contrato de arrendamiento; y un expediente aceptable de antecedentes penales como miembro de la sociedad que cumple con las leyes. Los inquilinos que resulten inelegibles durante la revaluación estarán sujetos a la cancelación de su contrato de arrendamiento y el Procedimiento de Querella.
6. Si algún miembro adulto del hogar no pasa la verificación de antecedentes penales durante la revaluación, la AVP puede comenzar el proceso de cancelación del contrato de arrendamiento contra todo el hogar. La AVP presentará al inquilino una copia de la información de antecedentes penales usada para determinar si cancela el contrato de arrendamiento.

B. Revaluaciones

La AVP garantizará que la revaluación regular de cada familia se complete de la siguiente manera:

1. Durante la revaluación regular programada, la AVP ofrecerá a los inquilinos la oportunidad de tomar una decisión sobre si pagar alquiler basado en el ingreso o el alquiler fijo que aplique a la unidad de vivienda que ocuparán.
 - a. La AVP reevaluará la composición familiar y el ingreso de todas las familias inquilinas además de las que tienen un ingreso fijo como única fuente de ingreso (seguro social, SSI, TANF). Las familias de ingreso fijo continuarán teniendo revaluaciones anuales, pero el propósito será determinar si el tamaño y tipo de unidad continúan siendo apropiados para la familia. Las revaluaciones de ingreso completo de las familias de ingreso fijo solo se realizarán cada 3 años.
 - b. La composición familiar de las familias que pagan alquiler fijo se reevaluará anualmente para garantizar que cumplen con los Requisitos de Servicio Comunitario / Programas de Autosuficiencia Económica de la AVP, si aplican.
2. El proceso de revaluación comenzará aproximadamente ciento veinte (120) días antes de la fecha de expiración del contrato de arrendamiento. En el caso del traslado de un inquilino, la fecha de aniversario (fecha del contrato de arrendamiento) para el inquilino se convierte en el 1^{er} día del mes después del traslado. En ningún momento el periodo entre recertificaciones anuales puede ser mayor de 12 meses.
 - a. La revaluación tiene que ser completada antes de que expire el contrato de arrendamiento. El contrato de arrendamiento del inquilino puede ser cancelado por no cumplir con los avisos de revaluación. Si el inquilino asiste a su revaluación una vez haya comenzado el proceso de cancelación, el proceso de cancelación continuará hasta que se complete la revaluación.
3. El inquilino deberá firmar un formulario de declaración personal para certificar la validez e integridad de los documentos presentados durante el proceso de revaluación. Todos los miembros adultos del hogar del inquilino tienen que firmar todos los formularios de

consentimiento que autoricen a la AVP a hacer las indagaciones necesarias sobre el comportamiento o los antecedentes del inquilino y los miembros del hogar respecto a su cumplimiento con el contrato de arrendamiento. Esto incluye obtener información sobre arrestos y condenas con el fin de determinar un patrón de comportamiento y la probabilidad de que cumplan con el contrato de arrendamiento. No firmar todos los formularios de consentimiento, incluido el Formulario de HUD 9886 y el Formulario de Autorización y Relevo de Consentimiento de la AVP, resultará en la cancelación del contrato de arrendamiento del inquilino.

4. Toda la información que aparece en el expediente de un inquilino tiene que ser verificada. Como parte del proceso de verificación, todos los miembros adultos del hogar del inquilino tienen que:
 - (1) firmar todos los formularios de consentimiento/relevo, incluido el Formulario de HUD 9886;
 - (2) completar todos los documentos pertinentes; y
 - (3) devolver todos los documentos requeridos para completar el proceso de verificación. Las verificaciones se consideran en orden jerárquico:
 - a. UIV/EIV (para asuntos relacionados con el ingreso);
 - b. Verificación adelantada (UIV) usando un Sistema externo a HUD (Número de Trabajo)
 - c. Verificación escrita de terceros (documentación proporcionada por el inquilino);
 - d. Formulario de verificación de terceros;
 - e. Verificación verbal de terceros; y
 - f. Auto certificación del inquilino.
5. La AVP o el Agente Administrador documentará los pasos tomados para obtener información a través del proceso de verificación antes de pasar al próximo nivel de la jerarquía.
6. Solo se verificará el ingreso/alquiler de los inquilinos que tienen un ingreso fijo como única fuente de ingresos (Seguro Social, SSI, TANF) cada 3 años. En los años interinos, su alquiler será basado en su ingreso previo ajustado según el aumento en el Costo de Vida vigente en ese momento.
7. Cuando no sea posible estimar correctamente el ingreso de la familia al momento de la revaluación, se tomará una determinación provisional. La AVP puede usar el ingreso anualizado previsto para un periodo de tiempo más corto, sujeto a un ajuste interino al final del periodo más corto.
8. Certificación de Familia con Cero Ingreso: A menos que la familia tenga ingreso excluido del cálculo del alquiler, se evaluarán las circunstancias de las familias que reportan cero ingresos cada noventa (90) días calendario hasta que tengan un ingreso estable. Toda aportación monetaria o no monetaria de personas que no residen en la unidad de vivienda por cualquier propósito además del pago o reembolso de gastos médicos deberá considerarse ingreso.
9. Si la AVP está en el proceso de cancelar el contrato de arrendamiento de un inquilino cuando el inquilino está programado para una revaluación, la revaluación será completada. Si la AVP prevalece en la acción para cancelar el contrato de arrendamiento, el inquilino será desalojado.
10. Si algún miembro adulto del hogar no pasa la verificación de antecedentes penales (que incluye el registro de agresores sexuales) durante la revaluación, la AVP comenzará el proceso de cancelación del contrato de arrendamiento.

11. Un inquilino puede solicitar una revaluación interina de la composición familiar o el ingreso en cualquier momento debido a cambios desde su última certificación, y la AVP deberá proporcionarle la misma a menos que sea por un cambio en el ingreso que dure menos de 30 días.

C. Acción Después de la Revaluación

1. No completar la revaluación es una violación seria al contrato de arrendamiento por parte del inquilino y un motivo para cancelar el mismo.
2. Si hay que hacer un cambio en el tamaño de unidad, se colocará al inquilino en una lista de espera para traslado de conformidad con los criterios de traslado descritos en esta política, y se mudará a una unidad apropiada cuando surja una. Si un inquilino no cumple con un traslado administrativo obligatorio, será causa para cancelar el contrato de arrendamiento.
3. Si hay algún cambio en el alquiler, se emitirá un Aviso de Ajuste de Alquiler antes de la fecha de efectividad del ajuste de alquiler. El Aviso de Ajuste de Alquiler incluirá el alquiler actual, el alquiler nuevo, la fecha cuando el alquiler nuevo entra en efecto, la razón para el ajuste de alquiler, y la información relacionada con el derecho del inquilino de solicitar una vista informal si no está de acuerdo con el nuevo alquiler.

D. Mantenimiento e Inspecciones de la Unidad

Los inquilinos son responsables de mantener su unidad en condiciones seguras, decentes y habitables. Las tareas del hogar, limpieza, y/o mantenimiento de áreas asignadas al inquilino (p. ej., patios, pórticos, etc.) también son responsabilidad del inquilino y los miembros de su hogar.

1. El personal del Agente Administrador realizará inspecciones para garantizar que los inquilinos mantienen sus unidades y áreas asignadas en condiciones seguras y sanitarias. Los inquilinos no serán responsables por el uso y desgaste normal.
2. Todas las unidades se inspeccionarán anualmente. Los inquilinos serán notificados por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes. Los Agentes Administradores deberán inspeccionar la condición de la unidad de vivienda, el equipo en su interior, y cualquier área asignada al inquilino para mantenimiento. La AVP usará todas las inspecciones para evaluar el cumplimiento del inquilino con los estándares de limpieza y cuidado general de la unidad de vivienda y el equipo de conformidad con el contrato de arrendamiento. El Agente Administrador presentará al inquilino una declaración escrita sobre las condiciones de la unidad de vivienda y se generarán órdenes de trabajo para todos los elementos que encuentre en deterioro. Los Agentes Administradores tomarán fotografías para documentar las violaciones de limpieza que eleven el nivel de riesgo a la salud, seguridad o de incendios.
3. Si el Agente Administrador detecta cualquier problema grave de limpieza que viole los códigos de salud, seguridad o incendio, fotografiará las áreas de problema, presentará al inquilino una lista escrita con los detalles de todas las violaciones de limpieza, le explicará lo que hay que hacer para resolver el problema y el periodo de tiempo que le otorgará para remediar las condiciones deficientes. Al final del periodo de tiempo otorgado para remediar el problema, el Agente Administrador volverá a inspeccionar la unidad para determinar si se han corregido las violaciones de limpieza. Cualquier violación continua o nueva será fotografiada para documentar el caso de cancelación del contrato de arrendamiento.
 - a. La AVP se reserva el derecho de documentar todas las inspecciones y deficiencias observadas.

- b. Cualquier inquilino que se encuentre en violación de los estándares de limpieza de la AVP o el Agente Administrador tendrá que completar nuevamente la orientación de mantenimiento/limpieza del hogar.
 - c. Además de repetir la orientación sobre mantenimiento/limpieza del hogar, los inquilinos serán multados según se indica en la hoja de cargos por reparación y mantenimiento.
4. El Agente Administrador ofrecerá al inquilino cuarenta y ocho (48) horas para remediar las violaciones de limpieza del hogar. El Agente Administrador realizará una inspección interina al final del periodo de remediación de cuarenta y ocho (48) horas como seguimiento a cualquier violación de limpieza del hogar que se encuentre durante la inspección anual y para medir las correcciones a cualquier condición deficiente identificada y el progreso en la resolución del problema. Si la violación de limpieza del hogar no se ha resuelto al final del periodo de cuarenta y ocho (48) horas o el periodo de tiempo establecido para remediarla, el Agente Administrador puede proceder con la cancelación del contrato de arrendamiento.
 5. Los Agentes Administradores pueden realizar inspecciones adicionales, más frecuentes de limpieza del hogar para los inquilinos que tengan un historial de hábitos pobres de limpieza del hogar. Los inquilinos recibirán un aviso de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de que dicha inspección ocurrirá.
 6. La administración de la propiedad puede realizar la inspección de una unidad cuando se haya autorizado un dormitorio adicional como acomodo razonable de la discapacidad verificable del inquilino o un miembro de la familia. Los Agentes Administradores realizarán una inspección para ver que los cuartos adicionales se estén usando de conformidad con la razón documentada para el acomodo (p. ej., un auxiliar residente, cama de hospital grande, aparato para respirar, auxiliares de movilidad, etc. colocados dentro del cuarto). Si el dormitorio adicional no está siendo usado de conformidad con la razón documentada para el acomodo, el inquilino podría ser considerado que está en una vivienda subutilizada y ser transferido a una unidad del tamaño adecuado.

E. Fecha de Efectividad de los Ajustes de Alquiler

1. Informe a tiempo (En un periodo de diez (10) días calendario de haber ocurrido):
 - a. Reducciones en alquiler - El primer (1^{er}) día del mes después de la primera vez que se informa la reducción en ingreso al Agente Administrador. Las reducciones en ingreso reportadas o verificadas después de la fecha de corte de la contabilidad del inquilino establecida por el Departamento de Finanzas de la AVP serán efectivas el primer día del próximo mes, que, dependiendo de cuán pronto se verifique la reducción en ingreso, podría resultar en un crédito retroactivo al primer mes. Ejemplo: el inquilino informa una reducción en ingreso el 28 de octubre, pero el proceso de verificación se completa el 10 de noviembre – en este caso, se facturará al inquilino su alquiler anterior (más alto) el 1 de noviembre, pero cuando se complete la verificación, el inquilino recibirá un crédito en el alquiler efectivo el 1 de noviembre.
 - b. Observe que **NO HAY REDUCCIONES RETROACTIVAS EN EL ALQUILER**. Si un inquilino no informa una reducción en el ingreso hasta cinco meses después de haber ocurrido, lo más temprano que se puede hacer una reducción en alquiler efectiva es el primer día del sexto mes.

- c. Aumentos en alquiler que no sean por falsificación u omisión – Requieren un aviso al inquilino treinta (30) días calendario antes y entran en efecto el primer día del segundo mes después del aumento en ingreso.
2. Informe tardío (Después de diez (10) días calendario de haber ocurrido):
 - a. Reducciones en alquiler - El hogar no tiene derecho a un crédito de alquiler por ningún alquiler mensual previo antes de que se informara la reducción en ingreso al Agente Administrador. Cualquier periodo de desautorización de ingreso devengado aplicable ocurrirá, aunque no se haya informado el ajuste de alquiler a tiempo.
 - b. Aumentos en alquiler - El hogar recibirá un cargo por los meses anteriores que se vieron afectados por el aumento.
3. Una falsificación u omisión podría ser motivo para la cancelación del contrato de arrendamiento y el desalojo del inquilino.

F. Miembros Restantes de la Familia

1. Si el jefe del hogar muere o deja la unidad sin asistencia de subsidio para vivienda (p. ej., institucionalización o formar un nuevo hogar sin subsidio) solo se permitirá la ocupación continua de los miembros restantes de la familia si:
 - a. La familia reporta la muerte o salida del jefe del hogar en un periodo de treinta (30) días calendario después de haber ocurrido;
 - b. El miembro de la familia que solicite convertirse en el nuevo jefe del hogar tiene 18 años de edad o más, no ha tenido ninguna ausencia extendida no autorizada, no hay violaciones de alquiler ni actividad delictiva y pasa el escrutinio del solicitante; y el nuevo jefe del hogar aprobado por la AVP firma un contrato de arrendamiento nuevo.
2. El nuevo jefe del hogar será responsable por los atrasos de alquiler, a menos que el atraso haya ocurrido antes de que el nuevo jefe del hogar cumpla 18 años de edad.
3. Solo en la vivienda designada para adultos mayores, la AVP tiene a su discreción hacer excepciones en casos en los que haya un miembro restante adulto mayor de la familia que no haya vivido en la unidad por lo menos doce (12) meses consecutivos.
4. Los miembros del hogar (auxiliares residentes, miembros de la familia del auxiliar residente, niños en hogar sustituto, y adultos en hogar sustituto) no tienen derechos como miembros restantes de la familia para convertirse en el jefe del hogar. Si ningún miembro restante de la familia autorizado resulta elegible para asumir la función de jefe del hogar, los miembros del hogar tienen que desocupar la unidad en un periodo de quince (15) días calendario. Los auxiliares residentes no tienen ningún derecho de ocupación continua si la persona a la que cuidaban muere o deja la unidad, aunque el auxiliar residente fuera miembro de la familia antes de convertirse en auxiliar residente. Si se permite que un auxiliar residente o adulto en hogar sustituto traiga miembros del hogar adicionales a la unidad (p. ej., cónyuge, pareja, niños), dichas personas tampoco tendrán derechos como miembros restantes de la familia de convertirse en jefe del hogar ni de obtener ningún beneficio del programa de vivienda pública.
5. Los miembros restantes de la familia, que no son adultos mayores y estaban viviendo en propiedades de vivienda designada para adultos mayores a la fecha de la designación, podrían permanecer en su unidad si el jefe del hogar de la familia de adultos mayores, co-jefe del hogar,

o cónyuge muere. Si desea añadir a una persona no mayor al hogar o cuando se solicite, la AVP trasladará al miembro no mayor restante de la familia a una propiedad de familia.

6. Cuando un jefe del hogar deja un hogar con niños o adultos con una discapacidad que no pueden asumir la función de jefe del hogar, y no hay un miembro restante de la familia que asuma la función de jefe del hogar, el contrato de arrendamiento podría quedar cancelado. Sujeto a elegibilidad del programa y disponibilidad de vales, la AVP podría ofrecer un Vale para la Libre Selección de Vivienda o una unidad de vivienda pública a un tutor legal permanente.
 - a. El tutor legal permanente tendrá que documentar que ha sido autorizado como tutor legal custodio permanente en un periodo de noventa (90) días. Se puede otorgar una extensión si se solicita por escrito antes de la fecha de expiración según el caso. Hay que presentar documentación legal para comenzar el proceso.
 - b. El tutor legal custodio permanente podría resultar responsable por los atrasos en el alquiler incurridos por el jefe del hogar y/o co-jefe del hogar anterior y se determinará según el caso.
7. Los ocupantes no autorizados no se consideran miembros restantes de la familia y no tienen derechos a la unidad.

G. Requisito de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica

1. La AVP trabaja para ayudar a los inquilinos a moverse hacia su autosuficiencia económica. Para apoyar esta meta, la AVP requiere que todos los inquilinos no exentos y miembros adultos del hogar realicen ocho (8) horas al mes de servicio comunitario o participen ocho (8) horas al mes en un programa de autosuficiencia económica. El requisito también puede ser cubierto con una combinación de ocho (8) horas de servicio comunitario y participación en un programa de autosuficiencia económica. Este requisito se conoce como el requisito de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica.
2. Hay que hacer por lo menos ocho horas de actividad al mes. Las horas se pueden completar durante el año.
3. Se requiere un total de noventa y seis (96) horas al año para cada inquilino no exento y miembro adulto autorizado del hogar del inquilino.
4. El cumplimiento con las actividades de servicio comunitario se monitorea anualmente. Si un inquilino no cumple con sus responsabilidades, el Agente Administrador comenzará el proceso de cancelación del contrato de arrendamiento después del segundo año de incumplimiento.
5. Tipos de Servicio:
 - a. El servicio comunitario incluye, pero no se limita a, trabajo voluntario:
 - 1) En una institución local, como una escuela, centro comunitario, hospital, hospicio, centro de adultos mayores;
 - 2) Con una organización sin fines de lucro, como los Niños Escucha, Niñas Escucha y *Boys and Girls Club*
 - 3) Con un programa de artes comunitario que incluya artes escénicas, bellas artes, artes visuales, etc.;
 - 4) Con cualquier programa que recibe fondos de la Ley de Estadounidenses Mayores;
 - 5) Con programas de servicio patrocinados por iglesias, que no conlleven educación religiosa, reclutamiento ni la práctica religiosa;
 - 6) En una propiedad de la AVP para ayudar a programas de niños o adultos mayores;

- 7) A través del Consejo Asesor Local (LAC, por sus siglas en inglés) para ayudar a los inquilinos, servir como oficial en un LAC, o en el Consejo Asesor Central (CAC) o la Junta Asesora de Inquilinos; y
 - 8) Cuidar a niños de otros inquilinos, de manera que puedan cumplir con su Requisito de Trabajo o Servicio Comunitario de la AVP.
- b. Las actividades políticas no se consideran servicio comunitario.
- c. En las actividades de trabajo voluntario el participante no recibe paga y no pueden remplazar el trabajo realizado por empleados que reciben paga.
- d. Las actividades de autosuficiencia económica son programas y clases que ayudan a lograr la independencia económica y social. Estas actividades incluyen, pero no se limitan a:
- 1) Programas de preparación para el trabajo, adiestramiento para el trabajo, o adiestramiento para el desarrollo de destrezas;
 - 2) Educación superior (universitaria), educación vocacional, o clases de GED;
 - 3) Actividades verificables de búsqueda de empleo o programas de internado;
 - 4) Consejería de abuso de sustancias controladas o de salud mental;
 - 5) Clases para mejorar el dominio del inglés o de alfabetización (lectura);
 - 6) Clases de cómo ser padres o consejería de presupuesto y crédito; y
 - 7) Actividades requeridas por el Departamento de Asistencia Pública como parte de la reforma de social bienestar.
- e. Las horas de autosuficiencia económica contarán para el requisito de ocho (8) horas al mes y solo contarán las horas cuando un adulto no exento esté asistiendo a clases o participando en adiestramiento para el trabajo. Las horas requeridas no incluirán el tiempo en tránsito.
- f. Las actividades de servicio comunitario y autosuficiencia económica pueden realizarse dentro o fuera del vecindario.
- g. Un miembro adulto de la familia está exento del Requisito de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica cuando:
- 1) Tiene 62 años de edad o más;
 - 2) Es ciego o tiene alguna discapacidad definida bajo 216(i)(1) o 1614 de la Ley de Seguro Social (**42 USC 416(i)(1)**) y certifica que no puede cumplir con el requisito;
 - 3) Se ha verificado que es un cuidador a tiempo completo de una persona con alguna discapacidad según se define arriba cuando se verifica que dicho cuidado es necesario;
 - 4) Es jubilado (el retiro no se basa en la edad) y recibe una pensión;
 - 5) Está matriculado como estudiante a tiempo completo en una escuela secundaria, colegio acreditado, universidad, programa de internado, o escuela vocacional;
 - 6) Participa en actividades laborales por lo menos 30 horas a la semana;
 - 7) Cumple con los requisitos para estar exento de participar en actividad laboral bajo el Programa Estatal que recibe fondos de la Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (42 USC 01 et seq.) o de cualquier otro programa de bienestar social de la jurisdicción, incluido un programa de asistencia social al trabajo administrado por el estado; o
 - 8) Es un miembro de una familia que recibe asistencia, beneficios o servicios de un programa estatal o territorial que recibe fondos de la Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social

(42 USC 601 et seq.) o de cualquier otro programa de bienestar social de la jurisdicción, incluido un programa de asistencia social al trabajo administrado por el estado, y que la entidad administradora no ha encontrado que no cumple con dicho programa.

- 9) Recibe beneficios de SNAP a su nombre y cumple totalmente con los requisitos de elegibilidad de SNAP.

6. Obligaciones de la Familia

- a. Al ejecutar el contrato de arrendamiento o durante la revaluación después de la fecha de efectividad de esta política, todos los inquilinos y miembros adultos autorizados del hogar, de 18 años de edad o más, tienen que:
 - 1) Presentar documentación de que están exentos del Requisito de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica si cualifican para una exención; y
 - 2) Firmar una certificación de que han recibido y leído esta política y entienden que, si no están exentos, no cumplir con el requisito de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica será motivo para no renovar el contrato de arrendamiento.
- b. En cada revaluación regular programada, los inquilinos y miembros adultos del hogar autorizados no exentos deben presentar un formulario de documentación completado sobre las actividades realizadas durante los doce (12) meses anteriores. Los formularios incluirán espacio para la firma de supervisores, instructores, o consejeros que certifiquen la cantidad de horas contribuidas cada mes.
- c. Cambio en la condición de exención:
 - 1) Si, durante el periodo de doce (12) meses, un inquilino o miembro adulto del hogar autorizado no exento se convierte en exento, es su responsabilidad informarlo al Agente Administrador y proporcionar la documentación de la exención elegible.
 - 2) Si, durante el periodo de doce (12) meses, un inquilino o miembro adulto del hogar autorizado exento se convierte en no exento, es su responsabilidad informarlo al Agente Administrador.

7. Incumplimiento de un miembro de la familia no exento

- a. Todos los adultos no exentos sujetos al requisito de Servicio Comunitario tienen dos (2) años para reponer cualquier horas que adeuden antes de que la AVP pueda tomar acción para ejecutar el contrato de arrendamiento.
- b. Si, durante una revaluación, se determina que un miembro adulto de la familia no exento no ha informado o completado las horas requeridas de Servicio Comunitario y Autosuficiencia Económica, el Agente Administrador deberá enviar un Aviso de Violación al Contrato de Arrendamiento al jefe del hogar que describa el incumplimiento e indique que la AVP no le renovará el contrato de arrendamiento al final del segundo término de doce (12) meses del contrato de arrendamiento después del incumplimiento, a menos que el jefe del hogar y el adulto en incumplimiento firme un acuerdo escrito (Acuerdo de Apéndice al Contrato de Arrendamiento) durante su revaluación para remediar el asunto de incumplimiento en los próximos doce (12) meses realizando las horas que faltan de actividad de servicio

- comunitario/ autosuficiencia económica junto con las noventa y seis (96) horas acumuladas en ese segundo año¹⁵.
- c. Se otorgará al adulto no exento un (1) año para reponer las horas perdidas mientras completa sus requisitos actuales de noventa y seis (96) horas al año.
 - d. El aviso de incumplimiento de Servicio Comunitario deberá indicar que el inquilino puede presentar una querrela sobre la determinación de incumplimiento a través del Procedimiento de Querrela de la AVP o ejecutar cualquier remedio judicial para atender a tiempo la no renovación de su contrato de arrendamiento.
 - e. Si, para la segunda revaluación regular programada, el inquilino no ha repuesto las horas de servicio comunitario o actividad de autosuficiencia económica que debe, la familia no tendrá derecho a otra oportunidad para reponer las horas incompletas:
 - 1) El Agente Administrador notificará al inquilino que se ha determinado que está en incumplimiento porque no cumplió con el contrato de arrendamiento y que no se le renovará el contrato.
 - 2) En este momento, no se permitirá al inquilino firmar ninguno de los documentos incluidos en el paquete de renovación del contrato de arrendamiento, y el Agente Administrador deberá presentar un Aviso de Intención para No Renovar el Contrato de Arrendamiento.
 - 3) Si el inquilino no sale de la unidad, el Agente Administrador presentará al jefe del hogar un Aviso para Desocupar la Propiedad en un periodo de treinta (30) días e iniciará el proceso de desalojo.
 - 8. El jefe del hogar puede usar el **Procedimiento de Querrela** de la AVP en representación de cualquier miembro de la familia para impugnar la determinación de otorgar una exención y/o la decisión de iniciar la cancelación del contrato de arrendamiento.

H. Otras Oportunidades para el Inquilino

- a. Programa de Autosuficiencia Familiar. Las familias elegibles pueden participar en el Programa de Autosuficiencia Familiar, que permite a las familias aumentar su ingreso devengado y reducir su dependencia en la asistencia de bienestar social y los subsidios de alquiler.

VII. Ajustes Interinos al Alquiler y la Composición Familiar

Si ocurre alguno de los cambios en el ingreso o la composición del hogar de una familia que se describen aquí, entre las revaluaciones regulares programadas, se hará una revaluación interina. En cualquier momento, un inquilino puede solicitar una revaluación interina, y la AVP puede otorgarla. Si la última revaluación regular fue efectiva más de 90 días antes de que cambiaran las circunstancias de la familia, solo hay que volver a verificar la información y el ingreso de la familia que ha cambiado. Una revaluación interina no afecta la fecha de la revaluación regular programada del inquilino.

¹⁵ La familia también puede cumplir con las normas de Servicio Comunitario si la familia ofrece documentación escrita que satisfaga a la AVP de que el adulto en incumplimiento ya no reside en la unidad.

A. Ajuste de Alquiler entre Revaluaciones Regulares (Aumento Interino / Reducción en el Alquiler)

1. Los inquilinos tienen que informar todos los cambios en composición familiar o ingreso al Agente Administrador en un periodo de diez (10) días calendario de haber ocurrido.
2. No informar los cambios en ingreso en un periodo de diez (10) días calendario puede resultar en un aumento retroactivo en el alquiler, pero no en un crédito ni una reducción retroactiva en el alquiler. Para poder cualificar para una reducción en el alquiler, los inquilinos tienen que informar cualquier reducción en su ingreso.
3. Los inquilinos tienen que informar los aumentos interinos en el ingreso. Si un inquilino recibió una reducción interina en el alquiler, tiene que informar el aumento interino en el ingreso en un periodo de 10 días calendario.
4. Cuando la AVP comete un error en el cálculo del alquiler al momento de admisión o revaluación, y esto ocasiona que el alquiler del hogar sea demasiado bajo, cualquier aumento en el alquiler no será retroactivo. El aumento en alquiler entrará en efecto el primer día del segundo mes después de que se haya descubierto el error de la AVP y se haya entregado a la familia el aviso de aumento en el alquiler pertinente. Si el error de cálculo del alquiler de la AVP resulta en un sobrepago por parte del inquilino, el inquilino tiene la opción de recibir un reembolso por el sobrepago o un crédito a su cuenta, siempre y cuando no haya un balance pendiente.
5. Si el error en el cálculo del alquiler es causado por la información reportada por el inquilino al momento de admisión o durante alguna revaluación, y resulta que el inquilino pagó de más, se reducirá el alquiler del inquilino efectivo el mes después del informe. Se permite presentar una notificación escrita de menos de treinta (30) días, de ser necesario, para corregir el error. El inquilino no recibirá un crédito retroactivo.
6. La AVP procesará los cambios interinos en el alquiler de conformidad con la tabla que aparece a continuación¹⁶:

<u>CAMBIO EN EL INGRESO</u>	<u>ACCIÓN DE LA AVP</u>
(a) Reducción en el ingreso que dura 30 días o más. (Sujeto a las normas de Ingreso de Bienestar Social Imputado ¹⁷)	La AVP procesará una reducción interina en el alquiler si durará más de 30 días y no está relacionada con el ingreso de bienestar social imputado.
(b) Aumento en el ingreso después de una reducción interina en el alquiler.	La AVP procesará un aumento interino en el alquiler.

¹⁶ Es posible que esta tabla no muestre todos los cambios interinos. La AVP se reserva el derecho de procesar los cambios interinos según sea necesario.

¹⁷ Las reducciones en el ingreso de bienestar social como resultado de fraude al bienestar social o de recortes por no cumplir con los requisitos de autosuficiencia económica no son elegibles para recibir reducciones en el alquiler. **24 CFR §5.612.**

<u>CAMBIO EN EL INGRESO</u>	<u>ACCIÓN DE LA AVP</u>
(c) Aumento en el ingreso devengado de un miembro del hogar actual.	La AVP no procesará un aumento interino en el alquiler. Si la persona es elegible para una Desautorización por Ingreso Devengado (véase la Sección VII.C), la AVP otorgará la desautorización.
(d) Aumento en el ingreso no devengado (p. ej., ajuste de COLA para el Seguro Social).	La AVP no procesará un aumento interino en el alquiler.
(e) Aumento en el ingreso porque una persona con ingresos (de cualquier fuente) se unió al hogar.	La AVP procesará un aumento interino en el alquiler.
(f) El inquilino falsificó o no informó los hechos en los que se basa el alquiler; por lo tanto, el inquilino pagará menos alquiler que lo que debería haber estado pagando.	La AVP aplicará un aumento en el alquiler retroactivo al primer día del mes después del mes en que ocurrió la falsificación u omisión. Las falsificaciones u omisiones también son motivo para cancelar el contrato de arrendamiento.
(g) Un inquilino que paga alquiler basado en el ingreso tiene un aumento verificado en sus deducciones/ asignaciones. Por ejemplo, una familia que trabaja tiene un bebé (nueva deducción de \$480).	La AVP procesará una reducción interina en el alquiler. Un aumento en las deducciones de un inquilino provocará una reducción en su ingreso ajustado.
(h) Familias que han optado por pagar Alquiler Fijo sufren una dificultad elegible.	La AVP procesará una reducción interina en el alquiler y ajustará el alquiler de la familia a un alquiler basado en el ingreso.
(i) Familias con alquiler fijo a quienes se les otorgó una dificultad y se cambiaron a un alquiler basado en el ingreso tienen un aumento en el ingreso	La AVP procesará un aumento interino en el alquiler, y mantendrá a la familia en un alquiler basado en el ingreso (que podría ser un alquiler máximo)
(j) Familias que pagan alquiler mínimo sufren una dificultad elegible	La AVP reducirá el alquiler a la cantidad mayor entre el 10% del ingreso mensual o el 30% del ingreso mensual ajustado a menos que se verifique que la dificultad dura menos de 90 días, en cuyo caso se restablecerá el alquiler mínimo.
(k) Aumento en el ingreso monetario o no monetario después de que el inquilino ha reclamado cero ingresos.	La AVP procesará un aumento interino en el alquiler o, si la persona es elegible para una Desautorización por Ingreso Devengado, otorgará la desautorización. 24 CFR § 960.255.

7. El Agente Administrador tiene que documentar y verificar las circunstancias aplicables a los ajustes en el alquiler.
8. La AVP procesará las reducciones interinas en el alquiler como se presenta a continuación:
 - a. Se procesará un ajuste interino cuando un inquilino informe una reducción en el ingreso que se espera que dure más de treinta (30) días calendario.

- b. No se procesará un ajuste interino cuando se haya informado una reducción en el ingreso, y la AVP verifica que la reducción durará menos de treinta (30) días calendario.
9. Los inquilinos que no informen una fuente de ingreso tienen que completar una revaluación de ingreso cada noventa (90) días, de conformidad con la Sección VI.B. Se requiere informarlo hasta que aumente el ingreso, o sea tiempo para la próxima revaluación regular programada, lo que ocurra primero.
10. Si se solicita un [ajuste] interino en un periodo de treinta (30) días a partir del inicio del proceso de revaluación regular programada, hay que completarlo de conformidad con la Sección VI.E., y se puede usar la información recopilada para completar el proceso de revaluación regular programada. El Agente Administrador no tiene que volver a verificar la información obtenida de este [ajuste] interino.
11. Si un inquilino tiene una reducción en el ingreso que recibe de asistencia pública porque tuvo una reducción en su subvención por una de las siguientes razones, no se reducirá su alquiler:
 - a. El inquilino cometió fraude al bienestar social;
 - b. El inquilino no cumplió con los requisitos de autosuficiencia económica.
12. Si un inquilino impugna formalmente la reducción de una subvención del departamento de bienestar social, se procesará una reducción interina en el alquiler hasta que el departamento de bienestar social tome una determinación final.
 - a. Si el departamento de bienestar social mantiene su decisión original sobre la reducción de la subvención, el inquilino deberá alquiler retroactivo para el periodo de la reducción interina en el alquiler otorgada.
 - b. Si el departamento de bienestar social revoca la reducción en la subvención, el inquilino no adeudará balance retroactivo.

B. Fecha de Efectividad de los Ajustes en el Alquiler

Los inquilinos recibirán notificación escrita sobre cualquier ajuste en el alquiler, que incluye la fecha de efectividad del ajuste, de conformidad con la Sección VI.E.,

C. Desautorizaciones por Ingreso Devengado 24 CFR § 960.255.

1. Un inquilino adulto cualifica para una Desautorización por Ingreso Devengado (EID, por sus siglas en inglés) cuando el inquilino tiene un aumento en el ingreso devengado y:
 - a. Obtiene empleo después de haber estado desempleado durante por lo menos doce (12) meses, o regresa al trabajo después de haber devengado menos del equivalente a 10 horas de trabajo semanales durante un año de cincuenta 50 semanas al salario mínimo;
 - b. Recibe salario nuevo o un aumento en el salario mientras participa en cualquier adiestramiento para el trabajo u otros programas de autosuficiencia económica; o
 - c. Recibe ingresos nuevos o un aumento en el ingreso devengado mientras recibe, o en un periodo de seis meses de haber recibido, asistencia, beneficios, o servicios que reciben fondos a través del programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) o del Programa de Bienestar Social al Trabajo. Siempre que el valor total sea por lo menos \$500 durante un periodo de seis (6) meses, los beneficios de TANF que cualifican a una familia para una EID incluyen:
 - 1) Beneficios en efectivo;

- 2) Beneficios, servicios, o asistencia no monetarios; o
 - 3) Beneficios como subsidios salariales, asistencia para transportación, subsidios para cuidado de niños y pagos únicos.
2. Durante los primeros doce (12) meses (periodo inicial) después de la fecha cuando el inquilino cualifica para la EID, el alquiler del inquilino no aumentará debido al nuevo ingreso devengado. El alquiler durante este periodo estará basado en el ingreso del inquilino antes de cualificar para la EID, además de cualquier aumento en el ingreso no devengado que pueda ocurrir después de que cualifique para la EID.
 3. Durante el segundo periodo de doce (12) meses (periodo de transición) después de la fecha en que el inquilino cualificó para la EID, el alquiler del inquilino aumentará en una cantidad igual al 50% de lo que hubiese sido el aumento si no fuese por la EID.
 4. Los periodos de desautorización descritos en los números C.2. y C.3. arriba solo ocurren mientras el inquilino esté empleado. Si el inquilino deja de trabajar por cualquier razón, el periodo de desautorización continuará corriendo por un periodo continuo de veinticuatro (24) meses.
 5. Aunque no se haya utilizado el periodo completo de veinticuatro (24) meses de desautorización (doce (12) meses de 100% de desautorización más doce (12) meses de 50% de desautorización), la EID terminará a los veinticuatro (24) meses desde la fecha en que el inquilino cualificó por primera vez para la EID.
 6. Las EID se otorgan a una persona, no a una familia completa. Más de un miembro adulto de la familia puede recibir una EID al mismo tiempo si cualifican según se describe en el número C.1. arriba.
 7. Solo se puede otorgar una EID a un inquilino durante toda su vida.
 8. Los inquilinos pueden cualificar para una EID retroactiva si todo lo siguiente es cierto:
 - a. El inquilino tuvo ingreso nuevo o un aumento en el ingreso devengado y cualificó para una EID después del 1 de octubre de 1999;
 - b. El inquilino informó el aumento en el ingreso;
 - c. La AVP aumentó el alquiler del inquilino basado en el aumento en el ingreso; y
 - d. El inquilino pagó el aumento en el alquiler.
 9. Si un inquilino cualifica para una EID retroactiva, según aparece en el número C.8. arriba, tendrá derecho a un crédito en el alquiler. Antes de determinar la cantidad que probablemente se adeudada a un inquilino por un crédito retroactivo en el alquiler, se deducirá cualquier cantidad que el inquilino adeude a la AVP.

D. Cambios Interinos en la Composición del Hogar

1. Todos los cambios en la composición familiar deben informarse en un periodo de diez (10) días calendario de haber ocurrido. Estos cambios incluyen:
 - a. Una familia o miembro del hogar que aparezca en el contrato de arrendamiento deja la unidad; o
 - b. El nacimiento natural, adopción, o custodia de un niño otorgada por el tribunal (excepto los arreglos de cuidado en hogar sustituto) a un miembro actual de la familia.

2. Los jefes del hogar que no notifiquen a la AVP las adiciones al hogar o que permitan que personas se unan al hogar sin autorización previa estarán en violación de su contrato de arrendamiento y estarán sujetos a la cancelación de su contrato de arrendamiento.
3. La adición de un auxiliar residente, niño en hogar sustituto, adulto en hogar sustituto, o niño en cuidado por parentesco entre revaluaciones tiene que ser solicitada por escrito y requiere autorización de la AVP y el Agente Administrador antes de que la persona se pueda mudar a la unidad.
4. El ingreso adicional que el auxiliar residente, niño en hogar sustituto, adulto en hogar sustituto, o niño en cuidado por parentesco pueda contribuir al hogar no será incluido. La cantidad adeudada no se usará como deducciones para determinar el ingreso neto. Se permite una asignación por depreciación lineal de la propiedad inmueble o personal. Los retiros de efectivo o activos no serán considerados ingreso cuando se usen para rembolsar a la familia por efectivo o activos invertidos en la propiedad.
5. Si la familia tiene activos netos que sobrepasan los \$5,000, el ingreso anual deberá incluir la cantidad mayor entre el ingreso devengado de todos los activos netos de la familia y un porcentaje del valor de dichos activos basado en la tasa de ahorros actual según determine HUD.
6. La AVP aceptará una certificación de la familia sobre la cantidad de activos menor de \$5000, y la cantidad de ingresos que espera recibir de esos activos. Documentos de solicitud y revaluación de la AVP, que muestren el cálculo del alquiler de la familia.
7. Los cambios interinos en la composición del hogar deben hacerse de conformidad con la Sección IV.C.

VIII. Servicios Públicos

Todas las unidades de vivienda pública de la AVP tienen conexiones de servicios públicos para agua, aguas negras y electricidad.

A. Servicios Públicos Pagados por el Inquilino

Los siguientes requisitos aplican a los inquilinos que viven en desarrollos donde el inquilino paga los servicios públicos:

1. Los inquilinos tienen que obtener y mantener las conexiones de servicios públicos durante todo el arrendamiento. Los inquilinos tienen que pagar sus facturas de servicio público para garantizar que estos permanezcan conectados. La factura de servicio público debe estar a nombre del jefe del hogar, co-jefe del hogar o cónyuge. No mantener la conexión de servicios públicos es una violación seria al contrato de arrendamiento, y podría provocar la cancelación del contrato de arrendamiento.
2. Si un inquilino o solicitante no puede conectar los servicios públicos a nombre del jefe del hogar, co-jefe del hogar o cónyuge, no se le permitirá mudarse a una unidad con servicios públicos pagados por el inquilino.
3. Si la compañía de servicio público no verificará que el solicitante o la persona trasladada puede conectar los servicios públicos antes de firmar el contrato de arrendamiento, el inquilino tiene que presentar documentación de que se hizo la solicitud en un periodo de cinco días laborables después de firmar el contrato de arrendamiento. Todos los servicios públicos que pague el inquilino tienen que estar operando en un periodo de 30 días calendario.

4. Cuando un inquilino o solicitante solicita el servicio público, tiene que firmar un acuerdo de notificación a terceros de manera que la AVP reciba notificación si este no paga la factura de servicio público o si el servicio público será desconectado.
5. Los inquilinos tienen que traer la información de la cuenta del servicio público al Agente Administrador cuando haya un cambio en el número de cuenta u otra información de su factura de servicio público.
6. Las unidades en las que los inquilinos pagan algunos o todos los servicios públicos directamente al proveedor de servicio público recibirán una asignación mensual para servicio público, como un crédito en la cantidad de alquiler mensual, que refleja una cantidad razonable de servicios públicos para el tamaño y tipo específico de la unidad ocupada. La AVP pagará un reembolso de parte de la asignación para servicios públicos directamente al proveedor de servicio público si el pago total del inquilino es más bajo que la asignación para servicio público. La AVP presentará al inquilino una carta que indique la cantidad del reembolso proporcionado al proveedor de servicio público en su nombre.
7. La AVP puede hacer reintegros a las compañías de utilidades o directamente al inquilino, a la discreción de la AVP.
8. La asignación mensual para servicio público es deducida del Pago Total del Inquilino para calcular el alquiler que el inquilino pagará a la AVP.
 - a. Si el pago total del inquilino es mayor que la asignación designada para servicio público de la unidad, la cantidad de alquiler del inquilino será la diferencia restante después de que se haya restado la asignación para servicio público.
 - b. Si el pago total del inquilino es menor que la asignación designada para servicio público de la unidad, el inquilino recibirá un reembolso de servicio público igual a la asignación para servicio público menos el pago total del inquilino.
 - c. Si la factura real del servicio público es menos que el reembolso de servicio público, el inquilino recibirá los ahorros como un crédito en el balance de la factura del proveedor de servicio público.
 - d. Si la factura del inquilino es mayor que el reembolso del servicio público, el inquilino tiene que pagar la cantidad en exceso directamente al proveedor de servicio público.
9. El **Contrato de Arrendamiento** de la AVP indicará la cantidad de la asignación para servicio público para la unidad y el reembolso de servicio público que recibirá el inquilino, si aplica.

IX. Alquileres Fijos y Alquileres Máximos

La AVP ha establecido un alquiler fijo basado en el alquiler del mercado que se cobra para unidades comparables en el mercado de alquiler privado que no recibe asistencia para cada unidad de vivienda pública. Al momento de admisión y durante cada recertificación anual, el inquilino tiene la opción de pagar su alquiler basado en el ingreso o pagar el alquiler fijo.

A. Alquileres Fijos

1. Los alquileres fijos son alquileres basados en el mercado y varían por tamaño, tipo y localización de la unidad.
2. La asignación para servicio público se incluye en la cantidad de alquiler fijo.

3. El alquiler fijo de la AVP se basa en un estudio de mercado.

B. Actualización Periódica de Alquileres Fijos

1. La AVP revisa periódicamente el programa de alquiler fijo y ajusta el alquiler según sea necesario.
2. Los alquileres fijos podrían aumentarse o reducirse según el estudio de mercado más reciente.
3. Cuando la AVP actualiza su programa de alquiler fijo, el alquiler fijo del inquilino será ajustado en la próxima revaluación regular programada.
4. En ocasiones, HUD podría requerir que la AVP actualice sus programas de alquiler fijo de conformidad con las nuevas normas. Esto podría requerir que la AVP aumente las cantidades de alquiler fijo para cumplir con los estándares nuevos. Todos los inquilinos recibirán notificación antes de que se haga cualquier cambio al programa de alquiler fijo.

C. Opción de Alquiler

Desde el momento de admisión, la AVP ofrecerá a cada inquilino la opción de pagar el alquiler basado en el ingreso o el alquiler fijo aplicable a la unidad que ocupará el inquilino. Solo se puede ofrecer la opción de alquiler fijo al momento de admisión y durante la revaluación regular programada.

D. Revaluación de Familias con Alquileres Fijos

1. Las familias que pagan alquiler fijo tienen que recertificar su composición familiar anualmente y su ingreso cada tres años.
2. Las familias tienen que participar en una revaluación anual para garantizar que el tamaño de su unidad sigue siendo el apropiado y que cumplen con los Requisitos de Servicio Comunitario / Programas de Autosuficiencia Económica de la AVP (si aplica).
3. Si una familia está pagando alquiler fijo, la AVP preguntará todos los años si el inquilino quiere continuar pagando alquiler fijo.

E. Reducción en Alquileres Fijos por Dificultad

1. Un inquilino que haya optado por pagar alquiler fijo puede solicitar en cualquier momento un cambio para pagar alquiler basado en el ingreso si sufre una reducción en el ingreso o un aumento en sus gastos.
2. Si la reducción en el ingreso durará más de 30 días calendario, el Agente Administrador realizará una revaluación interina de ingreso y tiene que reducir la cantidad del alquiler basado en el ingreso, según la información de ingreso verificada.
3. Si se otorga un cambio de alquiler fijo a alquiler basado en el ingreso, y el ingreso del inquilino aumenta, el inquilino no puede cambiarse de nuevo a alquiler fijo hasta la próxima recertificación anual.

F. Alquileres Máximos

1. Los alquileres máximos son iguales a los alquileres fijos, pero los alquileres máximos tienen asignaciones para servicio público y los alquileres fijos no tienen asignaciones para servicio público¹⁸. Así que, para una unidad en particular, el alquiler máximo sería igual al alquiler fijo más la asignación para servicio público pertinente.

¹⁸ La cantidad de alquiler fijo toma en consideración si un inquilino paga directamente los servicios públicos o no

2. Si un inquilino que pagaba un alquiler fijo sufre una pérdida de ingreso y cualifica para una reducción en el alquiler al alquiler basado en el ingreso pertinente, y luego vuelve a obtener ingreso, no puede cambiarse de nuevo a alquiler fijo hasta su próxima recertificación anual. Sin embargo, se puede colocar en alquiler máximo durante un ajuste interino.
3. Esta es la única situación en la que se usaría el alquiler máximo.

X. Determinación de Ingreso y Alquiler

La AVP y los Agentes Administradores realizan la verificación de ingreso durante las admisiones, revaluaciones interinas y revaluaciones regulares programadas. La AVP usa todos los recursos disponibles para obtener la información precisa de ingreso anual de un inquilino. Los inquilinos tienen que presentar la información de ingreso más actualizada y precisa. Esta información permitirá a la AVP presentar la información de alquiler más precisa.

A. Ingreso Anual

Todas las fuentes de ingreso tienen que ser informadas a la AVP y el Agente Administrador. La AVP o el Agente Administrador entonces tomará la determinación final sobre lo que se incluye y se excluye al calcular el ingreso anual. La AVP adopta la definición de ingreso anual que proporciona HUD, y se indica a continuación. La definición está sujeta a cualquier cambio que haga HUD.

El ingreso anual es el ingreso total previsto de todas las fuentes, incluido el ingreso neto devengado de activos, que recibe el jefe del hogar y el cónyuge (aunque se encuentre ausente temporalmente) y cada miembro adicional de la familia e incluye todo el ingreso neto de los activos para el periodo de doce (12) meses después de la fecha de efectividad de la determinación inicial o la revaluación de ingreso, excepto el ingreso provisional, no recurrente, o esporádico según se define a continuación, o que se excluye específicamente del ingreso por otros estatutos federales. El ingreso anual incluye, pero no se limita a:

1. La cantidad completa de sueldos y salarios antes de cualquier deducción de salario, paga de horas extraordinarias, comisiones, cuotas, propinas y bonos, y otras compensaciones por servicios personales.
2. El ingreso neto de la operación de un negocio o profesión, que incluye cualquier retiro de efectivo o activos de la operación del negocio. Los gastos para la expansión del negocio o amortización de deudas de capital no deberán ser usados como deducciones para determinar el ingreso neto de un negocio. Se puede deducir la asignación para la depreciación lineal de activos usados en un negocio o profesión de conformidad con los reglamentos del Servicio de Rentas Internas. Los retiros de efectivo o activos no serán considerados ingreso cuando se usen para rembolsar a la familia por el efectivo o los activos que invirtió en el negocio.
3. Los intereses, dividendos, y otro ingreso neto de cualquier tipo de propiedad inmueble o personal. Cuando la familia tiene activos netos con una cantidad igual o menor de \$5,000, la AVP no solicitará documentación de respaldo (p. ej., estados bancarios) de la familia para confirmar los activos o la cantidad de ingreso que espera recibir de esos activos. Si la familia tiene activos netos que sobrepasan los \$5,000, la AVP obtendrá documentación de respaldo (p. ej., estados bancarios) de la familia para confirmar los activos. Cualquier activo continuará reportándose en el Formulario de HUD 50058. (PIH 2013-03).
4. La cantidad total de los pagos periódicos recibidos por concepto de beneficios del Seguro Social, anualidades, pólizas de seguro, fondos de retiro, pensiones, discapacidad o muerte, y otros beneficios similares de recibos periódicos. (Véase B.14. a continuación para el tratamiento que se

dará al pago periódico diferido o retrasado de beneficios de Seguro Social o Ingreso de Seguro Social Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés.)

5. Pagos en lugar de salarios, como compensación por desempleo y discapacidad, compensación de trabajadores, e indemnización por cesantía o despido. (Sin embargo, véase B.3. a continuación con relación al tratamiento que se dará a las adiciones de cantidades globales como activos de la familia.)
6. Todos los pagos de asistencia de bienestar social, como TANF y Asistencia General, recibidos por o en nombre de algún miembro de la familia.
7. Asignaciones periódicas y determinables, como pagos de pensión conyugal y de alimentos para niños, y aportaciones regulares monetarias y no monetarias o regalos recibidos de agencias o personas que no residen en la vivienda hechos por o a nombre de miembros de la familia.¹⁹
8. Toda la paga regular, paga especial, y asignaciones de un miembro de la familia en las Fuerzas Armadas. (Véase B. 7. a continuación, en cuanto a la paga por exposición a fuego enemigo.)

B. Ingreso Excluido 24 CFR § 5.609

La AVP no verificará todo el ingreso excluido ni lo reportará en el Formulario de HUD 50058.

El ingreso anual no incluye lo siguiente:

1. Ingreso del empleo de niños (incluidos los niños en hogar sustituto) menores de 18 años de edad.
2. Pagos recibidos para el cuidado de niños en hogar sustituto o adultos en hogar sustituto (por lo general, personas con discapacidades, no emparentadas con la familia inquilina, que no pueden vivir solas).
3. Adiciones de pagos globales a los activos de la familia, como herencias, pagos de seguro (incluidos los pagos del seguro de salud y por accidente, y compensación de trabajadores), ganancias de capital, ganancias de lotería en pago único, y pagos por pérdidas personales. (Sin embargo, véanse los párrafos A.5. y A.6. arriba si los pagos son o serán periódicos.)
(Véase B.14. a continuación para el tratamiento que se dará a los pagos periódicos diferidos o retrasados del Seguro Social o beneficios de SSI.)
4. Las cantidades recibidas por la familia específicamente para, o como reembolso de, el costo de gastos médicos para cualquier miembro de la familia.
5. Ingreso de un auxiliar residente siempre y cuando la persona cumpla con la definición de auxiliar residente (Véase la Sección XIII de esta política).
6. La cantidad completa de asistencia económica estudiantil pagada directamente al estudiante o a la institución educativa.
7. La paga especial a un miembro de la familia que sirve en las Fuerzas Armadas que está expuesto a fuego enemigo.

¹⁹ Observe que los inquilinos a los que un tribunal o procedimiento administrativo les ha otorgado pensión alimentaria y que se ha verificado que no están recibiendo la cantidad otorgada, tendrán un alquiler basado en la pensión alimentaria real recibida. Véase el Procedimiento de Verificación para los requisitos de documentación.

8. Ciertas cantidades recibidas por participar en los siguientes programas:
 - a. Cantidades recibidas por los programas de adiestramiento que reciben fondos de HUD (p. ej., programa Step-up. No incluye estipendios, sueldos, pagos de transportación ni vales para cuidado de niños, etc. mientras dure el adiestramiento.);
 - b. Cantidades recibidas por una persona con discapacidades obviadas por un tiempo limitado para propósitos de SSI y beneficios reservados para usar bajo un Plan para Lograr la Autosuficiencia (PASS);
 - c. Cantidades recibidas por un participante en otros programas de fondos públicos específicamente para, o como reembolso de, los gastos incurridos por el participante (equipo especial, vestimenta, transportación, cuidado de niños, etc.) que le permiten participar en un programa específico;
 - d. Un estipendio para servicios por inquilino, que no puede sobrepasar los \$200 mensuales, recibido por un inquilino de vivienda pública por realizar un servicio para la AVP, a tiempo parcial, que mejore la calidad de vida en el complejo de vivienda pública. Dichos servicios pueden incluir, pero no se limitan a: patrullaje contra incendios, vigilancia de pasillos, mantenimiento de áreas verdes, y coordinación de iniciativas de inquilinos. Ningún inquilino puede recibir más de un estipendio de este tipo durante el mismo periodo de tiempo. Si la cantidad del estipendio sobrepasa los \$200 mensuales, todo el estipendio será considerado ingreso; y
 - e. Salarios y/o beneficios graduales que obtenga cualquier miembro de la familia por participar en un programa estatal o local de adiestramiento para el trabajo elegible (incluidos los programas de adiestramiento no afiliados con el gobierno local), y adiestramiento de los miembros de la familia como personal de administración de inquilinos. Las cantidades excluidas de esta disposición tienen que ser recibidas de programas de adiestramiento para el trabajo que tengan metas y objetivos claros definidos, y solo serán excluidas por un tiempo limitado según la determinación previa de la AVP.
9. Ingreso provisional, no recurrente, o esporádico (que incluye regalos).
10. Pagos por indemnización por parte de gobiernos extranjeros de conformidad con las reclamaciones presentadas bajo las leyes de ese gobierno por personas que fueron perseguidas durante la era Nazi.
11. Salarios que sobrepasan los \$480 anuales para cada estudiante a tiempo completo de 18 años de edad o más (excluidos el jefe del hogar, co-jefe y cónyuge).
12. Pagos de asistencia por adopción que sobrepasan los \$480 anuales por niño adoptado.
13. Los aumentos graduales de salarios y beneficios otorgados a cualquier inquilino: (1) cuyo ingreso anual aumenta debido al empleo de un miembro de la familia que estuvo desempleado durante uno o más años antes de obtener empleo; (2) cuyo ingreso anual aumenta como resultado del aumento en el salario de un miembro de la familia mientras participa en algún programa de autosuficiencia económica u otro programa de adiestramiento para el trabajo; o (3) cuyo ingreso anual aumenta debido a un nuevo empleo o a un aumento en el salario de un miembro de la familia durante, o en un periodo de, seis meses de recibir asistencia, beneficios o servicios de fondos estatales, no aumentará durante el periodo de exclusión. Para propósitos de este párrafo, las siguientes definiciones aplican:

- a. Asistencia, beneficios, o servicios de fondos estatales significa cualquier programa estatal para TANF que reciba fondos de la Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social, según determine la AVP en conjunto con las agencias locales que administran los programas de TANF y Bienestar Social al Trabajo. El programa de TANF no se limita a mantener el ingreso mensual, sino que también incluye beneficios y servicios, como pagos únicos, subsidios salariales y asistencia para transportación – siempre y cuando la cantidad total durante un periodo de seis (6) meses sea por lo menos de \$500.
 - b. Durante el periodo de doce (12) meses, desde el momento en que el miembro cualifica por primera vez para una desautorización, la AVP tiene que excluir del ingreso anual cualquier aumento en ingreso que resulte de su empleo. Durante los doce (12) meses después del periodo de exclusión, se excluirá el 50% del aumento en el ingreso.
 - c. Independientemente de cuánto tiempo le tome a un inquilino trabajar durante doce (12) meses (para completar la primera exclusión) o los segundos doce (12) meses (para cualificar para la segunda exclusión), el periodo máximo de la desautorización (exclusión) es de veinticuatro (24) meses.
 - d. La desautorización de aumento en el ingreso bajo esta sección solo aplica a los inquilinos actuales y no aplicará a solicitantes que hayan comenzado a trabajar antes de ser admitidos al programa (a menos que sus salarios sean menos de lo que hubiesen devengado trabajando 10 horas semanales al salario mínimo, por lo que cualificarían como desempleados).
14. Pagos periódicos diferidos de beneficios de SSI y Seguro Social recibidos como un pago global.
 15. Cantidades recibidas por la familia como reembolsos o rebajas, bajo las leyes estatales o locales, por impuestos a la propiedad pagados sobre la unidad de vivienda.
 16. Cantidades pagadas por una agencia estatal a una familia que tenga un miembro con alguna discapacidad del desarrollo y viva en el hogar para compensar el costo de los servicios y el equipo necesarios para mantener al miembro de la familia con discapacidad del desarrollo en el hogar.
 17. Cantidades excluidas específicamente por cualquier otro estatuto federal de ser consideradas como ingreso para propósitos de la determinación de elegibilidad o beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye asistencia bajo la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937. (HUD publicará un aviso en el Registro Federal para identificar los beneficios que cualifican para esta exclusión. Las actualizaciones serán publicadas y distribuidas según sea necesario.)

Lo siguiente es una lista de beneficios excluidos por otros estatutos federales:

- a. El valor de la asignación otorgada a un hogar elegible hogar para cupones de alimentos bajo la Ley de Cupones de Alimentos de 1977; **7 USC 2017 (h)**. y
- b. Pagos a voluntarios bajo la Ley de Servicio Voluntario Doméstico de 1973; 42 USC 5044(g), 5088. Ejemplos de programas bajo esta ley incluyen, pero no se limitan a:
 - 1) Programas Nacionales de Voluntarios Contra la Pobreza, como VISTA, Cuerpo de Paz, Programa de Aprendizaje Mediante el Servicio, y Programas Especiales de Voluntarios;
 - 2) Programas de la Administración para el Desarrollo de la Pequeña Empresa, como el Programa Nacional de Voluntarios para Ayudar a las Pequeñas Empresas y Fomentar el Servicio Voluntario de Personas con Experiencia de Negocios, el Cuerpo de Servicio de Ejecutivos Jubilados (SCORE), y el Cuerpo Activo de Ejecutivos (ACE).

- 3) El Programa de Voluntarios Jubilados y Mayores (RSVP), Programa de Abuelos Adoptivos (FGP), Programa de Acompañante de Adultos Mayores (SCP), y Programa de Servicio del Comité de Estadounidenses Mayores
- c. Pagos recibidos bajo la Ley de Resolución de Reclamaciones Territoriales de las Personas Originarias de Alaska; **43 USC 1626(a)**.
 - d. Ingreso devengado de ciertos terrenos sub-marginales de los Estados Unidos en un fideicomiso para ciertas tribus indígenas; **25 USC 459(e)**.
 - e. Pagos o asignaciones hechas bajo el Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos del Departamento de Salud y Servicios Humanos (LIHEAP); **42 USC § 8624 (f)**.
 - f. Pagos recibidos bajo los programas que reciben fondos completos o en parte bajo la Ley de Alianza para Capacitación Laboral; **29 USC § 1552(b)**.
 - g. Ingreso devengado de la disposición de fondos de la Banda Grand River de Indios Ottawa; **P. L. 94540, 90 Estatal 2503-04**.
 - h. Los primeros \$2,000 de las acciones per cápita recibidos de fondos de una sentencia otorgada por la Comisión de Reclamaciones Indígenas o el Tribunal de Reclamaciones **25 USC § 1407-08**, o de fondos guardados en un fideicomiso para una Tribu Indígena por el Secretario del Interior; y **25 USC § 117b, §1407**.
 - i. Cantidades de becas que reciben fondos del Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965 incluidas las asignaciones del programa federal de Estudio y Trabajo o bajo el programa de asistencia a estudiantes de la Oficina de Asuntos Indígenas: **20 USC § 1087(u)**.

Ejemplos de programas del Título IV incluyen, pero no se limitan a: Becas Básicas de Oportunidades Educativas (Becas Pell), Becas Suplementarias de Oportunidades Educativas, Becas Estatales de Incentivos Estudiantiles, Estudio y Trabajo Universitario, y Becas Byrd;
 - j. Pagos recibidos de programas que reciben fondos del Título V de la Ley de Estadounidenses Mayores de 1965: **42 USC § 3056(f)**.
 - k. Ejemplos de programas bajo esta ley incluyen, pero no se limitan a: Programa de Empleo en Servicios Comunitarios para Adultos Mayores (CSEP, por sus siglas en inglés), Centro del Caucus Nacional para Adultos Mayores Negros, Liga Nacional Urbana, Asociación Nacional Pro Personas Mayores, Consejo Nacional sobre la Vejez, Asociación Americana de Personas Jubiladas (AARP, por sus siglas en inglés), Consejo Nacional sobre Adultos Mayores, y Green Thumb; Pagos recibidos después del 1 de enero de 1989 del Fondo de Liquidación por el Agente Naranja o cualquier otro fondo establecido en el litigio de responsabilidad del fabricante del Agente Naranja;
 - l. Pagos recibidos bajo la Ley de Resolución de Reclamaciones Territoriales de Indígenas de Maine de 1980; **P.L. 96-420, 94 Stat. 1785**.
 - m. El valor de cualquier cuidado de niños proporcionado o coordinado (o cualquier cantidad recibida como pago por dicho cuidado o reembolso por los costos incurridos en dicho cuidado) bajo la Ley de Subvención en Bloque para el Desarrollo y Cuidado Infantil de 1990; **42 USC 9858(q)**.
 - n. Pagos de reintegro de impuestos por ingresos devengados recibidos en o después del 1 de enero de 1991; **26 USC 32 (j)**.
 - o. Pagos por la Comisión de Reclamaciones Territoriales de Indígenas a las Tribus Confederadas y Bandas de la Nación Indígena Yakima o la Tribu Apache de la Reservación Mescalero;

- p. Asignaciones, salarios y pagos a los participantes de AmeriCorps bajo la Ley de Servicio Nacional y Comunitario de 1990;
- q. Cualquier asignación pagada bajo las disposiciones de **38 USC §1805**. a un niño que sufre de espina bífida y es hijo de un veterano de la guerra de Vietnam;
- r. Cualquier cantidad de compensación a víctimas del crimen recibida a través de asistencia a víctimas del crimen (o pago o reembolso del costo de esa asistencia) según determine la Ley de Víctimas del Crimen debido a la comisión de un delito contra el/la solicitante bajo la Ley de Víctimas del Crimen;
- s. Asignaciones, salarios y pagos a personas que participan en programas de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1998;
- t. Exclusión del reembolso de impuestos del IRS bajo la Ley de Estímulo Económico;
- u. Exclusión del ingreso devengado de empleo temporero con la Oficina del Censo;
- v. Pagos de asistencia por Tutela por Parentesco y otros pagos de cuidado por parentesco;
- w. Cualquier cantidad recibida bajo la Ley de Almuerzo Escolar y la Ley de Nutrición Infantil de 1966, que incluye almuerzos a precio reducido y alimentos de WIC;
- x. Pagos, fondos o distribuciones autorizados, establecidos o indicados por la Ley de Restitución de la Nación Seneca de 1990;
- y. Pagos de cualquier beneficio por discapacidad diferido del Departamento de Asuntos de Veteranos recibidos como una cantidad global o en cantidades mensuales futuras;
- z. Compensación recibida por, o en representación de, un veterano por servicio relacionado con una compensación por discapacidad, muerte, dependencia o indemnización de conformidad con la Ley de Oportunidades de Vivienda para Veteranos Indígenas de 2010;
- aa. Una suma global o pago periódico recibido por una persona indígena de conformidad con el Acuerdo de la Demanda de Clase en el caso *Elouise Cobell et al v Ken Salazar*;
- bb. Cualquier cantidad en una “cuenta de desarrollo individual” de conformidad con la Ley de Activos para la Independencia, según enmendada en 2002 (Pub. L. 107–110, 42 U.S.C. 604(h)(4));
- cc. Pagos per cápita hechos de las ganancias de Casos del Fideicomiso Tribal Indígena según aparece en el Aviso PIH 2013–30 “Exclusión de Ingreso de Pagos bajo Restituciones Recientes de Fideicomisos Tribales” (25 U.S.C. 117b(a)); y
- dd. Asistencia por desastre mayor y emergencia recibida por personas y familias bajo la Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Desastres y Asistencia en Emergencias (Pub. L. 93–288, según enmendada) y asistencia por desastre comparable proporcionada por gobiernos estatales, locales y organizaciones de asistencia por desastre (42 U.S.C. 5155(d)).

C. Cómo Prever el Ingreso Anual 24 CFR § 5.609(d)

Si no es factible prever el ingreso para un periodo de doce (12) meses, la AVP o el Agente Administrador podría anualizar el ingreso previsto para un periodo de tiempo más corto sujeto a un ajuste interino al final de este periodo más corto. Esto incluye todos los ingresos y sueldos que no se reciben de manera constante.

Una segunda opción, para las personas cuyo ingreso es irregular todo el tiempo, es establecer recertificaciones más frecuentes. Esto podría ser lo más conveniente tanto para la familia como para la AVP.

D. Ingreso Ajustado

El alquiler basado en el ingreso se calcula usando el ingreso ajustado. El ingreso ajustado es el ingreso anual menos las siguientes deducciones y exenciones:

Para todas las familias

1. Gastos por cuidado de niños: Una deducción de cantidades previstas que serán pagadas por la familia para el cuidado de niños menores de 13 años de edad por el periodo para el que se calcula el ingreso anual, pero solo cuando dicho cuidado sea necesario para permitir que un miembro de la familia obtenga empleo, o continúe su educación. Las cantidades deducidas deben ser gastos no reembolsados y no pueden sobrepasar:
 - a. La cantidad de ingreso devengado por todos los miembros adultos de la familia que queden libres para trabajar; o
 - b. Una cantidad que la AVP determine razonable²⁰ cuando se incurre en el gasto para permitir la educación o buscar empleo.
2. Deducción por dependiente: Una exención de \$480 anuales por cada miembro de la familia que vive en el hogar (además del jefe del hogar, cónyuge, o co-jefe, auxiliar residente, adulto en hogar sustituto, o niño en hogar sustituto), menor de 18 años de edad, o mayor de 18 años de edad con alguna discapacidad o estudiante a tiempo completo. Si los padres comparten la custodia conjunta e igual de un niño y ambos padres viven en vivienda de la AVP, la deducción por dependiente será otorgada a uno de los padres de conformidad con la determinación ordenada por el tribunal o por acuerdo mutuo escrito. Solo un padre puede recibir la deducción de dependiente para él o el/los niño/nios.
3. Gastos por discapacidad relacionada con el trabajo: Una deducción de las cantidades no reembolsadas pagadas por cuidado de asistente o gastos para aparato auxiliar para miembros de la familia con discapacidades cuando dichos gastos son necesarios para permitir a algún miembro de la familia, incluido el miembro con discapacidad, obtener empleo. La cantidad de la deducción nunca puede sobrepasar el ingreso devengado del empleo por el miembro de la familia(s) que esté libre para trabajar.

Equipo y aparato auxiliar pueden incluir, pero no se limitan a: sillas de ruedas, elevadores, dispositivos de lectura para las personas con impedimentos visuales, y equipo añadido a autos y camionetas para permitir que el miembro de la familia con discapacidad los pueda usar. También se incluye el diferencial del costo anualizado entre un auto y el costo de una camioneta requerida por el miembro de la familia con discapacidades.

 - a. Para las familias con adultos no mayores y familias con adultos mayores o personas con discapacidad sin gastos médicos, la deducción es igual al costo de todos los gastos no reembolsados por discapacidad relacionada con el trabajo menos el tres por ciento del ingreso anual, siempre y cuando la cantidad calculada no sobrepase el ingreso devengado del empleo.
 - b. Para las familias con adultos mayores o personas con discapacidad que tengan gastos médicos, la deducción es igual al costo de todos los gastos no reembolsados por discapacidad

²⁰ Basado en los costos actuales de cuidado de niños comparables en la jurisdicción.

relacionada con el trabajo más los gastos médicos no reembolsados según se define a continuación menos el tres por ciento del ingreso anual (siempre y cuando la cantidad calculada no sobrepase el ingreso devengado del empleo).

Solo para familias con adultos mayores y personas con discapacidad: Estas deducciones solo aplicarán cuando los adultos mayores o la persona con discapacidad sea el jefe del hogar, co-jefe o cónyuge.

4. Deducción de gastos médicos: Una deducción de los gastos médicos no reembolsados de todos los miembros de la familia, que incluye las primas de seguro, previstos para el periodo para los que se calculó el ingreso anual.

Los gastos médicos incluyen, pero no se limitan a: servicios de médicos y otros profesionales de la salud, servicios de instalaciones de atención médica, primas del seguro de salud (incluido el costo de Medicare), medicamentos con y sin receta, transportación hacia y desde el lugar de tratamiento, gastos dentales, espejuelos, audífonos y baterías, cuidado por asistente (no relacionado con empleo de miembros de la familia), y pagos de facturas médicas acumuladas. Los gastos reclamados deben poderse verificar para ser considerados por la AVP para propósitos de determinar una deducción del ingreso.

- a. Para las familias con adultos mayores o personas con discapacidad sin gastos por discapacidad relacionada con el trabajo, la cantidad de la deducción deberá ser igual al total no reembolsado de los gastos médicos menos el tres por ciento del ingreso anual.
 - b. Para las familias con adultos mayores o personas con discapacidad con gastos por discapacidad relacionada con el trabajo y gastos médicos, la cantidad de la deducción se calcula según se describe en el 3.b. arriba.
5. Exención para hogares con adultos mayores/persona con discapacidad: Una exención de \$400 por hogar. Véase la Sección XIV para las definiciones de familia con adultos mayores y con persona con discapacidad.
 6. Deducciones/exenciones opcionales: La AVP puede enmendar esta política y otorgar más deducciones. Cualquier otra deducción aparecería aquí. HUD no aumenta el subsidio operativo para compensar las deducciones adicionales.

E. Cálculo del Alquiler Basado en el Ingreso y Opción de Alquiler

1. Pago total del inquilino: El primer paso para calcular el alquiler basado en el ingreso es determinar el pago total del inquilino (TTP, por sus siglas en inglés) de cada familia. El TTP es la cantidad más alta entre el 30% del ingreso mensual ajustado o el 10% del ingreso bruto mensual, pero nunca menos que el alquiler mínimo de \$25.
2. Alquiler mínimo: El alquiler mínimo deberá ser \$25 al mes. Cuando ambos, el 30% del ingreso mensual ajustado y el 10% del ingreso bruto mensual sean menos de \$25, el alquiler mínimo de \$25 será el pago total del inquilino.
3. Si la familia está ocupando una unidad que incluye servicios públicos pagados por el inquilino, se resta una asignación para servicio público del pago total del inquilino para calcular el alquiler del inquilino.
4. Si el resultado de este cómputo es un número positivo, la cantidad será el alquiler del inquilino.

5. Si el TTP menos la asignación para servicio público es un número negativo, el resultado es un reembolso por servicio público, que puede ser pagado directamente al proveedor de servicio público por la AVP de conformidad con la Sección IX.

6. En los desarrollos con servicios públicos pagados por el proyecto, el alquiler del inquilino es igual al TTP.

7. Opción de alquiler

Al momento de admisión y en cada revaluación anual subsiguiente, la AVP deberá ofrecer al inquilino la opción de pagar el alquiler basado en el ingreso o el alquiler fijo aplicable a la unidad que ocupará. Los que opten por pagar el alquiler fijo tendrán que recertificar su composición familiar anualmente para garantizar que el tamaño de su unidad sigue siendo el apropiado y que han cumplido con el Requisito de Trabajo o los Requisitos de Servicio Comunitario /Programas de Autosuficiencia Económicas (si aplican) de la AVP. Las personas que pagan alquiler fijo no tienen que recertificar sus ingresos anualmente, sino cada tres años.

8. Suspensión/Exención del alquiler mínimo por dificultad **24 CFR § 5.630**.

a. Se otorgará una exención del alquiler mínimo por dificultad a inquilinos que puedan documentar que no pueden pagar el alquiler mínimo debido a una dificultad financiera. Ejemplos de dificultad financiera por la que una familia cualificaría para una exención de alquiler mínimo incluyen, pero no se limitan a:

- 1) La familia ha perdido su elegibilidad o ha solicitado una determinación de elegibilidad para un programa de asistencia federal, estatal o local;
- 2) La familia sería desalojada como resultado de no poder pagar el alquiler mínimo;
- 3) El ingreso de la familia ha disminuido debido a un cambio en las circunstancias, que incluyen la pérdida de empleo; o
- 4) Ha ocurrido una muerte en la familia.

b. Si una familia que paga el alquiler mínimo solicita una exención por dificultad, la AVP suspenderá el alquiler mínimo, efectivo el próximo mes. La AVP no puede desalojar a la familia por falta de pago del alquiler mínimo durante 90 días calendario después de haber solicitado la exención por dificultad.

c. La suspensión del alquiler mínimo continúa hasta que la AVP determine si la dificultad será o no a corto plazo (que dura menos de 90 días calendario) o a largo plazo (que dura 90 días calendario o más).

d. Si la AVP determina que la dificultad financiera elegible es a corto plazo, la AVP restablecerá el alquiler mínimo desde el inicio de la suspensión. Se ofrecerá a la familia un acuerdo de repago razonable, con los términos y condiciones establecidos por la AVP para la cantidad de alquiler que adeuda la familia.

e. Si la AVP determina que la dificultad financiera elegible es a largo plazo, la familia estará exenta de pagar el alquiler mínimo hasta que la dificultad termine. El inquilino no estará obligado a repagar el alquiler mínimo suspendido.

f. Una exención de alquiler mínimo no significa que la familia no tiene que pagar el alquiler. La familia tiene que pagar la cantidad mayor entre el 30% del ingreso mensual ajustado o el 10% del ingreso bruto mensual cuando esa cantidad sea menor que el alquiler mínimo.

9. Planes de repago

- a. El inquilino y la AVP pueden llegar a un acuerdo para planes de repago de alquiler con inquilinos que estén atrasados en el alquiler u otros cargos. El plan de repago no puede resultar en que el TTP sea más del 40% del ingreso mensual ajustado.
- b. Dependiendo de las circunstancias individuales, se puede requerir al inquilino que haga un depósito mínimo de por lo menos el 10% de la deuda vencida para poder firmar un plan de repago y estar en cumplimiento con el contrato de arrendamiento.

XI. Cancelación del Contrato de Arrendamiento

La AVP requiere que todos los hogares inquilinos cumplan con sus obligaciones de inquilino y contrato de arrendamiento de inquilino para poder continuar su buena reputación para vivienda pública.

A. Política de Cancelación del Contrato de Arrendamiento

1. La AVP o el jefe del hogar puede cancelar el arrendamiento en cualquier momento de conformidad con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables, y los términos del Contrato de Arrendamiento de la AVP.
2. Un inquilino cualificado con una discapacidad puede solicitar un acomodo razonable hasta el momento en que desocupe voluntariamente la unidad de vivienda o sea desalojado de manera forzosa de la misma.

B. Cancelación del Contrato de Arrendamiento Iniciada por el Inquilino

1. El jefe del hogar puede cancelar su contrato de arrendamiento presentando notificación escrita, o en el formato alternativo apropiado en el caso de una persona con una discapacidad, a la AVP o al Agente Administrador. Si el aviso se presenta antes del día 14 del mes, la familia tendrá cinco (5) días calendario para mudarse de la unidad y no incurrirá en ningún gasto de alquiler adicional. Si presenta el aviso después del día 14 del mes, se le cobrará alquiler por el mes completo y la familia tendrá que desalojar antes del final del mes. Si hay un cónyuge o co-jefe del hogar, también tendrá que firmar la notificación escrita para poder cancelar el contrato de arrendamiento. Si el jefe del hogar es una persona cualificada con una discapacidad, podrá cancelar el contrato de arrendamiento en una forma alterna de comunicación.
2. Existe una exención para presentar la notificación escrita cuando el/la jefe(a) del hogar es víctima de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, o acoso. Cuando el/la jefe(a) del hogar, y/o los miembros de su hogar son esas víctimas y tienen que salir de la unidad por esta razón, la víctima o el otro miembro del hogar deberá informarlo a la administración de la propiedad en un periodo de 72 horas a partir de la fecha de salida, con la documentación apropiada después de encontrar vivienda alterna o refugio.

C. Cancelación del Contrato de Arrendamiento Iniciada por la AVP

1. No se desalojará ni se cancelará el contrato de arrendamiento a ninguna familia como resultado de la designación de vivienda pública.
2. La AVP o el Agente Administrador solo cancelará un contrato de arrendamiento de vivienda pública por violaciones serias o repetidas de las disposiciones materiales del contrato de arrendamiento u otra buena causa, incluido el abandono.

3. La actividad delictiva directamente relacionada con la violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso realizada por un miembro del hogar del inquilino o cualquier invitado u otra persona bajo su control, no deberá ser causa para cancelar la asistencia o el alquiler, ni los derechos de ocupación si el arrendatario u otra persona del hogar del arrendatario es la víctima o víctima amenazada de esa violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas, agresión sexual o acoso y, como resultado, no pudieron controlar o prevenir la actividad delictiva.
4. El Agente Administrador deberá presentar notificación escrita de la cancelación propuesta del contrato de arrendamiento según lo requiere el contrato de arrendamiento y los reglamentos aplicables. El Aviso de Cancelación del Contrato de Arrendamiento se presentará en inglés, español, o cualquier otro idioma según sea necesario, o en el formato alternativo que solicite el inquilino cualificado con una discapacidad.
5. En el Aviso de Cancelación del Contrato de Arrendamiento, la AVP tiene que informar a un inquilino la razón para la cancelación del contrato de arrendamiento y su derecho de presentar una querrela sobre la cancelación del su contrato de arrendamiento según lo establece el Procedimiento de Querrela de la AVP.
 - a. Si HUD emite una determinación de debido proceso para Puerto Rico, el Procedimiento de Querrela no estará disponible a ningún inquilino cuyo alquiler sea cancelado por motivo de:
 - 1) Alguna actividad que amenace la salud, seguridad, o derecho al disfrute pacífico de las instalaciones de otros inquilinos, empleados de la AVP, compañías de administración de la propiedad, o agentes de la AVP, o personas que residen en los alrededores inmediatos;
 - 2) Alguna actividad delictiva violenta o relacionada con drogas, incluida la distribución, posesión, venta o uso de marihuana medicinal en o fuera de dichas instalaciones; o
 - 3) Alguna actividad que resulte en una condena por delito grave.
6. Cuando el jefe del hogar lo solicite, el inquilino tendrá la oportunidad, antes de una vista formal por querrela, de examinar su expediente; copiar todos los documentos, expedientes, y reglamentos relacionados con la querrela, y de tomar notas; y cubrirá cualquier gasto que esto requiera.
 - a. El inquilino o su representante deberán presentar por escrito (o por cualquier otro medio de comunicación por una persona con una discapacidad cualificada) las solicitudes de copias de documentos, expedientes y reglamentos al Agente Administrador y la AVP.
 - b. El Agente Administrador y la AVP tienen que presentar los documentos al inquilino en un periodo de cinco (5) días calendario desde la fecha de la solicitud.
 - c. Si el inquilino o representante del inquilino solicita copias en un periodo de cinco (5) días calendario después de la vista, las copias de los documentos deberán estar disponibles no más tarde de una hora antes del inicio programado de la vista formal.
 - d. Cualquier documento que el inquilino o su representante haya solicitado en el periodo de tiempo pertinente, que esté en posesión de la AVP o el Agente Administrador y no esté disponible después de que el inquilino lo solicite, no puede ser presentado por la AVP ni el Agente Administrador en una vista por querrela.
 - e. La AVP, sus representantes, y/o la Administración de la Propiedad tendrán la oportunidad de solicitar, antes de la vista formal, copias de todos los documentos, expedientes y reglamentos relacionados con la querrela que estén en posesión del inquilino. El jefe del hogar deberá

permitir, cuando se le solicite, que la AVP y/o la Administración de la Propiedad haga copias de todos los documentos que el jefe del hogar piensa presentar en la vista formal.

- f. Cualquier documento que la AVP, sus representantes, y/o la Administración de la Propiedad, hayan solicitado antes de la fecha de la vista para atender la querrela, que esté en posesión del inquilino y no esté disponible después de que la AVP, sus representantes, y/o la Administración de la Propiedad lo soliciten, no podrá ser presentado por el inquilino en una vista por querrela.

D. Acciones de Desalojo

1. La AVP solo puede desalojar a un inquilino de la unidad por medio de una acción del tribunal.
2. Solo la Oficina de Alguaciles de Puerto Rico u otro departamento legalmente autorizado puede ejecutar un desalojo.
3. Si el inquilino no prevalece en la acción de desalojo, el inquilino será responsable por los costos del tribunal de \$150 más los honorarios de abogado. Si el inquilino prevalece en una acción de desalojo, o si se determina que las acciones de desalojo fueron discriminatorias, no será responsable por los costos de tribunal ni los honorarios de abogado.
4. La AVP no tiene que probar que el inquilino sabía o debió haber sabido que un miembro de la familia, miembro del hogar, invitado, u otra persona bajo su control estuvo involucrado en la acción que violó el contrato de arrendamiento.
5. Al decidir si desalojar o no por actividad delictiva, la AVP puede tomar en consideración todas las circunstancias del caso, que incluyen la gravedad de la ofensa, el impacto de la ofensa sobre otros inquilinos y la comunidad circundante, el nivel de participación de la familia y los miembros del hogar, y los efectos que el desalojo tendría sobre la familia y los miembros del hogar que no estuvieron involucrados en la actividad prohibida.
6. En los casos pertinentes, la AVP puede permitir la ocupación continua por parte de los miembros restantes de la familia (según definido en la Sección XIV) y puede imponer la condición de que los miembros de la familia involucrados en la actividad prohibida no volverán a vivir ni a visitar la unidad de vivienda.
7. La AVP podría requerir que un inquilino que ha participado en el uso ilegal de drogas presente evidencia de que ha completado satisfactoriamente un programa de tratamiento como condición para visitar y/o vivir en la unidad de vivienda.
8. La AVP puede colocar a los miembros restantes de la familia en probatoria durante un periodo adecuado de doce (12) meses. No cumplir con los términos de una probatoria resultará en la cancelación inmediata del contrato de arrendamiento.

E. Requisitos de Mantenimiento de Expedientes

1. La AVP deberá mantener un expediente escrito o electrónico de cada cancelación de contrato de arrendamiento y/o desalojo. Las copias de todos los avisos de cancelación emitidos se convertirán en parte permanente del expediente del inquilino.

XII. Programa de compra de propiedad

La Ley de Vivienda de Calidad y Responsabilidad de Trabajo de 1998 (QHWRA, por sus siglas en inglés) permitía a las Autoridades de Vivienda Pública (PHA), a través de la Sección 32 de la Ley de Vivienda de EE. UU. de 1937, poner las unidades de vivienda pública a disposición de familias de bajos ingresos para que las pudieran comprar como su residencia principal.

Bajo la Sección 32, la PHA puede vender todo o parte de un desarrollo de vivienda pública a residentes de vivienda pública o no pública que sean elegibles. Otros programas de compra de propiedad que tienen más restricciones, como 5h y Turnkey III, pueden ser convertidos a la Sección 32 para aumentar la cantidad de compradores de propiedad de bajos ingresos elegibles.

La AVP también opera un programa de compra de propiedad 5h, que ayuda a familias de bajos ingresos a comprar viviendas a través de un arreglo que beneficia tanto al comprador como a la AVP. Da al comprador acceso a una oportunidad de comprar una propiedad económica y a las muchas ventajas tangibles e intangibles que incluye. Ser dueño de una propiedad puede ser una parte importante de la autosuficiencia de las familias de bajos ingresos, y proporciona una manera de desarrollar riqueza al igual que aumenta la autoestima y la seguridad.

La Sección 5(h) también funciona para las PHA: permite a las autoridades de vivienda pública vender unidades individuales y desarrollos que, por su localización o configuración, ya no son eficientes para operar – mientras HUD continúa sirviendo la deuda sobre la adquisición original, construcción, o costos de modernización. Las PHA retienen y reúsan las ganancias de la venta de las unidades de vivienda pública para cubrir otras necesidades de vivienda de bajos ingresos.

La AVP usa estos programas de compra de propiedad principalmente para hacer sus propiedades unifamiliares privadas en diferentes lugares disponibles para compra.

A. Prioridades para participar en el programa de compra de propiedad

La AVP ha establecido prioridades para seleccionar a los posibles dueños de propiedad que promuevan las metas del programa. A continuación, las prioridades establecidas:

Primera Prioridad: Residentes actuales de unidades seleccionadas para compra de propiedad

Segunda Prioridad: Inquilinos elegibles actuales del programa de Compra de Propiedad de Vivienda Pública e inquilinos que participan en el Programa para la Autosuficiencia Familiar

Tercera Prioridad: Participantes elegibles actuales del Vale Para La Libre Selección De Vivienda y participantes del Programa para la Autosuficiencia Familiar

Cuarta Prioridad: Solicitantes actuales que aparecen en la lista de espera de vivienda pública podrían recibir la oportunidad de participar en los programas de compra de propiedad de vivienda pública.

Las familias que viven en unidades seleccionadas para el programa de compra de propiedad que no quieran comprar la unidad serán añadidos a la Lista de Espera de Traslado y serán trasladados a una unidad del tamaño adecuado.

DRAFT

XIII. Definiciones de los Términos Usados en esta Declaración de Políticas

1. Ausencia - No hay ningún miembro de la familia viviendo en la unidad.
2. Accesible - Cuando se usa para referirse al diseño, construcción, o alteración de vivienda y programas que no son de vivienda, 'accesible' significa que personas con discapacidades pueden acercarse, entrar y usar el programa o parte del programa según diseñado, construido, alterado o adaptado.
3. Unidad accesible - Una unidad diseñada, construida, alterada o adaptada para cumplir con los Estándares Uniformes de Accesibilidad Federales (UFAS, por sus siglas en inglés) cumple con los estándares mínimos de cumplimiento y es accesible.
4. Ruta accesible - Un camino continuo, sin obstrucciones, que cumple con los UFAS.
5. Adaptabilidad - La capacidad de cambiar ciertos elementos de una unidad de vivienda accesible de alguna manera, como mostradores de cocina, fregaderos y barras de apoyo, que serán añadidos, elevados, bajados o alterados de algún modo, para acomodar las necesidades de las personas con diferentes tipos o grados de discapacidad.
6. Admisión - El momento en que la familia se convierte en inquilino de vivienda pública. La fecha usada para este propósito es la fecha de efectividad del Formulario de HUD 50058 para la familia.
7. Miembro adulto de la familia - Una persona de 18 años de edad o más o un menor emancipado que es un miembro autorizado del hogar y aparece en el contrato de arrendamiento. Solo un miembro adulto de la familia puede ser el jefe o co-jefe del hogar.
8. Alteración - Cualquier cambio en una instalación o sus elementos o equipos permanentes. Las alteraciones no incluyen: mantenimiento regular o reparaciones, reparación del techo, decoración interior, o cambios a sistemas mecánicos.
9. Fecha de aniversario - Esto es doce (12) meses desde la fecha de efectividad de la última revaluación anual de la familia o, durante el primer año de una familia en vivienda pública, desde la fecha de efectividad de la evaluación inicial de la familia (admisión).
10. Ingreso anual - El ingreso total previsto de una familia elegible proveniente de cualquier fuente durante el periodo de doce (12) meses después de la fecha de determinación del ingreso. Véase la Sección X. A. para más información sobre cómo se calcula el ingreso anual.
11. Solicitante - Una persona o familia que ha solicitado admisión a vivienda pública a la AVP.
12. Área de operación - Jurisdicción de la AVP según descrita en las leyes estatales y los Artículos de Incorporación de la AVP.
13. Activos - Efectivo (incluidas las cuentas de cheques), acciones, bonos, ahorros, liquidez en propiedad inmueble, o el valor en efectivo de pólizas de seguro de vida. Los activos no incluyen el valor de propiedad personal como muebles, automóviles, y efectos del hogar o el valor de activos de negocio. Véase la definición de activos netos de la familia para los activos que se usan para calcular el ingreso anual en esta sección.
14. Áreas asignadas - Áreas de la propiedad de vivienda pública asignadas a inquilinos para su uso exclusivo como parte de su unidad (p. ej., balcones delanteros y traseros, patios, etc.) y que el inquilino y la familia del inquilino tienen que mantener en condiciones limpias y seguras realizando las tareas de mantenimiento y limpieza.

15. Aparato auxiliar - Servicios o dispositivos que permitan a las personas con destrezas sensoriales, manuales, o del habla afectadas tener igualdad de oportunidades para participar y disfrutar de los beneficios de programas o actividades.
16. Bifurcación – Con relación a un contrato de arrendamiento de vivienda pública, significa dividir un contrato de arrendamiento como asunto de ley de manera que ciertos miembros del contrato de arrendamiento que participen en actos delictivos de violencia doméstica, violencia sexual, violencia entre parejas o acoso puedan ser desalojados o eliminados del contrato de arrendamiento mientras los derechos del contrato de arrendamiento y ocupación de los miembros restantes de la familia permanecen intactos.
17. Asistente de cuidado/Cuidador - Una persona que visita regularmente la unidad de un inquilino de la AVP para proporcionar servicios de apoyo o médicos. Los asistentes de cuidado no son auxiliares residentes, ya que tienen su propio lugar de residencia (y, si la AVP lo solicita, tienen que demostrar una residencia aparte) y no viven en la unidad de vivienda pública. Los asistentes de cuidado no tienen derechos de alquiler.
18. Alquiler máximo - Alquiler usado durante una revaluación interina cuando el ingreso del inquilino haya sido reducido de alquiler fijo a alquiler basado en el ingreso debido a una dificultad verificada, pero cuyo ingreso aumenta luego de manera que el alquiler basado en el ingreso pueda sobrepasar el alquiler fijo original. Los alquileres ajustados son iguales al alquiler fijo para la unidad aplicable además de cualquier asignación para servicio público. El alquiler ajustado solo será efectivo durante la parte del año entre el aumento interino en el alquiler y la próxima revaluación anual de la familia (cuando puedan seleccionar el alquiler fijo).
19. Ciudadano - Un ciudadano (por nacimiento o naturalización) o nacional de los Estados Unidos.
20. Co-jefe del hogar - Una persona en el hogar que tiene igualdad de responsabilidad que el jefe del hogar para garantizar que la familia cumple con todas sus responsabilidades bajo el programa. Una familia solo puede tener un co-jefe.
21. Requisito de Servicio Comunitario - El desempeño de trabajo o tareas sin paga que benefician al público y sirven para mejorar la calidad de vida, la autosuficiencia del inquilino, o aumentar la responsabilidad propia del inquilino en la comunidad. El servicio comunitario no es empleo y no puede incluir actividades políticas. Cada inquilino adulto de un desarrollo de vivienda pública deberá:
 - a. Aportar ocho horas mensuales de servicio comunitario a su comunidad;
 - b. Participar en un programa de autosuficiencia económica durante ocho horas al mes; o
 - c. Realizar ocho horas al mes de actividades que combinen a) y b) arriba.
22. Familias cubiertas por los beneficios de bienestar social - Familias que reciben asistencia de bienestar social u otros beneficios de asistencia pública (beneficios de bienestar social) de una agencia pública estatal o de otro tipo (agencia de bienestar social) bajo un programa para el que las leyes federales, estatales, o locales requieran que un miembro de la familia participe en un programa de autosuficiencia económica como condición para recibir asistencia.
23. Persona cubierta - Para propósitos de cumplimiento del contrato de arrendamiento, un inquilino, cualquier miembro autorizado del hogar del inquilino, un invitado, u otra persona bajo el control del inquilino.

24. Custodia – Para propósitos de permitir que niños sean considerados miembros de la familia, tanto para determinar el tamaño de la unidad como para otorgar la deducción de “dependiente”, los niños a los que se verifica como que viven en la unidad serán considerados como que están en la custodia del jefe del hogar. Por lo tanto, los niños en la unidad para quienes un Tribunal ha otorgado la custodia legal completa y los niños que han sido verificados como que viven en la unidad a través de un arreglo de cuidado por parentesco serán considerados miembros de la familia bajo la custodia del jefe del hogar. Los niños en hogar sustituto colocados con la familia por una agencia gubernamental serán considerados para el tamaño de la unidad, pero no se les otorgará la deducción de dependiente.
25. Violencia entre parejas – significa violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación romántica o íntima con la víctima; y cuando la existencia de dicha relación será determinada tomando en consideración los siguientes factores: (i) la duración de la relación, (ii) el tipo de relación; y (iii) la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. Véase también violencia doméstica, violencia sexual/abuso sexual y acoso.
26. Dependiente - un miembro del hogar (además del jefe del hogar, co-jefe, cónyuge, niño en hogar sustituto, adulto en hogar sustituto, o auxiliar residente) menor de 18 años de edad, o que tenga una discapacidad, o sea estudiante a tiempo completo.
27. Familia designada - La categoría de familia para quien la AVP escoge (sujeto a la aprobación de HUD) designar un desarrollo (p. ej., familia de adultos mayores que reside en un desarrollo designado para familias de adultos mayores) de conformidad con la Ley de Vivienda de 1992.
28. Vivienda designada (o desarrollo designado) - Un desarrollo o parte de un desarrollo designado para una persona en particular (p. ej., vivienda para adultos mayores de conformidad con el Plan de Vivienda Designada para Adultos Mayores).
29. Desarrollo - El conjunto de una o más estructuras para inquilinos y estructuras adjuntas, equipo, carreteras, pasadizos y estacionamientos cubiertos por un contrato de arrendamiento único de asistencia económica federal, o que se tratan como un conjunto para propósitos de procesamiento, aunque no estén ubicadas en un lugar común.
30. Gastos de Asistencia por Discapacidad - Gastos razonables previstos durante el periodo para el que se calcula el ingreso anual para cuidado por asistente o aparato auxiliar para un miembro de la familia con una discapacidad incurridos para permitir que un miembro adulto de la familia (incluida la persona con discapacidad) obtenga empleo, siempre y cuando los gastos no sean pagados a un miembro de la familia, reembolsados por una fuente externa, ni sobrepasen el tres por ciento del ingreso anual.
31. Familia con una persona con discapacidades - Una familia cuyo jefe, cónyuge, o único miembro es una persona con discapacidades. (Persona con discapacidades se define más adelante en esta sección.) El término incluye a dos o más personas con discapacidades que viven juntas, o una o más personas con discapacidades que viven con un auxiliar residente o más.
32. Persona desplazada - Una persona desplazada por acción gubernamental o una persona cuya vivienda ha sufrido daños extensos o ha sido destruida debido a un desastre declarado o reconocido formalmente de conformidad con las leyes federales de ayuda en caso de desastre. Para propósitos de las actividades de redesarrollo, una familia también puede ser desplazada según se define en la Ley de Reubicación Uniforme. Dichas familias han sido desplazadas si le han requerido mudarse permanentemente de la propiedad inmueble porque la van a rehabilitar o

demoler. Estas familias podrían tener derecho a los beneficios especificados bajo la Ley de Reubicación Uniforme.

33. Ingreso por venta de activos - Ingreso imputado de los activos, incluidos los activos de negocio, liquidados por el solicitante o inquilino en los últimos dos años por un valor menor al valor justo en el mercado. (Véase la definición de activos netos de la familia. en esta sección.)
34. Violencia doméstica: Actos o amenazas de violencia, sin incluir los actos de defensa propia, cometidos por un cónyuge actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima tiene un niño en común, por una persona que cohabite o haya cohabitado con la víctima, por una persona que esté o haya estado en una relación romántica o íntima continua con la víctima, por una persona con relación similar a la de cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción, o por cualquier otra persona contra una víctima protegida contra los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de asistencia. Véase también violencia sexual/abuso sexual, violencia entre parejas, y acoso. **Ley sobre la Violencia contra la Mujer de 1998, Sección 404, según reautorizado posteriormente por el Congreso.**
35. Actividad delictiva relacionada con drogas - La manufactura, venta, distribución, uso o posesión ilegal de una sustancia controlada con la intención de fabricar, vender, distribuir, o usar la droga. Esto incluye la distribuir, posesión, venta o uso de marihuana ilegal o marihuana medicinal ilegal.
36. Programa para la autosuficiencia económica - Cualquier programa diseñado para exhortar, ayudar, adiestrar, o facilitar la independencia económica de familias que reciben asistencia de HUD o proporcionar trabajo a dichas familias. Estos programas incluyen programas de adiestramiento para el trabajo, empleo, consejería, colocación de empleo, adiestramiento de destrezas básicas, educación, dominio del inglés, asistencia laboral, administración financiera o del hogar, internado, y cualquier programa necesario para preparar a un participante para el trabajo (que incluye tratamiento para el abuso de sustancias controladas o salud mental) u otras actividades de trabajo.
37. Familia de adultos mayores - Una familia cuyo jefe, cónyuge, o único miembro tiene por lo menos sesenta y dos (62) años de edad. Puede incluir a dos o más adultos mayores que viven juntos, o uno o más adultos mayores que viven con uno o más adultos no mayores, como auxiliares residentes, cuando se determina que son esenciales para el cuidado y bienestar de los adultos mayores. Una familia de adultos mayores puede incluir a adultos mayores con discapacidades y otros miembros de la familia que no sean adultos mayores.
38. Adulto mayor - Una persona que tiene por lo menos sesenta y dos (62) años de edad. **42 USC § 1437a(b)(3).**
39. Condición de inmigrante elegible - Para una persona no ciudadana, verificación de su condición de inmigrante elegible para vivienda con asistencia que consiste en una certificación firmada y la copia original de un documento aceptable de Servicios de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos (USCIS, por sus siglas en inglés).
40. Solicitantes de emergencia que son víctimas de desastres declarados por el gobierno federal- Familias o personas desplazadas de su residencia permanente debido a un desastre declarado por el gobierno federal que solicitan vivienda a la AVP.
41. Circunstancias atenuantes – Circunstancias que, por su naturaleza grave, impredecible, o incontrolable, ameritan una excepción a las políticas establecidas.

42. Familia de ingresos extremadamente bajos - Una familia cuyo ingreso anual es igual o menor que el 30% del ingreso medio del área (AMI, por sus siglas en inglés), según publicado por HUD y ajustado para el tamaño de la familia.
43. Familia - Dos personas o más (con o sin niños) que por lo general viven juntas, emparentadas por sangre, matrimonio, adopción, tutela, u operación legal que vivirán juntas en una vivienda de la AVP; **O** dos o más personas que no están emparentadas, pero que, por lo general, viven juntas, y pueden verificar sus ingresos o recursos compartidos.

El término familia también incluye: Familia de adultos mayores (Definición #39), familia de adultos casi mayores (Definición #67) familia con una persona con discapacidades (Definición #32), persona desplazada (Definición #33), persona soltera (Definición #83), miembro restante de una familia inquilina (Definición #79), o un acuerdo de cuidado por parentesco (Definición #54). Otras personas, como los miembros ausentes temporalmente (p. ej., un niño colocado provisionalmente en cuidado sustituto o un estudiante que se haya ido a la universidad por un tiempo), pueden ser considerados parte del hogar de la familia solicitante si viven o vivirán regularmente con la familia.

Los auxiliares residentes (Definición #57) también pueden ser considerados parte del hogar. Sin embargo, no son miembros de la familia y no tienen derechos como miembros restantes de la familia.

Los acuerdos de cuidado sustituto incluyen situaciones en las que la familia cuida de un adulto(s) o niño(s) en hogar sustituto en su casa, que ha sido colocado ahí por una agencia pública de colocación de adultos o niños. Estas personas son miembros del hogar, pero no son miembros de la familia y no tienen derechos como miembros restantes de la familia porque no tienen la capacidad legal para permanecer en el hogar sin un miembro restante autorizado de la familia que sea elegible para asumir la función de jefe del hogar.

Para propósitos de ocupación continua, el término familia también incluye al miembro restante de una familia inquilina con la capacidad de ejecutar un contrato de arrendamiento.

44. Adulto en hogar sustituto - Un adulto (por lo general una persona con discapacidades) colocado en el hogar de otra persona por una agencia gubernamental de manera que la familia pueda ayudar con su cuidado. Los adultos en hogar sustituto pueden ser miembros de hogares de la AVP, pero no tienen derechos como miembros restantes de la familia. El ingreso recibido por la familia para el cuidado de un adulto en hogar sustituto no se incluye en el ingreso anual.
45. Estudiante a tiempo completo - Una persona que lleva una carga académica a tiempo completo para estudiantes diurnos bajo los estándares y las prácticas de la institución educativa a la que asiste. Ejemplos de institución educativa deberán incluir, pero no se limitan a: colegios, universidades, escuelas secundarias, escuelas vocacionales, o escuelas de oficios.
46. Buena causa – Motivo o razón adecuada o significativa para tomar cierta acción. Lo que constituye una buena causa será determinado según el caso. Ejemplos de buena causa incluyen, pero no se limitan a:
- a. Un solicitante o inquilino de traslado no puede mudarse en ese momento de la unidad ofrecida y presenta verificación de que aceptar la oferta de unidad resultará en una dificultad excesiva²¹; o

²¹ Por ejemplo, si el solicitante está hospitalizado o sirve en un jurado secuestrado.

- b. La unidad ofrecida o unidad actual no queda en un lugar accesible a la fuente de empleo, educación/programa de adiestramiento para el trabajo, instalación de cuidado diurno de niños o programa educativo para niños con discapacidades del solicitante/ inquilino; o
 - c. La familia demuestra que aceptar la oferta de unidad colocará la vida, salud o seguridad de un miembro de la familia en peligro; o
 - d. La unidad no es accesible para un miembro de la familia del inquilino con una discapacidad.
47. Invitado - Una persona que visita o se está quedando por un tiempo en la unidad con el consentimiento del inquilino u otro miembro del hogar que tiene la autoridad expresa o implícita para consentir en representación del inquilino.
48. Jefe del hogar - El miembro adulto de la familia que se considera el jefe para propósitos de determinar la elegibilidad de ingreso y alquiler. Sin embargo, el ingreso del jefe del hogar, cónyuge y cada miembro adicional de la familia está incluido en la determinación del alquiler. El jefe del hogar es responsable de garantizar que la familia cumple con todas sus responsabilidades bajo el programa, solo o en conjunto con un co-jefe o cónyuge.
- a. La familia puede designar a cualquier miembro de la familia cualificado como jefe del hogar.
 - b. El jefe del hogar debe tener la capacidad legal para firmar un contrato de arrendamiento bajo las leyes estatales y locales.
49. Hogar – Un término más amplio para familia que incluye a personas adicionales que, con el permiso de la AVP, viven en una unidad, como auxiliares residentes, niños en hogar sustituto, y adultos en hogar sustituto. Sin embargo, los miembros del hogar no son miembros de la familia y no cualifican como miembros restantes de la familia.
50. Violaciones de limpieza – Inquilinos quienes hábitos de limpieza ponen en riesgo la salud no-emergencia o la seguridad, infestación de ratones o causan daños a la unidad están en violación del arrendamiento. En estas instancias, la AVP proveer una notificación de violación del arrendamiento.
51. HUD – El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos.
52. Ingreso de Bienestar Social Imputado - La cantidad de ingreso anual por la que se ha reducido la subvención de bienestar social del inquilino debido a fraude al bienestar social o por no cumplir con los requisitos de autosuficiencia económica que, aún así, ha sido incluido en el ingreso anual para determinar el alquiler.
53. Persona con discapacidades - La definición de una persona con discapacidades se hace para determinar si una persona puede obtener un acomodo razonable o modificación física. Las definiciones de Persona con Impedimentos y Persona Cualificada con Discapacidades de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504), Ley de Vivienda Justa y Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) no son las definiciones usadas para determinar la elegibilidad del programa. En su lugar, use la definición de 42 USC 1437a(b)(3) de “Persona con Discapacidades” según definido en otra parte (#71) de esta sección.

Los términos ‘persona impedida o ‘persona con impedimentos’, según definidos en la Sección 504 y la Ley de Vivienda Justa son sinónimos del término ‘persona con discapacidades’. Una persona con discapacidades tiene:

- a. Un impedimento físico o mental que:

- 1) Limita significativamente una o más de sus actividades cotidianas principales;
 - 2) Tiene un expediente de dicho impedimento; o
 - 3) Se considera como que tiene dicho impedimento.
- b. Para propósitos de los programas de vivienda, el término no incluye a ninguna persona que sea alcohólica o adicto a drogas cuyo uso actual de alcohol o drogas lo prevenga de participar en el programa o la actividad en cuestión, o cuya participación, por razón de dicho consumo actual de alcohol o drogas, constituiría una amenaza directa a la propiedad o la seguridad de otros.
- c. Elementos de definición:
- 1) *“Impedimento físico o mental”* significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética, o pérdida anatómica que afecta a uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: inmunológico; crecimiento normal de células; circulatorio; neurológico; musculoesquelético; órganos de sentidos especiales; respiratorio, como los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; sanguíneo y linfático; cutáneo; y endocrino; o cualquier trastorno mental o psicológico, como retardación mental, síndrome orgánico encefálico, enfermedad emocional o mental; y discapacidades de aprendizaje específicas. El término *“impedimento físico o mental”* incluye, pero no se limita a, enfermedades y condiciones como impedimentos ortopédicos, visuales, del habla y audición, parálisis cerebral, autismo, epilepsia, distrofia muscular, esclerosis múltiple, cáncer, enfermedad cardíaca, diabetes, retardación mental, enfermedad emocional, adicción a drogas y alcoholismo.
 - 2) *“Actividades cotidianas principales”* significa funciones como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, aprender y trabajar, comer, dormir, estar de pie, levantar, doblarse, leer, concentrarse, pensar y comunicarse.
 - 3) *“Tiene un expediente de dicho impedimento”* significa que tiene un historial de, o ha sido clasificado por error como que tiene, un impedimento mental o físico que limita significativamente una o más de sus actividades cotidianas principales.
 - 4) *“Se considera como que tiene un impedimento”* significa tener un impedimento físico o mental que no limita significativamente una o más de sus actividades cotidianas principales, pero que el receptor trata como que constituye dicha limitación; o tiene un impedimento físico o mental que limita significativamente una o más de sus actividades cotidianas principales solo como resultado de las actitudes de otros hacia dicho impedimento; o no tiene ninguno de los impedimentos que se definen en esta sección, pero que el receptor trata como si tuviera dicho impedimento.
54. Cuidado por parentesco – Un arreglo temporal en que un familiar o alguien que no es un familiar se convierte en el principal cuidador de un niño(s), pero no es su padre biológico. El cuidador principal no debe tener la custodia legal de dicho(s) niño(s) para ser un cuidador por parentesco bajo esta definición. El cuidador principal debe poder documentar el cuidado por parentesco, que, por lo general, se obtiene de los expedientes escolares y/o médicos.
55. Escrutinio de cumplimiento del contrato de arrendamiento - Una determinación de si un miembro de la familia que se dividirá cumpliría con el contrato de arrendamiento demostrando que no tiene ninguna violación seria ni repetida de los términos del contrato de arrendamiento, con una verificación de antecedentes penales.
56. Persona con dominio limitado del español (LSP, por sus siglas en inglés): Una persona que no habla español como su idioma principal y que tiene una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o

entender español puede tener dominio limitado del español y tiene derecho a recibir asistencia con el idioma durante un tipo particular de servicio o beneficio.

57. Auxiliar residente - Un adulto que reside con uno o más adultos mayores, adultos casi mayores o personas con discapacidades y que: (a) un profesional capacitado ha determinado que es esencial para el cuidado y bienestar de la persona o el miembro de la familia con una discapacidad; (b) no tiene la obligación de mantener al miembro de la familia; y (c) no estaría viviendo en la unidad excepto para ofrecer los servicios de apoyo necesarios. Los residentes auxiliares no tienen derecho como miembros restantes de la familia cuando el inquilino o miembro de la familia con una discapacidad que requiere los servicios del auxiliar residente muere, es desalojado, sale, o abandona la unidad.
58. Familia de bajos ingresos - Una familia cuyo ingreso anual no sobrepasa el 80% del AMI para el área determinada por HUD con ajustes hechos según el tamaño de la familia. **42 USC 1437a(b)**.
59. Asignación para gastos médicos - Solo para propósitos de calcular el ingreso ajustado de familias de adultos mayores o con personas con alguna discapacidad, gastos médicos significa los gastos médicos no compensados o cubiertos por un seguro que sobrepasan el tres por ciento del ingreso anual.
60. Menor - Un menor es una persona menor de 18 años de edad. Un niño que no ha nacido no será considerado un menor. (Véase la definición de dependiente.)
61. Vista de mitigación - Vista en la que se ven los casos de solicitantes que desean impugnar la información negativa que probablemente resultará en el rechazo de sus solicitudes de vivienda.
62. Familia mixta - Una familia con miembros ciudadanos o inmigrantes elegibles y miembros que no son ciudadanos ni inmigrantes elegibles. A este tipo de familia se le cobrará alquiler prorrateado. El miembro ciudadano o inmigrante elegible puede ser el jefe del hogar, cónyuge, co-jefe o cualquier otro miembro de la familia.
63. Listas de espera para familias de ingresos mixtos - Listas de inquilinos o solicitantes que quieren vivir en comunidades de ingresos mixtos /finanzas mixtas. Una comunidad de ingresos mixtos/finanzas mixtas por lo general incluye una tercera parte de unidades de vivienda pública, una tercera parte de unidades asequibles y una tercera parte de unidades según el mercado. Para las unidades de vivienda pública en propiedades de ingresos mixtos/finanzas mixtas, el Agente Administrador de la propiedad de ingresos mixtos/finanzas mixtas tomará la determinación y asignará las viviendas.

Según los inquilinos de la AVP se mudan a comunidades nuevas de ingresos mixtos/finanzas mixtas podrían estar sujetos a normas de vivienda que no aparecen en la PAOC. Los requisitos de elegibilidad llamados "criterios específicos para el lugar" se establecen en cada lugar. Los criterios específicos para el lugar representan los estándares, normas, o pruebas que los Agentes Administradores usarán para evaluar a cualquier inquilino (vivienda pública, asequible, o según el mercado) interesado en alquilar un apartamento en el desarrollo de ingresos mixtos. Estos criterios a menudo incluyen una revisión del historial de crédito de los solicitantes y una verificación de antecedentes penales, pruebas de drogas, visitas para ver la limpieza o visitas al hogar, y una evaluación del expediente de empleo y autosuficiencia económica del inquilino. Estos criterios se basan en los criterios esbozados en la PAOC de la AVP, pero no los remplazan. Los criterios específicos para el lugar también podrían variar entre una comunidad nueva y otra.
64. Desarrollo de población mixta - Un desarrollo de vivienda pública para familias de adultos mayores y con personas con alguna discapacidad.

65. Desarrollo de vivienda multifamiliar - Para propósitos de la Sección 504, significa un desarrollo que contiene cinco unidades de vivienda o más.
66. Nacional - Una persona que debe lealtad permanente a los Estados Unidos, por ejemplo, como resultado de haber nacido en un territorio o posesión de los Estados Unidos.
67. Familia de adultos casi mayores - Una familia cuyo jefe, cónyuge, o miembro único es un adulto casi mayor. El término incluye a dos o más adultos casi mayores que viven juntos, y a uno o más adultos casi mayores que viven con una persona o más que se considera esencial para el cuidado o bienestar de los adultos casi mayores. Una familia de adultos casi mayores puede incluir a otros miembros de la familia que no sean adultos casi mayores.
68. Activos netos de la familia - El valor neto en efectivo, después de deducir los costos razonables que se incurrirían para liquidar:
- Propiedad inmueble (terreno, casas, casas rodantes);
 - Ahorros (cuentas de CD, IRA o KEOGH, cuentas de cheques y ahorros, metales preciosos);
 - Valor en efectivo de pólizas de seguro de vida;
 - Acciones y bonos (fondos mutuos, bonos corporativos, bonos de ahorros); y
 - Otras formas de inversiones de capital (equipo de negocio).

El valor neto en efectivo se determina restando el costo razonable en los que probablemente se incurrirá al vender o disponer de un activo a partir del valor en el mercado del activo. Ejemplos de dichos costos incluyen honorarios de corretaje o abogado, costos de pagos para propiedad inmueble, o penalidades para retirar fondos de ahorros antes de que maduren.

Los activos netos de la familia también incluyen la cantidad en exceso de cualquier consideración recibida por los activos liquidados por un solicitante o inquilino por menos del valor justo en el mercado durante los dos años previos a la fecha de la certificación o revaluación inicial. Esto no aplica a los activos transferidos como resultado de una venta por ejecución hipotecaria o quiebra.

En el caso de una liquidación como parte de un acuerdo de separación o divorcio, no se considerará menos que el valor justo en el mercado si el solicitante o inquilino recibe consideraciones importante no medibles en términos de dólares.

69. Reparaciones, no emergencia – La AVP atenderá las situaciones que no son amenazas a la salud dentro de 25 días laborables desde la inspección. Si la AVP no puede hacer las reparaciones ante situaciones fuera de su control, la familia es notificada para identificar una fecha estimada de cumplimiento con reparaciones. La familia debe permitir que la AVP tiene acceso a la unidad para hacer reparaciones.
70. Programa que no es de vivienda - Todos o cualquier parte de los edificios, estructuras, sitios, complejos, equipo, material rodante u otros transportes, carreteras, pasadizos, corredores, estacionamientos, u otra propiedad inmueble o personal que le pertenezca a la AVP, incluido el lugar donde se encuentra el edificio, la propiedad o estructura. Un programa que no es de vivienda incluye, pero no se limita a, áreas comunes, entradas, ascensores, oficinas de la AVP y las oficinas de las compañías privadas de administración, centros comunitarios, instalaciones de cuidado diurno, centros de adultos mayores, oficinas de servicio social, entrega de correo, instalaciones/cuartos de lavandería y disposición de desperdicios. Más aún, los programas que no son de vivienda incluyen cualquier ayuda, beneficio o servicio proporcionado por la AVP, políticas, procedimientos administrativos, servicios y asuntos no tangibles cuya operación contribuye a la

solicitud de vivienda, el disfrute total de la vivienda y la participación completa en los programas de vivienda de la AVP.

71. Otra persona bajo el control del inquilino - Una persona que, a pesar de no quedarse como invitado en la unidad, está, o estuvo al momento de la actividad en cuestión, en las instalaciones por invitación del inquilino u otro miembro del hogar que tiene la autoridad expresa o implícita para consentir en representación del inquilino. En caso de que no haya evidencia para probar lo contrario, una persona que solo visite las instalaciones de manera temporal y no frecuente solo para propósitos comerciales legítimos no está “bajo el control del inquilino.”
72. Persona con discapacidades²² Esta es la definición usada para determinar la elegibilidad para el programa. Bajo **42 USC § 1437a(b)(3)**, una persona con discapacidades es una persona²³ que:
- a. Tiene una discapacidad según definida en la Sección 223 de la Ley de Seguro Social **42 USC 423**;
 - b. Tiene un impedimento físico o mental que:
 - 1) Se espera que sea de duración larga y continua e indefinida;
 - 2) Impide significativamente su capacidad de vivir independientemente; y
 - 3) Es de un tipo que podría mejorar con condiciones de vivienda más aceptables.
 - c. Tiene una discapacidad del desarrollo según definido en la Sección 102 (5)(b) de la Ley de Asistencia para Discapacidades del Desarrollo y Carta de Derechos **42 USC § 6001(5)**.
73. Parte del desarrollo - Incluye uno o más edificios en un desarrollo de edificios múltiples; uno o más pisos de un desarrollo o desarrollos; o cierta cantidad de unidades de vivienda en un desarrollo o desarrollos.
74. La AVP – La Autoridad de Vivienda Pública. La definición incluye a la AVP, sus contratistas, agentes y personas asignadas.
75. Persona cualificada con una discapacidad - Una persona con discapacidades que cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad.
- Los requisitos esenciales de elegibilidad incluyen los requisitos de elegibilidad indicados, como ingreso al igual que otros requisitos explícitos o implícitos inherentes a la naturaleza del programa o la actividad, como requisitos de que un ocupante de vivienda multifamiliar pueda cumplir con los criterios de selección de receptor y ser capaz de cumplir con todas las obligaciones de ocupación con o sin servicios de asistencia proporcionados por personas que no sean la AVP.
76. Acomodo razonable - Un acomodo razonable es una modificación o cambio que la AVP puede hacer a sus unidades, edificios, políticas, prácticas o procedimientos para asistir a solicitantes o inquilinos cualificados que tengan una discapacidad de manera que puedan aprovechar al máximo y usar los programas de la AVP, que incluyen los programas operados por otras agencias en espacios públicos que pertenezcan a la AVP.
77. Costos razonables, esfuerzos razonables y estándares razonables – Todos estos términos dependen del estándar de “persona razonable” que es un concepto legal. La “persona razonable” es un individuo hipotético que atiende cualquier situación con la cantidad adecuada de cuidado y entonces toma acción de manera sensible. Es un estándar creado para ofrecer a los tribunales y

²² Esta es la definición del programa de vivienda pública. La definición de 504 no sustituye esta definición de elegibilidad o admisión.

²³ La persona con discapacidades puede ser un niño.

jurados una prueba objetiva que puede ser usada para decidir si las acciones de una persona constituyen negligencia. Esto no significa que tienen que ser perfectas. Las personas cometen errores, y cuando es un error razonable dadas las circunstancias, es posible que una persona no tenga la responsabilidad legal.

78. Revaluación – El proceso de asegurar la documentación del ingreso total de la familia, composición familiar, y elegibilidad continua para asistencia de vivienda pública. Véase la Sección VI. para más información sobre el proceso de revaluación.
79. Rechazo de la vivienda - La opción de un solicitante de no aceptar una oferta de vivienda de la AVP sin buena causa.
80. Rechazo para recibir vivienda - Una determinación tomada por la AVP o el Agente Administrador de no aceptar a un solicitante debido a su inelegibilidad o por no pasar el escrutinio del solicitante.
81. Miembros restantes de la familia - Miembros de la familia, que aparecen en el contrato de arrendamiento de la unidad que permanecen en la unidad cuando el jefe del hogar muere o se va de la unidad sin un subsidio de vivienda. La ocupación continua por los miembros restantes de la familia solo es permitida si uno o más de los miembros de la familia que aparecen en el contrato de arrendamiento y viven en el hogar pueden pasar el escrutinio del solicitante y tienen 18 años de edad o más. Los miembros del hogar no tienen derechos como miembros restantes de la familia.

Los auxiliares residentes, niños en hogar sustituto, o adultos en hogar sustituto se consideran miembros del hogar y no tienen derechos como miembros restantes de la familia si la familia inquilina muere, es desalojada, sale, o abandona la unidad.
82. Proveedor de servicio - Una persona u organización cualificada y con experiencia en la provisión de servicios de asistencia, que cumple con los requisitos aplicables de licenciamiento establecidos por las leyes estatales o locales para el tipo de servicio que proporcionará. El proveedor de servicio puede ser una organización con o sin fines de lucro.
83. Violencia sexual/Agresión sexual - Cualquier conducta prohibida en el Capítulo 109A del Título 18, del Código de Estados Unidos que incluye tanto agresiones cometidas por agresores ajenos a la víctima como agresiones cometidas por agresores conocidos o emparentados por sangre o matrimonio con la víctima. Véase también abuso sexual.
84. Abuso sexual – incluye violaciones a las leyes federales en las que una persona, a sabiendas, (1) causa a otra persona participar en un acto sexual por medio de amenazas o temor o (2) participa en un acto sexual con otra persona si la otra persona (a) es incapaz de evaluar la naturaleza de la conducta o (b) comunica que no quiere participar en ese acto sexual o intenta comunicarlo. Véase también violencia doméstica, violencia entre parejas y acoso.
85. Persona soltera - Una persona que vive sola o piensa vivir sola, que no es un adulto mayor, una persona con discapacidades, una persona desplazada, o el miembro restante de una familia inquilina.
86. Listas de espera basadas en el lugar - Listas de solicitantes basadas en el lugar de vivienda que prefieren. Todos los solicitantes actuales deben recibir información sobre cada lugar y la oportunidad de escoger un desarrollo donde aceptarían una oferta de unidad, o de optar por la oferta de unidad que esté “disponible primero”. Una vez se hayan establecido las listas iniciales basadas en el lugar, todos los solicitantes serán notificados sobre el largo de cada lista y tienen la

oportunidad de cambiar el lugar que seleccionaron. Las preferencias de clasificación establecen el orden de colocación en la lista de espera, pero no garantizan la admisión.

87. Domicilio único - El lugar donde un inquilino y todos los miembros del hogar del inquilino viven y piensan permanecer de manera indefinida. Un inquilino no puede ausentarse por más de 90 días consecutivos durante el término de un contrato de arrendamiento sin notificación previa al Agente Administrador. Véase la Sección IV. para más información.
88. Cónyuge - El esposo o la esposa del jefe del hogar. El término “cónyuge” no aplica a amigos, compañeros de habitación ni parejas sentimentales que no estén casados. Un menor emancipado bajo las leyes estatales puede ser designado como un cónyuge.
89. Acoso – Seguir, perseguir, o cometer actos repetidamente con la intención de matar, herir, acosar o intimidar a otra persona; y en el transcurso, o como resultado, de dicha persecución, vigilancia o actos cometidos repetidamente, atemorizar a una persona de la muerte, daños físicos serios, o de causar daños emocionales significativos a esa persona. (Miembro de la familia inmediata se usa en este contexto con el significado de cónyuge, padre o madre, hermano o hermana, o hijo/a de esa persona, o una persona para quién esa persona actúa como su padre/madre (*in loco parentis*); o cualquier otra persona que viva en el hogar de esa persona y esté emparentada con esa persona por sangre o matrimonio.) Véase también violencia doméstica, violencia sexual/abuso sexual, y violencia entre parejas.
90. Daños causados por inquilino – Daños a la unidad fuera del uso normal serán facturados al inquilino.
91. Alquiler del inquilino - La cantidad que la familia debe pagar a la AVP todos los meses por concepto de alquiler. Si la AVP provee todos los servicios públicos (excepto el teléfono) y otros servicios esenciales de vivienda, el alquiler del inquilino será igual al pago total del inquilino. Si la AVP no provee todos ni algunos de los servicios públicos (excepto el teléfono) ni otros servicios esenciales de vivienda, el costo no estará incluido en la cantidad que se paga como alquiler, y el alquiler del inquilino será igual al pago total del inquilino menos la asignación para servicios públicos.
92. Pago total del inquilino (TTP, por sus siglas en inglés) - El TTP se calcula con la siguiente fórmula: La cantidad mayor entre el 30% del ingreso mensual ajustado (según definido en estas políticas) y el 10% del ingreso anual mensual (según definido en estas políticas), pero nunca menos del alquiler mínimo. Si el inquilino paga los servicios públicos directamente al proveedor de servicios públicos, la cantidad de la asignación para servicio público será deducida del TTP.
93. Lista de espera para traslado - Listas de inquilinos a los que la AVP les requiere hacer un traslado o que solicitan un traslado. Los traslados serán procesados de conformidad con la Sección V de la PAOC. Con la excepción de los traslados iniciados por el inquilino, todos los tipos de traslados tienen prioridad sobre las admisiones nuevas de una lista de espera de la AVP.
94. Ocupante no autorizado - Un ocupante no autorizado es una persona que vive en la unidad que recibe asistencia sin el consentimiento ni la aprobación escrita de la AVP.
95. Estándares Uniformes de Accesibilidad Federales (UFAS) - Estándares para el diseño, la construcción y modificación de estructuras públicas para inquilinos con el fin de garantizar que las personas con discapacidades físicas tengan acceso fácil y puedan usar dichas estructuras.
96. Servicios públicos - Agua, electricidad, gas, otro tipo de calefacción, refrigeración y combustibles para cocinar, recolección de basura y servicios de alcantarillado. El servicio de teléfono no se incluye en la categoría de servicio público.

97. Asignación para servicio público – Una asignación mensual para servicio público que refleja una cantidad razonable de servicios públicos para el tamaño y tipo específicos de la unidad ocupada. La asignación para servicio público se deduce del TTP del inquilino solo si el inquilino paga algunas o todas las facturas de servicio público de la unidad. La cantidad actual de la asignación para servicio público se basa en un programa en el sistema de administración de vivienda.
98. Rebolsos de servicio público - Los fondos reembolsados al inquilino a través de pagos hechos directamente a la compañía de servicio público en nombre del inquilino si la asignación para servicio público sobrepasa el TTP, o directamente al inquilino. Las familias que pagan alquiler fijo no reciben asignaciones para servicio público y, por lo tanto, nunca cualificarán para reembolsos de servicio público.
99. Familia de ingresos muy bajos – Una familia con un ingreso anual menor que el 50% del AMI, ajustado para el tamaño de la familia, según lo determine HUD.
100. Visitante – Véase la definición de Invitado #48.
101. Asistencia de bienestar social – Pagos de bienestar social o de otro tipo a familias o personas basados en la necesidad que se hacen por medio de programas de gobierno federal, estatal, o local, por separado o en conjunto.
102. Actividades de trabajo – El término actividades de trabajo significa:
- a. Empleo no subsidiado;
 - b. Empleo subsidiado en el sector privado;
 - c. Empleo subsidiado en el sector público;
 - d. Experiencia de trabajo (que incluye el trabajo relacionado con remodelar vivienda de asistencia pública) si no hay suficiente empleo en el sector privado;
 - e. Adiestramiento en el trabajo;
 - f. Programas de búsqueda de empleo y preparación para el trabajo;
 - g. Programas de servicio comunitario;
 - h. Adiestramiento vocacional educativo (menos de 12 meses);
 - i. Adiestramiento para desarrollar destrezas de trabajo directamente relacionadas con el empleo;
 - j. Educación directamente relacionada con el empleo, en el caso de un receptor que no ha recibido un diploma de escuela superior o un certificado de equivalencia de escuela superior;
 - k. Asistencia satisfactoria en una escuela secundaria o en un curso de estudio conducente a un certificado de equivalencia general; o
 - l. La provisión de servicios de cuidado de niño a una persona mientras participa en un programa de servicio comunitario.