

AGENCIA DE VIVIENDA DE HACKENSACK

PLAN ADMINISTRATIVO DE CUPONES **BASADOS EN PROYECTOS**

ADOPTADO POR LA JUNTA DE COMISIONADOS
11 de mayo de 2017
Revisiones:

ÍNDICE

- 1.0 Introducción/Propósito de la política
- 2.0 Igualdad de oportunidades
 - 2.1 Equidad de vivienda
 - 2.2 Adaptaciones Razonables
 - 2.3 Conocimiento limitado de inglés
 - 2.4 Marketing positivo
 - 2.5 Publicaciones requeridas
- 3.0 Derecho a la privacidad y a la confidencialidad
- 4.0 Responsabilidades del administrador, propietario y participante
 - 4.1 Responsabilidades de EHA
 - 4.2 Responsabilidades de HHA
 - 4.3 Responsabilidades del participante
- 5.0 Criterios de elegibilidad
 - 5.1 Situación familiar
 - 5.2 Elegibilidad según los ingresos
 - 5.3 Ciudadanía/Estatus migratorio elegible
 - 5.4 Documentación del número de Seguro Social
 - 5.5 Firma de formularios de consentimiento
 - 5.6 Idoneidad para el arrendamiento
 - 5.7 Asistencia a solicitantes inscritos en instituciones de enseñanza superior
- 6.0 Administración de la lista de espera
 - 6.1 Apertura y cierre de la lista de espera
 - 6.2 Recepción de solicitudes
 - 6.3 Organización de la lista de espera
 - 6.4 Preferencias de la lista de espera
 - 6.5 Asignación del tamaño de los dormitorios
 - 6.6 Selección de la lista de espera
 - 6.7 Rechazo de la unidad
 - 6.8 Depuración de la lista de espera
 - 6.9 Eliminación de solicitantes de la lista de espera
- 7.0 Criterios de admisión
 - 7.1 Entrevista de certificación inicial
 - 7.2 Inasistencia a las citas
 - 7.3 Requisitos de verificación
 - 7.4 Fundamentos para la denegación
 - 7.5 Notificación de la denegación
 - 7.6 Revisión informal
- 8.0 Arrendamiento y emisión de cupones basados en proyectos
- 9.0 Incumplimiento con la planificación de la Agencia de Vivienda
- 10.0 Notificación de solicitantes
- 11.0 Descentralización
 - 11.1 Declaración falsa del solicitante o residente

- 12.0 Criterios para la denegación de la admisión
 - 12.19 Períodos limitados de denegación de admisiones
- 13.0 Política de alquiler
 - 13.1 Objetivo de amplio margen de ingresos
- 14.0 Cobro del alquiler
- 15.0 Depósitos de garantía
- 16.0 Exención del pago del alquiler mínimo por dificultades financieras
 - 16.6 Alquileres fijos
- 17.0 Normas de ocupación
- 18.0 Arrendamiento de las unidades de vivienda
 - 18.1 Visitas
 - 18.2 Residentes mayores
- 19.0 Traslados
- 20.0 Gastos de mudanza/depósito
- 21.0 Reevaluaciones provisionales
- 22.0 Política sobre consumo de tabaco
- 23.0 Política sobre estacionamiento
- 24.0 Política sobre mascotas
- 25.0 Renovación de certificación anual
- 26.0 Inspecciones
- 27.0 Renovación provisional de la certificación
- 28.0 Finalización del contrato de arrendamiento
- 29.0 Una falta y queda afuera
- 30.0 Política de ocupación de oficiales de la policía
- 31.0 Ley de no violencia contra la mujer (VAWA)
- 32.0 Definiciones de términos
- 33.0 Definiciones de ingresos
- 34.0 Anexos

PLAN ADMINISTRATIVO

Cupones basados en proyectos

1.0 INTRODUCCIÓN/PROPÓSITO

El propósito de este documento es explicar las políticas, normas y procedimientos del Programa de Cupones Basados en Proyectos (Project-Based Voucher, PBV) de la Demostración de Asistencia para el Alquiler (Rental Assistance Demonstration, RAD), administrado por la Agencia de Vivienda de Edgewater (Edgewater Housing Authority, "EHA") para el propietario (la Agencia de Vivienda de la Ciudad de Hackensack [Housing Authority of the City of Hackensack, "HHA"]), en la medida en que se relacionen con la admisión y ocupación continua de los residentes. La EHA será el administrador del contrato del Programa de PBV. También establecerá las normas y los procedimientos utilizados para calcular el alquiler. El Programa de Cupones Basados en Proyectos (PBV) se encuentra codificado en la Sección 1437f (o) (13) del Título 42 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) e implementado en la Sección 983 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (CFR). La RAD autorizó al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Department of Housing and Urban Development, HUD) a no aplicar ciertas disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Programa de PBV (PIH-2012-32 (HA), REV-2). La presente política cumple con los principios de la Sección 8 de la Ley de 1937.

Es política de la HHA cumplir con los requisitos expresados en la Ley de Vivienda de 1937 (U.S. Housing Act of 1937) de los Estados Unidos y con todas las enmiendas posteriores promulgadas por las Leyes de Vivienda y Desarrollo Comunitario respecto del funcionamiento de los programas de viviendas asequibles bajo su administración. Independientemente de lo anterior, los cambios en las leyes o reglamentaciones federales aplicables conforme a la Sección 983 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales, reemplazarán las disposiciones contrarias a esta política.

2.0 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

2.1 EQUIDAD DE VIVIENDA

Es política de la HHA y de la EHA cumplir plenamente con todas las leyes locales, estatales y federales de no discriminación, la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades y las reglamentaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos que rigen la equidad de vivienda e igualdad de oportunidades.

Ninguna persona, por cuestiones de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, origen étnico, situación familiar o discapacidad, será excluida de la participación, ni se le negarán los beneficios ni estará sujeta a discriminación en virtud de los programas de vivienda de la HHA.

Para promover el total cumplimiento de este compromiso con las leyes de Derechos Civiles aplicables, la HHA/EHA les proporcionará a los solicitantes y participantes información local/estatal/federal de la Sección 8 del Programa de PBV sobre discriminación, y les brindará

los recursos disponibles si consideran que podrían ser víctimas de discriminación. Dicha información estará disponible con la solicitud, y todos los formularios de reclamos por discriminación y la información sobre equidad de vivienda aplicables estarán disponibles en la oficina de la Agencia de Vivienda de Hackensack. Además, toda la correspondiente información escrita y la publicidad contendrán el logotipo y los términos apropiados sobre igualdad de oportunidades.

La HHA y la EHA asistirán a las familias que consideren que han sufrido discriminación ilegal y les proporcionarán copias del formulario de discriminación de vivienda. La EHA/HHA también ayudará a completar el formulario, si así lo solicitan, y les proporcionarán la dirección más cercana de la Oficina de Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades del HUD.

2.2 ADAPTACIONES RAZONABLES

Es posible que, ocasionalmente, las personas con discapacidad necesiten adaptaciones razonables para aprovechar al máximo los programas de vivienda de la HHA y los servicios relacionados. Cuando se otorgan dichas adaptaciones, estas no conceden una ventaja o tratamiento especial a la persona con discapacidad; por el contrario, dichas adaptaciones ayudan a que las personas con discapacidad puedan tener acceso completo al programa de una manera que no sería posible de otro modo dada su discapacidad. La presente política explica de qué manera las personas pueden solicitar adaptaciones y las pautas que seguirá la HHA para determinar si es razonable proporcionar las adaptaciones solicitadas. Dado que las discapacidades no siempre son evidentes, la HHA garantizará que todos los solicitantes/participantes tengan conocimiento sobre la oportunidad de solicitar adaptaciones razonables.

Las solicitudes de adaptaciones razonables se pueden realizar por escrito, en persona o verbalmente. Las solicitudes y notificaciones del programa sobre reevaluaciones, inspecciones, citas o finalización de la asistencia incluirán información sobre cómo solicitar adaptaciones razonables. Todas las decisiones que concedan o rechacen solicitudes se realizarán por escrito.

Se aceptará una solicitud de adaptación razonable siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- A. El solicitante sea una persona con discapacidades (es decir, que tenga una discapacidad mental o física que limite significativamente una o más actividades de la vida diaria, haya un registro de dicha discapacidad o se considere que tiene dicha discapacidad). Si la discapacidad no es evidente o no está documentada, la HHA verificará si la persona que solicita la adaptación es una persona que posee una discapacidad.
- B. La solicitud se relacione con la discapacidad y sea necesaria debido a esta. Si no es evidente, la HHA solicitará documentación que respalde que la adaptación es necesaria debido a la discapacidad. La HHA no indagará sobre la naturaleza de la discapacidad.

- C. La solicitud sea razonable. Una solicitud se considera "razonable" si no constituye una alteración fundamental del propósito y los objetivos de la HHA, o si no crea una dificultad financiera o una carga administrativa desproporcionadas.

Si más de una adaptación tiene la misma eficacia para proporcionar acceso a los programas y servicios de la Agencia de Vivienda de Hackensack, esta agencia se reserva el derecho de elegir la opción más eficiente o económica.

Un residente podrá solicitar, como adaptación razonable, permiso para realizar modificaciones físicas a una unidad de vivienda a su cargo. Al desalojarla, el residente deberá devolver la unidad a su estado original.

No se aprobará una solicitud de adaptación que le permita a un participante infringir materialmente las obligaciones familiares.

2.3 CONOCIMIENTO LIMITADO DE INGLÉS

La HHA intentará, dentro de lo razonable, ayudar a las personas con conocimiento limitado de inglés (Limited English Proficiency, LEP) de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de los Estados Unidos de 1964 (U.S. Civil Rights Act of 1964). Al establecer si es necesario un Plan de Acceso al Idioma, la HHA tendrá en cuenta los siguientes factores:

- A. El número o proporción de personas con LEP beneficiadas o que se encuentren en el área de servicio elegible.
- B. La frecuencia con la cual las personas con LEP se ponen en contacto con el programa.
- C. La naturaleza e importancia del programa, la actividad o el servicio proporcionados por el programa.
- D. Los recursos disponibles de la HHA y los costos.

Si el Plan de Acceso al Idioma es necesario, se seguirán todas las pautas federales aplicables. Además, la HHA intentará emplear personal bilingüe o tener acceso a personas que hablen otros idiomas que no sea inglés.

2.4 MARKETING POSITIVO

Con el fin de llegar a un gran espectro de posibles solicitantes, la HHA procura promocionar de manera positiva las viviendas asequibles a la audiencia más amplia posible. La HHA publicará la disponibilidad de las viviendas asequibles en un periódico de circulación general, medios de comunicación de minorías y otros medios adecuados. Para llegar a personas que no puedan leer o que no lean periódicos, la HHA distribuirá fichas informativas a los medios de comunicación de

radiodifusión e iniciará contactos personales con los miembros de los medios de comunicación y con el personal de servicio a la comunidad. Además, la HHA intentará utilizar anuncios de servicio público.

La HHA informará el estado de disponibilidad del programa a otros proveedores de servicios de la comunidad y los informará sobre los factores y las pautas de elegibilidad de vivienda a fin de que puedan derivar adecuadamente a los clientes al programa.

La HHA puede reunirse con organizaciones de minorías para analizar los programas. En todas las instancias, la HHA tomará las medidas necesarias para proporcionar oportunidades a aquellos núcleos familiares que tendrían menos probabilidades de solicitar una vivienda asequible debido a factores como raza, religión, origen étnico, sexo de la persona cabeza de familia, edad, discapacidad o fuente de ingresos.

2.5 *PUBLICACIONES REQUERIDAS*

La HHA pondrá lo siguiente a disposición de todas las personas, incluidas aquellas con discapacidades de movilidad, en su oficina situada en 65 First Street, Hackensack, Nueva Jersey 07601:

- A. El Plan Administrativo de la Sección 8.
- B. El aviso sobre el estado de la lista de espera (abierta o cerrada).
- C. La dirección de todas las oficinas, horarios, números de teléfono, números TDD (dispositivo de comunicación para personas sordas) y horario de atención de la HHA.
- D. Los límites de ingresos para la admisión.
- E. Los procedimientos de revisión informal y de audiencia informal.
- F. El póster y la información sobre equidad de vivienda.
- G. El póster sobre igualdad de oportunidades de empleo.

3.0 **DERECHO A LA PRIVACIDAD Y A LA CONFIDENCIALIDAD**

Todos los miembros adultos de los núcleos familiares del solicitante y del participante deberán firmar cada año el Formulario 9886 del HUD, *Autorización para divulgar información/Notificación sobre la Ley de Privacidad*. La *Autorización para divulgar información/Notificación sobre la Ley de Privacidad* establece cómo se divulgará la información familiar e incluye la *Declaración de la Ley de Privacidad federal*.

Todos los registros sobre un solicitante o residente son estrictamente confidenciales. No se divulgará información del solicitante o participante, a menos que exista una solicitud de divulgación de información firmada por el solicitante o el participante.

4.0 RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR, PROPIETARIO Y PARTICIPANTE

4.1 RESPONSABILIDADES DE LA AGENCIA DE VIVIENDA DE EDGEWATER (EHA)

La EHA garantizará el cumplimiento del contrato de contribución anual (Annual Contributions Contract, ACC) consolidado, las reglamentaciones del Programa de PBV de la RAD y todas las demás reglamentaciones aplicables del HUD y este Plan Administrativo del Programa de PBV. Al administrar el programa, la EHA realizará lo siguiente:

- A. Publicará y difundirá información sobre la disponibilidad y naturaleza de la asistencia para la vivienda conforme al programa.
- B. Explicará el programa a los solicitantes y participantes, lo que incluye los derechos y responsabilidades de ambas partes de conformidad con la Ley sobre Violencia contra la Mujer.
- C. Promoverá de manera positiva los objetivos de equidad de vivienda y cumplirá con los requisitos de igualdad de oportunidades.
- D. Recibirá solicitudes de familias, determinará la elegibilidad, mantendrá la lista de espera, seleccionará y entrevistará a los solicitantes, llevará a cabo la selección de arrendatarios, emitirá cupones basados en proyectos para las familias seleccionadas y realizará todas las actividades relacionadas con el arrendamiento.
- E. Determinará quiénes pueden vivir en la unidad con asistencia en el momento de la admisión y durante la participación de la familia en el programa.
- F. Obtendrá y verificará la evidencia de ciudadanía y el estatus migratorio elegible conforme a la Sección 5 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (CFR).
- G. Inspeccionará la unidad antes de que comience la ocupación con asistencia y al menos anualmente durante el arrendamiento con asistencia.
- H. Determinará el monto del pago de asistencia a la vivienda (Housing Assistance Payment, HAP) de una familia.
- I. Evaluará los ingresos, el tamaño y la composición familiar al momento de la admisión y al menos anualmente durante la participación de la familia en el programa. La evaluación incluye la verificación de ingresos y otra información familiar.
- J. Establecerá y hará ajustes en el subsidio para servicios públicos.
- K. Determinará si se debe finalizar la asistencia a una familia participante por infringir las obligaciones familiares.
- L. Llevará a cabo revisiones informales sobre determinadas decisiones de la HHA con respecto a solicitantes que deseen participar en el programa.
- M. Llevará a cabo audiencias informales sobre determinadas decisiones de la HHA con respecto a las familias de los participantes.

- N. Proporcionará una sólida gestión financiera del programa, lo que incluye la contratación de un contador público independiente para llevar a cabo auditorías.
- O. Administrará un programa de Autosuficiencia Familiar (Family Self-Sufficiency, FSS) (si corresponde y si hay financiación disponible).
- P. Realizará pagos al propietario para su pago mensual de HAP.

4.2 *RESPONSABILIDADES DE LA AGENCIA DE VIVIENDA DE HACKENSACK*

- A. Formalizar un contrato de arrendamiento con el arrendatario y hacer cumplir las obligaciones del arrendatario conforme al contrato de arrendamiento.
- B. Incluir en el contrato de arrendamiento una cláusula que estipule que la participación del arrendatario, un miembro del grupo familiar, huésped u otra persona a cargo del arrendatario en actividades delictivas relacionadas con drogas en el inmueble o en las cercanías serán causal para la finalización del arrendamiento por parte del propietario. Además, el contrato de arrendamiento debe establecer que el propietario podrá desalojar a una familia cuando determine que un miembro del núcleo familiar está utilizando drogas de manera ilegal o cuando determine que un patrón de uso ilegal de drogas interfiere con la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes a disfrutar pacíficamente del inmueble.
- C. Cumplir con el contrato de asistencia a la vivienda (HAP) del Programa de PBV.
- D. Llevar a cabo todas las funciones de gestión y alquiler de la unidad con asistencia.
- E. Mantener la unidad de conformidad con los estándares de calidad de la vivienda (Housing Quality Standards, HQS), lo que incluye el mantenimiento habitual y extraordinario.
- F. Cobrar el depósito de garantía, el alquiler mensual y otros cargos no relacionados con el alquiler, y llevar registros contables precisos del arrendatario.
- G. Proporcionar y pagar los servicios públicos (a menos que los pague la familia conforme al contrato de arrendamiento).
- H. Cumplir con los requisitos de igualdad de oportunidades.
- I. Llevar a cabo todas las actividades de mantenimiento.
- J. Preparar y enviar a la HHA todos los detalles requeridos de conformidad con el contrato de HAP.
- K. Notificar a la HHA con una antelación de sesenta (60) días calendario sobre incrementos en el alquiler.
- L. Cumplir con la Sección 100.203 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (CFR) con respecto a las disposiciones sobre modificaciones en una unidad de vivienda ocupada o que será ocupada por una persona con discapacidades.

4.3 *RESPONSABILIDADES DEL PARTICIPANTE*

- A. **Presentación de la información requerida.**
 - 1. Presentar información que se considere necesaria para la administración del programa, lo que incluye la presentación de la evidencia requerida de

- ciudadanía o estatus migratorio elegible. La información incluye la certificación, divulgación de información u otra documentación requerida.
2. Suministrar información solicitada para su uso en una reevaluación programada periódicamente o en una reevaluación provisoria de la composición y los ingresos familiares según los requisitos del HUD.
 3. Divulgar y verificar los números de Seguro Social, y firmar y presentar los formularios de consentimiento para la obtención de información.
 4. Toda la información proporcionada por la familia debe ser verdadera, completa y precisa.
- B. **Estándares de calidad de la vivienda (HQS).** Asumir la responsabilidad por la violación de los HQS provocada por la familia o sus huéspedes.
- C. **Inspecciones.** Permitir la inspección de la unidad en horarios razonables y después de haber recibido un aviso con al menos dos (2) días calendario de antelación.
- D. **Violaciones del contrato de arrendamiento.** La familia no deberá cometer violaciones graves ni reiteradas del contrato de arrendamiento.
- E. **Notificación de desocupación de la unidad.** Notificar a la HHA por escrito con una antelación de al menos 30 días antes de mudarse de la unidad o de finalizar el contrato de arrendamiento.
- F. **Notificación de desalojo.** Proporcionar de inmediato a la EHA una copia del aviso de desalojo que la familia reciba por parte del propietario.
- G. **Uso y ocupación de la unidad.**
1. Utilizar la unidad con asistencia para la residencia de la familia. La unidad será la única residencia de la familia.
 2. La EHA debe aprobar la composición de la familia con asistencia que reside en la unidad. La familia deberá informar a la HHA y a la EHA dentro de **diez (10)** días hábiles sobre el nacimiento, la adopción o la custodia de un niño otorgada por un tribunal. La familia deberá solicitar la aprobación de la HHA para incluir a otro miembro de la familia como ocupante de la unidad. Ninguna otra persona (es decir, ninguna otra persona excepto los miembros de la familia con asistencia) podrá residir en la unidad (excepto un niño/adulto en cuidado de acogida o un auxiliar residente según se establece en el párrafo (4) de la presente sección).
 3. Se deberá notificar a la HHA dentro de **diez (10)** días hábiles si algún miembro de la familia ya no reside en la unidad.
 4. Si la HHA ha otorgado su aprobación, un niño/adulto de acogida o auxiliar residente podrán residir en la unidad. La HHA tiene la facultad de adoptar políticas razonables con respecto a la residencia de un niño/adulto de acogida o auxiliar residente y de definir cuándo otorgará o denegará su consentimiento.
 5. Los miembros del núcleo familiar podrán dedicarse a actividades legales con fines de lucro en la unidad, pero únicamente si dichas actividades son incidentales al uso principal de la unidad para que residan los miembros de la familia. Los usos comerciales de la unidad deben cumplir con el contrato de arrendamiento y los requisitos de urbanismo, y el miembro del

núcleo familiar afectado deberá obtener todas las autorizaciones correspondientes.

6. La familia no podrá subarrendar ni alquilar la unidad.
7. La familia no podrá ceder el contrato de arrendamiento ni transferir la unidad.

H. **Ausencia de la unidad.**

1. La familia deberá proporcionar la información o certificación solicitadas por la HHA para verificar que la familia vive en la unidad, o en relación con la ausencia de la familia de la unidad, lo que incluye la información o certificación solicitadas por la HHA con respecto a los fines por los cuales la familia se ausentará.
2. La familia deberá cooperar con la HHA para dicho fin.
3. La familia deberá notificar de inmediato a la HHA con respecto a su ausencia de la unidad durante más de **catorce (14)** días calendario.
4. La familia deberá solicitar la autorización por escrito a la HHA para ausencias que excedan los **treinta (30)** días calendario.
5. "Ausencia" significa que ningún miembro de la familia residirá en la unidad.
6. La HHA tomará una decisión dentro de los **cinco (5)** días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Una ausencia autorizada no podrá exceder 180 días calendario. Una familia que se ausente durante más de **treinta (30)** días calendario sin autorización se dará de baja del programa.
7. Las ausencias autorizadas podrán incluir, entre otras, hospitalización prolongada, ausencias por circunstancias ajenas a la familia (por ejemplo, la muerte o enfermedad de un miembro de la familia) y otras ausencias que la HHA considere necesarias.

I. **Fraude u otras violaciones del programa.** Los miembros de la familia no deberán cometer fraude, soborno ni otros actos delictivos o de corrupción en relación con el programa.

J. **Actividad delictiva.** Los miembros del núcleo familiar no podrán participar en actividades delictivas relacionadas con drogas, actividades delictivas violentas ni actividades delictivas que amenacen la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes y personas que residan en las inmediaciones del inmueble a disfrutar pacíficamente de este.

K. **Otra asistencia a la vivienda.** Una familia con asistencia o los miembros de la familia no podrán recibir la asistencia basada en proyectos de la Sección 8 si reciben otro subsidio para la vivienda en relación con la misma unidad o una unidad diferente, de acuerdo con programas duplicados de asistencia a la vivienda locales, estatales o federales (según lo determine el HUD o conforme a los requisitos del HUD).

L. **Abuso de alcohol y drogas.** Los miembros del núcleo familiar no podrán consumir alcohol y/o drogas de un modo que amenace la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes y/o personas que residan en las inmediaciones del inmueble a disfrutar pacíficamente de este.

5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Existen cinco criterios de elegibilidad para la admisión al Programa de PBV, a saber: calificar como familia, tener un ingreso dentro de los límites de ingresos, cumplir con los criterios de ciudadanía/inmigrantes elegibles, proporcionar la documentación de los números del Seguro Social y firmar los documentos de autorización del consentimiento. Además de los criterios de elegibilidad, las familias también deben cumplir con los criterios de selección de la HHA y de la EHA para ser admitidos en el Programa de PBV.

5.1 *SITUACIÓN FAMILIAR*

- A. **Familia con o sin niños.** Dicha familia se define como un grupo de personas con un vínculo de sangre, por matrimonio, adopción o afinidad que viven juntas en una relación de familia estable. Los niños temporalmente ausentes del hogar debido a su colocación en un hogar de acogida temporal se consideran miembros de la familia. Los niños por nacer y los niños en proceso de adopción se consideran miembros de la familia a los fines de determinar el tamaño de los dormitorios, pero no se consideran miembros de la familia para determinar el límite de ingresos.
- B. **Familia de personas de edad avanzada.** Una familia cuya cabeza de familia, cónyuge o miembro único es una persona de al menos 62 años; dos o más personas que tienen al menos 62 años y viven juntas, o una o más personas que tienen al menos 62 años y viven con uno o más auxiliares residentes.
- C. **Familia de personas cercanas a la edad avanzada.** Una familia cuya cabeza de familia, cónyuge o miembro único es una persona de al menos 50 años, pero menor de 62 años; o más personas que tienen al menos 50 años, pero son menores de 62 años y viven juntas, o una o más personas que tienen al menos 50 años, pero son menores de 62 años y viven con uno o más auxiliares residentes.
- D. **Familia de personas discapacitadas.** Una familia cuya cabeza de familia, cónyuge o miembro único es una persona con discapacidades; dos o más personas con discapacidades que viven juntas, o una o más personas con discapacidades que viven con uno o más auxiliares residentes. A los fines de calificar para una vivienda para personas con bajos ingresos, no se incluirá a una persona cuya discapacidad se base únicamente en la farmacodependencia o el alcoholismo.
- E. **Familia desplazada.** Una familia desplazada es aquella en la cual cada miembro o el único miembro han sido desplazados por una acción del gobierno, o cuya unidad ha sido dañada en gran proporción o destruida como consecuencia de un desastre declarado o reconocido formalmente de otra forma conforme a las leyes federales de asistencia ante desastres.
- F. **Miembro restante de una familia arrendataria.** Es un miembro de una familia con asistencia que permanece en la unidad cuando los demás miembros de la familia han abandonado la unidad. Si el miembro restante de una familia arrendataria que permanece en la unidad es un menor o son menores, será necesario que un adulto se mude de forma temporal a la unidad como tutor de los menores que residen en ella. Los ingresos que reciba el tutor temporal se tendrán

en cuenta al determinar los ingresos familiares. Si bien normalmente se requiere una verificación de antecedentes penales antes de que alguien reciba asistencia de cupones basados en proyectos para la elección de vivienda, se eximirá de dicho requisito a un tutor en esta situación. En cambio, la verificación de antecedentes se realizará luego de que la persona se mude a la unidad. Si los resultados de la verificación indican que la persona no es elegible para el programa, se otorgará a la familia un tiempo razonable para que busque un tutor de reemplazo o perderá la asistencia.

- G. **Persona soltera.** Es una persona que no es de edad avanzada ni desplazada, o una persona con discapacidades o el miembro restante de una familia arrendataria.

5.2 ELEGIBILIDAD SEGÚN LOS INGRESOS

- A. Para ser elegible para recibir asistencia en virtud del Programa de PBV, en el momento de la admisión, una familia deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1. Ser una familia de ingresos bajos, muy bajos o extremadamente bajos según la definición del HUD.
 2. Ser una familia con bajos ingresos que recibe asistencia continua de conformidad con la Ley de Vivienda de 1937, incluidas las familias reubicadas de viviendas públicas para conveniencia de la agencia (para las familias que reciben asistencia continua no se consideran los requisitos que apuntan a los ingresos).
- B. Los límites de ingresos se aplican únicamente en el momento de la admisión y no son aplicables para la ocupación continua; sin embargo, si los ingresos aumentan, la asistencia disminuirá.
- C. El límite de ingresos aplicable para la emisión de cupones basados en proyectos es el límite de ingresos más alto de acuerdo con el tamaño de la familia en áreas dentro de la jurisdicción de la agencia de vivienda. El límite de ingresos aplicable para la admisión en el programa es el límite de ingresos del área en la cual la familia recibe la asistencia inicial en el programa.
- D. Las restricciones de límites de ingresos no se aplican a las familias que se transfieren de unidades dentro del Programa de PBV de la Agencia de Vivienda.

5.3 CIUDADANÍA/ESTATUS MIGRATORIO ELEGIBLE

Para ser elegible para un cupón para la elección de vivienda, al menos un miembro de la familia debe ser ciudadano estadounidense, tener nacionalidad estadounidense o ser extranjero residente que cuente con estatus migratorio elegible dentro de una de las categorías establecidas en la Sección 214 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1980 (Housing and Community Development Act of 1980) (consulte la Sección 1436a(a) del Título 42 del Código de los Estados Unidos [U.S.C.]) o ser un ciudadano de la República de las Islas Marshall, los Estados Federados de Micronesia o la República de Palaos. Sin embargo, las personas que se encuentran en la última categoría no tendrán derecho a recibir asistencia para la vivienda con prioridad sobre un ciudadano estadounidense o un residente con nacionalidad estadounidense en Guam.

- A. Una familia no será elegible para recibir asistencia a menos que se determine que, como mínimo, un miembro de la familia que reside en la unidad tiene estatus elegible, con la excepción que se describe a continuación.
- B. A pesar de la falta de elegibilidad de uno o más miembros de la familia, una familia mixta puede ser elegible para uno de los tres tipos de asistencia (consulte la Sección 11.5(F) para calcular los alquileres conforme a las normas para extranjeros residentes).
- C. Una familia sin miembros elegibles y que recibe asistencia al 19 de junio de 1995, podrá ser elegible para un aplazamiento temporal de la finalización de la asistencia.
- D. Todas las personas adultas deben poder firmar el contrato de arrendamiento. Si el estado de Nueva Jersey les prohíbe a las personas con estatus migratorio no elegible celebrar contratos (es decir, contratos de arrendamiento u otros documentos jurídicamente vinculantes), entonces, no serán elegibles para este programa.

5.4 DOCUMENTACIÓN DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Antes de la admisión, cada miembro de la familia, independientemente de la edad, deberá proporcionarle a la HHA un número de Seguro Social completo y exacto, a menos que no se afirme el estatus migratorio elegible. Los nuevos miembros de la familia deben proporcionar esta verificación antes de ser agregados al contrato de arrendamiento. Si el nuevo miembro de la familia es menor de 6 años y no se le ha asignado un número de Seguro Social, la familia tendrá noventa (90) días calendario después de comenzar a recibir la asistencia para proporcionar un número de Seguro Social completo y exacto. La HHA podrá otorgar una extensión de noventa (90) días en el caso de miembros de la familia menores de seis años recientemente incorporados si, a su exclusivo criterio, la HHA determina que el incumplimiento de la persona fue a causa de circunstancias que no podrían haber sido razonablemente previstas y fuera del control de la persona.

Si la persona ya es un participante del programa y no ha divulgado su número de Seguro Social, deberá hacerlo en la siguiente reevaluación o renovación de la certificación.

A partir del 31 de enero de 2010, los participantes de 62 años o más cuya determinación de elegibilidad inicial haya comenzado antes del 31 de enero de 2010, estarán exentos de la divulgación requerida del número de Seguro Social. Esta exención continuará incluso si la persona se muda a una nueva unidad con asistencia.

La mejor verificación del número de Seguro Social es la tarjeta original del Seguro Social. Si la tarjeta no está disponible, la HHA aceptará un documento original emitido por una agencia del gobierno estatal o federal, que contenga el nombre de la persona y su número de Seguro Social, además de otra información de identificación de la persona u otra evidencia del número de Seguro Social que el HUD pueda establecer en instrucciones administrativas.

Si un miembro de una familia solicitante indica que tiene un número de Seguro Social pero no puede verificarlo fácilmente, la familia no podrá recibir asistencia hasta que se proporcione la verificación. Si no se proporciona el número de Seguro Social de cada miembro del núcleo familiar a la HHA dentro de **30** días de su solicitud, la familia perderá su lugar en la lista de espera y pasará al final de la lista. Durante dicho período de **30** días, si todos los miembros del núcleo familiar no han divulgado el número de Seguro Social (SSN) cuando la unidad con asistencia esté disponible, la HHA deberá ofrecer el cupón disponible basado en proyectos a la siguiente familia solicitante elegible de la lista de espera.

Si una persona no presenta la verificación dentro del tiempo asignado, se negará asistencia a la familia o se dará por finalizada la asistencia. La HHA podrá otorgar una extensión de noventa (90) días a partir de la finalización si, a su exclusivo criterio, determina que el incumplimiento de la persona fue a causa de circunstancias que no podrían haber sido razonablemente previstas y existe la posibilidad razonable de que la persona pueda divulgar el número de Seguro Social antes del plazo establecido.

5.5 FIRMA DE FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO

Para ser elegible, cada miembro de la familia que tenga, como mínimo, 18 años y cada cabeza de familia y cónyuge, independientemente de la edad, deberán firmar uno o más formularios de consentimiento. El formulario de consentimiento debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- A. Una disposición que autorice al HUD y a la HHA a obtener de las agencias estatales de recopilación de información sobre salarios (EIV) la información o los materiales necesarios para completar o verificar la solicitud de participación o de elegibilidad para la ocupación continua.
- B. Una disposición que autorice al HUD y a la HHA a verificar con empleadores actuales o anteriores, o con otras fuentes de información de ingresos en relación con la elegibilidad o el nivel de asistencia de la familia.
- C. Una disposición que autorice al HUD a solicitar información de ingresos al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) y a la Administración del Seguro Social (Social Security Administration, SSA) con el único propósito de verificar la información de ingresos pertinente a la elegibilidad o el nivel de beneficios de la familia.
- D. Una declaración que autorice a la HHA a acceder a los antecedentes penales del solicitante en todos los organismos de seguridad y/o policía.
- E. Una declaración que establezca que la autorización para divulgar la información solicitada en el formulario de consentimiento vence 15 meses después de la fecha en la cual se firma el formulario de consentimiento.

5.6 IDONEIDAD PARA EL ARRENDAMIENTO

La HHA determina la elegibilidad para participar y también llevará a cabo verificaciones de antecedentes penales de todos los miembros adultos del núcleo familiar, lo que incluye a los auxiliares residentes. La HHA podrá denegar la asistencia a una familia debido a actividades

delictivas relacionadas con drogas o actividades delictivas violentas de los miembros de la familia. Esta verificación se llevará a cabo a través de la policía estatal de Nueva Jersey. Si la persona cuenta con resultados negativos en los registros de los organismos de seguridad estatales, la HHA podrá solicitar una verificación a través del Centro Nacional de Información Criminal (National Crime Information Center, NCIC) del FBI. Cada miembro adulto del núcleo familiar deberá firmar el formulario de consentimiento para la verificación de antecedentes penales estatales. La información recibida como resultado de esta verificación se utilizará únicamente para fines de selección. La información conservará la confidencialidad, no se usará incorrectamente ni se difundirá de manera inapropiada, y se destruirá una vez que los propósitos para los que se solicitó se hayan cumplido y que el período para presentar una impugnación ante la acción de la HHA haya expirado sin que se haya producido una impugnación o la resolución final de un litigio.

La HHA verificará el programa estatal de registro de delincuentes sexuales y excluirá de por vida a una persona que esté registrada como delincuente sexual vitalicio. La HHA utilizará el sitio web nacional de delincuentes sexuales Dru Sjodin del Departamento de Justicia de Estados Unidos como un recurso adicional. La base de datos nacional de delincuentes sexuales Dru Sjodin es una base de datos de consulta en línea del Departamento de Justicia que combina datos de los registros estatales individuales de delincuentes sexuales.

Si a un solicitante se le va a denegar la vivienda en función de los antecedentes penales o del programa de registro de delincuentes sexuales, será informado de este hecho y tendrá la oportunidad de impugnar la veracidad de la información antes de que ocurra la denegación o el desalojo.

La selección adicional es responsabilidad de la HHA (propietario). La EHA le proporcionará a la HHA el nombre, la dirección y el número de teléfono del arrendador actual del solicitante y de los arrendadores anteriores respecto de los cuales la EHA tenga conocimiento.

5.7 ASISTENCIA A SOLICITANTES INSCRITOS EN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR

- A. No se proporcionará asistencia conforme a la Sección 8 de la Ley de 1937 a una persona que cumpla con los siguientes requisitos:
 - 1. Esté inscrita como estudiante en una institución de enseñanza superior, según la definición de la Sección 102 de la Ley de Educación Superior de 1965 (Sección 1002 del Título 20 del Código de los Estados Unidos [U.S.C.]).
 - 2. Sea menor de 24 años.
 - 3. No sea veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
 - 4. No esté casado.
 - 5. No tenga un hijo dependiente.
 - 6. No sea elegible de manera individual, o tenga padres que, de manera individual o colectiva, no sean elegibles de acuerdo con los ingresos para recibir asistencia según la Sección 8 de la Ley de 1937.

- B. La restricción anterior no se aplica a una persona con discapacidades, ya que dicho término se define en la Sección 3(b)(3)(E) de la Ley de 1937 y que recibía asistencia conforme a la Sección 8 al 20 de noviembre de 2005.

6.0 ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

6.1 *APERTURA Y CIERRE DE LA LISTA DE ESPERA*

La apertura de la lista de espera se anunciará a través de un aviso público donde se informará que se aceptan solicitudes para el Programa de PBV. El aviso público determinará dónde, cuándo y cómo presentar la solicitud. El aviso se publicará en un periódico local de circulación general y también en los medios de comunicación de minorías disponibles. El aviso público establecerá las limitaciones con respecto a quiénes pueden presentar la solicitud. Incluirá el logotipo y el eslogan de equidad de vivienda y cumplirá con los requisitos de equidad de vivienda que correspondan.

El cierre de la lista de espera se anunciará mediante un aviso público. El aviso público establecerá la fecha en la cual se cerrará la lista de espera. Se publicará en un periódico local de circulación general y también en los medios de comunicación de minorías disponibles.

6.2 *RECEPCIÓN DE SOLICITUDES*

Las familias que deseen presentar una solicitud al programa de PBV deberán completar una solicitud preliminar. Las solicitudes se podrán obtener y completar en línea en el sitio web de la Agencia de Vivienda (www.HackensackHousing.org). Las solicitudes también se pueden enviar por correo a la Agencia de Vivienda. No se aceptarán solicitudes en persona en la oficina de la Agencia de Vivienda. Las personas con discapacidades pueden solicitar adaptaciones razonables para presentar la solicitud en persona.

Se revisará que las solicitudes recibidas estén completas y sean exactas. Las solicitudes incompletas se devolverán a la familia solicitante para su corrección. Para ser incluidas en la lista de espera, a las solicitudes completas se les colocará un sello con la fecha. Según la demanda y la extensión de la lista de espera, la HHA podrá recibir solicitudes sobre la base de una inscripción abierta para personas de edad avanzada, discapacitadas y/o viviendas para familias.

Cuando la lista de espera esté abierta, se aceptarán las solicitudes completas y la HHA no verificará la información de las solicitudes que sea relevante para la elegibilidad, la admisión y el nivel de beneficios del solicitante hasta el momento en que la familia sea convocada a una entrevista.

Los solicitantes tendrán la oportunidad de completar la información en el formulario HUD-92006, Complemento para solicitud de vivienda con asistencia federal. El formulario les da a los solicitantes la opción de identificar una persona u organización que la HHA pueda contactar y las razones por las cuales se podrá contactar a la persona u organización. Si deciden proporcionar la información de contacto adicional, deben firmar y fechar el formulario. Si el solicitante decide

identificar a más de una persona u organización de contacto, deberá explicar a la HHA el motivo por el cual se puede contactar a cada persona u organización. La HHA le permitirá al solicitante completar un formulario HUD-92006 para cada contacto e indicar el motivo por el cual la HHA podrá contactar a la persona u organización. Por ejemplo, el solicitante puede decidir tener un familiar como contacto para emergencias y una organización de representación legal para asistencia con el arrendamiento.

Aquellos solicitantes que opten por no proporcionar la información de contacto deben marcar la casilla que indica que “optan por no proporcionar información de contacto”, y firmar y fechar el formulario.

Las personas con discapacidades que requieren adaptaciones razonables para completar la solicitud pueden llamar a la HHA para tomar medidas especiales con el fin de completar su solicitud.

El proceso de solicitud constará de dos fases. La primera es la solicitud inicial de asistencia para la vivienda o solicitud previa. La solicitud previa requiere que la familia proporcione información básica limitada, como nombre, dirección, número de teléfono, composición familiar y tamaño de la unidad familiar, designación racial o étnica de la cabeza de la familia, categoría de ingresos e información que indique las preferencias a las que puede tener derecho. Como resultado de la primera fase, si se considera a la familia aparentemente elegible, se la coloca en la lista de espera

Luego de la recepción de la **solicitud previa** de la familia, la HHA tomará una determinación preliminar de elegibilidad. La HHA notificará a la familia por escrito sobre la fecha en que ingresaron en la lista de espera y el plazo aproximado antes de que se pueda ofrecer asistencia para la vivienda. Si la HHA determina que la familia no es elegible, se lo notificará por escrito, indicará los motivos y le ofrecerá la oportunidad de una revisión informal de esta determinación.

Un solicitante debe informar sobre los cambios en su estado como solicitante por escrito, lo que incluye los cambios en la composición familiar, los ingresos, la dirección o los factores de preferencia. La HHA proporcionará un formulario a tal fin. Luego de la recepción del formulario de cambios, la HHA lo anexará a la solicitud original del solicitante y actualizará su información y lugar en la lista de espera en consecuencia.

La segunda fase es la determinación final de elegibilidad, conocida como **solicitud plena**. La solicitud plena se produce cuando la familia se acerca al comienzo de la lista de espera. La HHA garantizará que la verificación de todas preferencias y los factores de selección para determinar la idoneidad y elegibilidad estén actualizados a fin de determinar la elegibilidad final de la familia para ingresar en el Programa de la Sección 8. Los solicitantes también tendrán la oportunidad de actualizar el formulario 92006 de HUD, si corresponde y así lo desean.

6.3 ORGANIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera se mantendrá de acuerdo con las siguientes pautas:

- A. La solicitud será un expediente permanente.
- B. Todas las solicitudes se mantendrán por orden de preferencia, y luego por orden de fecha y hora de solicitud.
- C. La lista de espera se organizará por tamaño de dormitorios para los Programas de Vivienda Asequible para Personas de Edad Avanzada (62 años de edad o más) y Vivienda Asequible para Familias (Affordable Elderly and Affordable Family Housing programs.)
- D. Todo contacto importante entre la HHA y el solicitante se registrará en el expediente del solicitante.

Todos los expedientes (del solicitante o del participante) se conservarán durante siete años a partir de la fecha de cierre del expediente, ya sea debido a la finalización del participante en el Programa de PBV o a la eliminación del solicitante de la lista de espera, lo que suceda más tarde.

6.4 PREFERENCIAS DE LA LISTA DE ESPERA

La HHA seleccionará a las familias sobre la base de las siguientes preferencias de acuerdo con las prioridades y necesidades de vivienda locales.

- 1. Un solicitante que reside en Hackensack en el momento en que se acepta su solicitud.
- 2. Un solicitante que trabaje en Hackensack (lista familiar).
- 3. Veteranos/Cónyuge de veterano (ver definición completa en la página 55).

Ningún requisito o preferencia se basará en la identidad o la ubicación de la vivienda que es ocupada por el solicitante, o en el tiempo que el solicitante lleva viviendo en Hackensack.

Cuando el estado de preferencia de un solicitante cambia (para ser agregado o eliminado), la solicitud se reordenará en la sección de la lista de espera con el número revisado de puntos de preferencia.

6.5 ASIGNACIÓN DEL TAMAÑO DE LOS DORMITORIOS

HHA asignará cada solicitante a una lista de espera según el tamaño de los dormitorios. Las siguientes pautas determinarán el tamaño de los dormitorios de cada familia:

Cantidad de dormitorios	Cantidad de personas	
	Mínimo	Máximo
0	1	1
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8

Estas normas se basan en la premisa de que cada dormitorio alojará a dos (2) personas como máximo. Dos adultos compartirán un dormitorio, a menos que tengan un vínculo sanguíneo.

En la determinación del tamaño de los dormitorios, la HHA incluirá la presencia de niños por nacer cuando haya una mujer embarazada, niños en proceso de adopción, niños cuya custodia esté en proceso, niños actualmente bajo un régimen de custodia conjunta del 50 % o más, niños temporalmente fuera del hogar en un centro educativo o en un hogar de acogida.

El tamaño de los dormitorios también se determinará mediante las siguientes pautas:

- A. Los niños del mismo sexo pueden compartir un dormitorio.
- B. Los niños de sexo opuesto, ambos menores de **dos (2)** años, pueden compartir un dormitorio.
- C. Las personas de diferentes generaciones no tendrán la obligación de compartir un dormitorio.
- D. Los adultos y niños en cuidado de acogida no tendrán la obligación de compartir un dormitorio con los miembros de la familia.

La HHA otorgará excepciones a las normas de ocupación habituales cuando una familia solicita un tamaño mayor de lo que permiten las pautas y documenta una discapacidad o un motivo médico por el cual es necesario un tamaño mayor.

6.6 SELECCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

Cuando una unidad del Programa de PBV está disponible, se seleccionará a los solicitantes de la lista de espera sobre la base de las preferencias aplicables, la fecha de la solicitud y el tamaño correspondiente de los dormitorios.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, si fuera necesario para cumplir con el requisito legal que exige la agencia de vivienda de que el 75 % de las familias recientemente admitidas en cualquier año fiscal sean familias con ingresos extremadamente bajos (a menos que el HUD acuerde un objetivo diferente), la HHA conserva el derecho de saltar a las familias de ingresos más altos en la lista de espera para ayudar a las familias con ingresos extremadamente bajos. Esta medida solo se tomará si se manifestara que, de otra forma, el objetivo no se cumpliría. A fin de garantizar el cumplimiento de este objetivo, la Agencia de Vivienda supervisará los ingresos de las familias recientemente admitidas y los ingresos de las familias en la lista de espera. Si no hubiera suficientes familias con ingresos extremadamente bajos en la lista de espera, la HHA llevará a cabo actividades de extensión comunitaria de forma no discriminatoria para atraer a las familias con ingresos extremadamente bajos y así cumplir con el requisito legal.

Al seleccionar a las familias que ocuparán las unidades de PBV con características de accesibilidad especial para personas con discapacidades, la HHA seleccionará a familias que requieran dichas características de accesibilidad siempre que sea posible.

6.7 RECHAZO DE LA UNIDAD

Si un solicitante elegible rechaza una oferta de un departamento disponible, se le dará otra oportunidad, si hubiera. Si no hay otra unidad disponible, se le dará una segunda oferta al solicitante en cuanto haya una disponible. Si el solicitante rechaza la segunda oferta, pasará al final de la lista de solicitantes. No obstante, si el solicitante presenta, de forma satisfactoria para la HHA, evidencia clara de que la aceptación de una determinada oferta de una vacante disponible ocasionaría una dificultad o un obstáculo injustificados que no se relacionan con cuestiones de raza, color o nacionalidad, como la inaccesibilidad a una fuente de empleo, guardería infantil y similares, el rechazo de dicha oferta no se tomará como uno de los dos rechazos permitidos para un solicitante antes de colocar su nombre al final de la lista de espera.

6.8 DEPURACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

La HHA actualizará y depurará su lista de espera de forma periódica para garantizar que el grupo de solicitantes represente razonablemente a las familias interesadas. La depuración también le permite a la HHA actualizar la información sobre la dirección, la composición familiar, la categoría de ingresos y las preferencias. En general, la lista de espera se depurará al menos cada 24 meses.

Todos los solicitantes recibirán un formulario de actualización por correo de primera clase para que lo completen y devuelvan a la HHA antes de una fecha especificada. Si el sobre no se puede entregar o si no se recibe ninguna respuesta por parte del solicitante dentro del plazo especificado, se lo eliminará de la lista de espera. Si el sobre vuelve con una dirección de envío, la HHA enviará el formulario por correo a la nueva dirección. Regirá el mismo plazo para la respuesta.

6.9 *ELIMINACIÓN DE SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA*

La Agencia de Vivienda de Hackensack no eliminará el nombre de un solicitante de la lista de espera, excepto en las siguientes situaciones:

- A. El solicitante solicita que se elimine su nombre.
- B. El solicitante no responde a una solicitud de información por escrito.
- C. El solicitante no responde a una solicitud de actualización/depuración.
- D. El solicitante no se presenta a dos citas programadas o no responde dentro del plazo especificado a una solicitud escrita para reunirse con la HHA.
- E. El solicitante no reúne los criterios de elegibilidad o selección para el programa.

7.0 **CRITERIOS DE ADMISIÓN**

7.1 *ENTREVISTA DE CERTIFICACIÓN INICIAL*

Cuando una familia se acerca al inicio de la lista de espera para un determinado tamaño de dormitorios de los Programas de Vivienda Asequible para Personas de Edad Avanzada o Vivienda Asequible para Familias, la HHA le enviará a la familia una carta para ofrecerle una cita para una entrevista de certificación inicial. En la carta se incluirá un formulario de *Información de certificación* en el que se detallarán todos los documentos necesarios para la cita de certificación inicial y una *Solicitud de actualización*. Todos los miembros adultos del núcleo familiar deben asistir a la cita de certificación inicial.

En esta entrevista de certificación inicial, la HHA verificará el estado de la familia, las preferencias de la lista de espera y otra información pertinente a la elegibilidad y la admisión, como la composición familiar, la identidad, los ingresos, los bienes y las deducciones elegibles. Si la familia ya no es elegible para estar cerca del comienzo de la lista o si la composición familiar ha cambiado, el nombre de la familia regresará al lugar de la lista de espera que le corresponda según las preferencias elegibles de la familia. Si la solicitud de la familia regresa a la lista de espera, la HHA notificará a la familia por escrito sobre esta medida y le dará la oportunidad de realizar una revisión informal.

Una vez que se haya verificado la preferencia, la familia deberá proporcionar otra documentación necesaria, como información sobre el número de Seguro Social, información de ciudadanía/inmigrante elegible e información sobre ingresos, bienes y deducciones elegibles. La familia también firmará una Autorización para divulgar información.

7.2 *INASISTENCIA A LAS CITAS*

La HHA proporcionará un plazo de 10 días desde la fecha de la carta sobre la entrevista para que el solicitante programe una cita de certificación inicial. Si el solicitante no llama para programar una cita en el plazo de 15 días, la HHA le notificará por escrito que su solicitud se cancelará y le ofrecerá el derecho de tener una revisión informal antes de que se elimine su nombre de la lista de espera. La familia solicitante podrá reprogramar las citas cuando haya un motivo justificado.

En general, no se dará más de una oportunidad de reprogramar sin un motivo justificado, y no más de dos oportunidades por un motivo justificado. Cuando exista un motivo justificado, la HHA trabajará de forma conjunta con la familia para encontrar un momento más adecuado. Todos los solicitantes que falten a dos citas programadas recibirán un aviso de denegación y se les ofrecerá el derecho de tener una revisión informal antes de que su nombre se elimine de la lista de espera.

7.3 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

Los siguientes elementos de información están sujetos a la verificación de la HHA para determinar la elegibilidad y el monto correcto del subsidio para el alquiler. Toda la información obtenida del solicitante respecto de la elegibilidad se verificará cuando se prevea que habrá una vivienda apta disponible.

Ingresos y bienes: la HHA deberá obtener la documentación necesaria para estimar el ingreso bruto total de la familia y la totalidad de los bienes. Todas las copias de dicha información se conservarán en el expediente del solicitante en un lugar seguro. La HHA utilizará los métodos detallados a continuación para verificar el ingreso y los bienes:

- A. Siempre que sea posible, se obtendrá una verificación escrita por parte de un tercero.
- B. Registros de salarios estatales del Departamento de Trabajo de Nueva Jersey (New Jersey Department of Labor State Wage Records)
- C. Registros de ingresos del sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (Enterprise Income Verification, EIV) del HUD.
- D. Revisión de la documentación proporcionada por la familia, como cheques de beneficios de pensión o del Seguro Social, recibos de sueldos, declaraciones de impuestos sobre la renta, resúmenes bancarios, valores inmobiliarios valuados por el gobierno local, etc.

Tamaño y composición familiar: la Agencia se basará en la declaración de los solicitantes en relación con el tamaño y la composición familiar, y la relación entre los miembros de la familia.

Edad y ciudadanía/estatus migratorio: la HHA solicitará los certificados de nacimiento, documentos de naturalización, tarjetas de residencia permanente o pasaportes para verificar la edad y la ciudadanía/el estatus migratorio de cada miembro de la familia.

Números de Seguro Social: la HHA solicitará los números de Seguro Social de cada miembro de la familia. Si el solicitante no puede proporcionar su número de Seguro Social, se pueden utilizar otros documentos detallados a continuación **en los que figure el número de Seguro Social** para la verificación temporal hasta que se pueda proporcionar una tarjeta de Seguro Social válida:

- A. Tarjeta de identificación emitida por una agencia federal, estatal o local.
- B. Tarjeta de identificación emitida por un empleador o sindicato.
- C. Tarjeta de identificación emitida por una empresa de seguro médico.

- D. Formulario 1099 o formulario W-2 del Servicio de Impuestos Internos (IRS).
- E. Cartas de otorgamiento de beneficios de agencias gubernamentales.
- F. Tarjeta de Medicaid.
- G. Carta de beneficios por desempleo.

Matrimonio, divorcio y separación: si un solicitante está casado, divorciado o separado, debe proporcionar una o más de las siguientes verificaciones, según lo solicite la HHA:

- A. Certificado de matrimonio.
- B. Sentencia de divorcio final. Esto se aplica a las personas divorciadas pero no separadas y es la única documentación aceptada para las personas divorciadas.
- C. Si hubiera hijos fruto del matrimonio, los registros de manutención infantil del cónyuge ordenada por un tribunal o la verificación de que el solicitante está solicitando la manutención infantil a través de tribunales o del Departamento de Libertad Condicional. Si el solicitante recibe pagos directos por manutención infantil, debe tomar las medidas necesarias para que la manutención infantil se pague a través del Departamento de Libertad Condicional del condado.
- D. Recibo del Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance to Needy Families, TANF) a través del Departamento de Servicios Humanos municipal o del condado.
- E. Declaración de impuestos sobre la renta de ambos cónyuges que demuestre que presentan las declaraciones por separado y que viven en distintas direcciones.
- F. Un documento legal de un abogado que certifique que se ha presentado una demanda de divorcio.
- G. Una declaración por escrito por parte de un albergue para víctimas de maltrato, una agencia de seguridad o una agencia de servicios sociales que indique que el solicitante necesita una vivienda debido al maltrato físico o emocional.

Discapacidad: es posible que se necesite el certificado de un médico que verifique la discapacidad. Además, se podrá aceptar la verificación por parte de una clínica, un hospital, una agencia de bienestar, la Administración del Seguro Social, agencias de rehabilitación vocacional o fuentes similares.

7.4 FUNDAMENTOS PARA LA DENEGACIÓN

La HHA denegará la asistencia a los solicitantes que cumplan con las siguientes condiciones:

- A. No cumplan con uno o más de los criterios de elegibilidad.
- B. No proporcionen la información o la documentación que exige el proceso de solicitud.
- C. No respondan una solicitud por escrito de información o una solicitud de declaración sobre su continuo interés en el programa.
- D. No cumplan con algún aspecto del proceso de solicitud o arrendamiento.
- E. Tengan un familiar que haya sido desalojado de una vivienda con asistencia de un programa federal en los últimos tres años debido a actividades delictivas

relacionadas con drogas. El límite de tres años se basa en la fecha del desalojo, no la fecha en la que se cometió el delito. No obstante, la HHA, a su criterio, puede admitir al núcleo familiar si determina lo siguiente:

1. El miembro desalojado del núcleo familiar que participó de actividades delictivas relacionadas con drogas ha completado con éxito un programa de rehabilitación de drogas supervisado y aprobado por la HHA.
 2. Las circunstancias que llevaron al desalojo ya no existen (por ejemplo, el miembro que cometió el delito está en la cárcel o falleció).
- F. Tengan un miembro del núcleo familiar que actualmente consume drogas ilegales.
- G. Tengan un miembro del núcleo familiar cuyo consumo de drogas ilegales o patrón de consumo de drogas ilegales puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes a disfrutar pacíficamente del inmueble.
- H. **Denegación de por vida:** tengan un miembro del núcleo familiar que haya sido condenado por una actividad delictiva relacionada con drogas por la fabricación o producción de metanfetaminas en el inmueble de una vivienda del programa federal de asistencia.
- I. **Denegación de por vida:** tengan un miembro del núcleo familiar sujeto al requisito de registro vitalicio conforme a un programa estatal de registro de delincuentes sexuales.
- J. Tengan alguna condena por delitos sexuales.
- K. Tengan un miembro del núcleo familiar cuyo consumo de alcohol o patrón de consumo de alcohol puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes a disfrutar pacíficamente del inmueble.
- L. Tengan un miembro del núcleo familiar que es un delincuente fugitivo, violador bajo el régimen de libertad condicional o persona fugitiva que huye para evitar el enjuiciamiento, la detención o reclusión después de la condena por un delito o intento de cometerlo, que se considera un delito grave en virtud de las leyes del lugar de donde la persona huye.
- M. Tengan un miembro del núcleo familiar que actualmente participe de las siguientes actividades o que haya participado en los últimos diez (10) años antes de la fecha prevista para la admisión:
1. Actividad delictiva relacionada con drogas.
 2. Actividad delictiva violenta.
 3. Otra actividad delictiva que pueda amenazar la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes o personas que residan en las inmediaciones del inmueble a disfrutar pacíficamente de este.
 4. Otra actividad delictiva que pueda amenazar la salud o seguridad del propietario, el personal de administración de la propiedad o personas que por contrato cumplan una función administrativa o que sean responsables en nombre de la HHA o la EHA (incluidos los empleados, contratistas, subcontratistas o agentes).

A los fines de esta sección, un miembro del núcleo familiar “participa actualmente” en actividades delictivas si la persona ha tenido tal comportamiento recientemente, de modo que sea razonable pensar que el comportamiento continúa. A los fines de esta política, si algún miembro

de la familia del solicitante ha sido arrestado por un delito grave o por cargos relacionados con drogas en los últimos 5 años o arrestado al menos tres (3) veces en los diez (10) años previos por cualquier otro motivo, se determinará que ha participado en actividades delictivas, actividades delictivas relacionadas con drogas o actividades delictivas violentas.

- N. Tengan un miembro del núcleo familiar que no haya cumplido con las obligaciones familiares en virtud de la participación previa en el programa.
- O. Tengan un miembro del núcleo familiar que haya sido desalojado de una vivienda del programa federal de asistencia en los últimos cinco años.
- P. Tengan un miembro del núcleo familiar cuya asistencia en el programa de PBV ha sido cancelada por la HHA.
- Q. Tengan un miembro del núcleo familiar que haya cometido fraude, soborno, o cualquier otro acto corrupto o delictivo en relación con algún programa de vivienda federal.
- R. Actualmente deban alquiler u otros importes a la Agencia de Vivienda de Hackensack o a otra agencia de vivienda en relación con un programa federal de asistencia para la vivienda (como la Sección 8, Vivienda Pública).
- S. Hayan incumplido un contrato con MHA para pagar los montos adeudados.
- T. Hayan tenido comportamientos violentos o abusivos, o hayan amenazado con dichos comportamientos a un residente o miembro del personal de la HHA o EHA.
- U. Se prohíben las nuevas admisiones de consumidores de marihuana medicinal (esto no incluye los productos sintéticos de marihuana aprobados por la FDA). El HUD ha declarado que las leyes federales prevalecen sobre las leyes estatales en este punto.

Si la HHA deniega la admisión al Programa de PBV sobre la base de antecedentes delictivos, la HHA les proporcionará el registro de antecedentes penales al miembro de la familia y al solicitante cabeza de familia. El solicitante tendrá diez (10) días hábiles para impugnar la exactitud e importancia de los registros por escrito. El proceso de revisión informal para los solicitantes se describe en la Sección 16.2 de este plan. Si la HHA no recibe la impugnación dentro del período destinado, se denegará al solicitante.

7.5 NOTIFICACIÓN DE LA DENEGACIÓN

Todo solicitante cuyo nombre se elimine de la lista de espera recibirá una notificación escrita de la HHA y tendrá diez (10) días hábiles a partir de la fecha de la correspondencia escrita para presentar circunstancias atenuantes o solicitar una revisión informal por escrito. En la carta se deberá indicar que se eliminará su nombre de la lista de espera si no responde dentro del plazo especificado. El proceso de eliminación de nombres de solicitantes de la lista de espera de la HHA no infringe los derechos de las personas con discapacidades. Si el solicitante no responde a una solicitud de información o actualizaciones debido a su discapacidad, la HHA proporcionará una adaptación razonable. Si el solicitante indica que no respondió debido a una discapacidad, la HHA deberá verificar la discapacidad y que la adaptación solicitada sea necesaria según la

discapacidad. Un ejemplo de una adaptación razonable sería readmitir al solicitante en la lista de espera sobre la base de la fecha y hora de la solicitud original.

7.6 REVISIÓN INFORMAL

Si la HHA determina que un solicitante no cumple con los criterios para participar en el programa de PBV, le proporcionará de inmediato al solicitante un aviso por escrito de la determinación. El aviso debe incluir una breve declaración de los motivos de la decisión, e indicar que el solicitante puede pedir una revisión informal de la decisión dentro de los 10 días hábiles a partir de la denegación, como se describe en la Sección 16.2 de este plan.

8.0 ARRENDAMIENTO Y EMISIÓN DE CUPONES BASADOS EN PROYECTOS

Cuando la HHA selecciona a una familia de la lista de espera, la familia programará una entrevista de certificación inicial durante la cual la HHA proporcionará una explicación integral sobre cómo funciona el programa, incluidos los derechos de la familia, el propietario y la HHA, la ubicación y el tamaño de la unidad disponible, y una explicación de cómo se calcula el alquiler. Una vez que la HHA determina que la familia es elegible para participar en el Programa de PBV, se contactará a la familia para ofrecerle la unidad para arrendar. Si la familia acepta la oferta, deberá realizar una cita de arrendamiento y cumplir con una orientación. Todos los miembros adultos de la familia deben asistir a la cita de arrendamiento y a la orientación.

En la cita de arrendamiento, la familia deberá firmar los formularios requeridos y la HHA le proporcionará un paquete con lo siguiente:

- A. Copias plenamente ejecutadas del cupón basado en proyectos, la solicitud del HUD para la aprobación del arrendamiento, el contrato de arrendamiento de la unidad y el anexo del contrato de arrendamiento de PBV requerido por el HUD.
- B. Hoja de cálculo del alquiler donde figure cómo la HHA determinó para la familia el pago de la asistencia para la vivienda y el pago total a cargo del arrendatario.
- C. Las obligaciones de la familia en virtud del programa.
- D. Los motivos por los que la HHA puede cancelar la asistencia debido a la acción o inacción de la familia.
- E. Los procedimientos de audiencia informal de la HHA, incluidos cuándo la HHA debe proporcionar la oportunidad de una audiencia informal e información sobre cómo solicitar una audiencia.
- F. Una explicación de los derechos otorgados a los participantes del programa de cupones para elección de vivienda en virtud de la Ley sobre Violencia contra la Mujer.
- G. Una copia de los “Derechos y responsabilidades de arrendadores y arrendatarios en el estado de Nueva Jersey”.
- H. Información sobre el Programa de Autosuficiencia Familiar.

I. Otra información relacionada con los servicios y las actividades que pueden ser interesantes para la familia arrendataria.

No obstante, si el solicitante presenta, de forma satisfactoria para la Agencia, evidencia clara de que la aceptación de una determinada oferta de una vacante disponible ocasionaría una dificultad o un obstáculo injustificados que no se relacionan con cuestiones de raza, color o nacionalidad, como la inaccesibilidad a una fuente de empleo, guardería infantil y similares, el rechazo de dicha oferta no se tomará como uno de los dos rechazos permitidos para un solicitante antes de colocar su nombre al final de la lista de espera.

Además, todos los formularios que requieren la firma de solicitantes o residentes que implican contratos de disposiciones en relación con la admisión y ocupación deberán leerse y explicarse al residente o solicitante antes de la firma. Si fuera económicamente viable, todos los documentos detallados anteriormente deberán estar disponibles en español previa solicitud o por necesidad evidente. De cualquier manera, la Agencia deberá ofrecer los servicios de un traductor, si fuera económicamente viable, en el caso de un solicitante que no lee ni escribe en inglés.

La administración deberá desarrollar procedimientos razonables para la selección y aceptación de solicitantes derivados de agencias de servicios sociales externas. Si los residentes participan de dichos procedimientos de selección, no deberán recibir reducciones en el alquiler a cambio de su participación.

El solicitante deberá firmar un consentimiento mediante el cual autoriza a la agencia a solicitar una copia de un informe policial de la Policía del estado de Nueva Jersey y del Buró Federal de Investigaciones (FBI), si fuera necesario. Además, el solicitante, si fuera necesario, proporcionará sus huellas digitales a una agencia externa para presentar ante el FBI, a fin de que el Centro Nacional de Información Criminal las corrobore.

La Agencia deberá notificar de inmediato a cualquier solicitante (según la Sección 2.6) que sea considerado no elegible para la admisión (según la Sección 3.0) el motivo de dicha determinación y deberá proporcionarle, si este lo pidiera y dentro de un plazo razonable luego de tomada la determinación, la oportunidad de tener una audiencia imparcial sobre dicha determinación.

Cuando se haya tomado una determinación en cuanto a la elegibilidad y el cumplimiento de todos los requisitos de admisión, incluidos los criterios de selección del residente, este recibirá una notificación sobre la fecha aproximada de ocupación.

La Agencia de Vivienda, en conjunto con las organizaciones de servicios sociales, el gobierno local y sus diversos departamentos, se comprometerán con el

desarrollo/la entrega de residencias de calidad en viviendas públicas que atraerán a nuevos residentes calificados y conservarán a aquellos que cumplan con las normas aquí incluidas.

Las personas que tengan alguna discapacidad física, que les impediría completar una solicitud en persona, pueden llamar a la Agencia para tomar las medidas especiales necesarias a fin de completar su solicitud. Un dispositivo de telecomunicación para personas sordas (TTD) está a disposición de aquellas que lo necesiten. Si el solicitante tiene alguna discapacidad visual, todos los avisos deberán estar en un formato comprensible para este.

La Agencia puede, en ocasiones, cerrar la lista de espera suspendiendo la aceptación de nuevas solicitudes de asistencia. La Agencia informará al público en general sobre la suspensión de las solicitudes a través de publicaciones en los medios de comunicación. Cuando la Agencia determina que es conveniente abrir la lista de espera y comenzar a aceptar solicitudes nuevamente, publicará en los medios de comunicación un anuncio en el que informará que se aceptan solicitudes. El anuncio deberá incluir la siguiente información:

- La Agencia de Vivienda (HA) publicará la fecha en que se aceptarán las solicitudes y el lugar donde se deberán completar. Si la HA prevé la suspensión de la recepción de solicitudes después de un período, se deberá publicar la fecha de aceptación y cierre de recepción de solicitudes.
- Se comunicará a las familias que las solicitudes se aceptarán en la oficina designada.
- Describirá brevemente el Programa Basado en Proyectos.
- Establecerá que los solicitantes para el Programa de Cupones Basados en Proyectos (PBV) deben solicitar específicamente el Programa de PBV.
- Para llegar a personas que no pueden leer los periódicos, la HA distribuirá hojas informativas en los medios de difusión. Se establecerán contactos personales con los medios de comunicación y con el personal de servicio comunitario, y también se realizarán anuncios en servicios públicos.

9.0 INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE CITAS Y LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA AGENCIA DE VIVIENDA

Un solicitante debe cumplir con todos los cronogramas establecidos por la Agencia de Vivienda para analizar la elegibilidad. Un solicitante que no cumple con una cita y no notifica a la Agencia de Vivienda ni reprograma la cita recibirá un aviso de cancelación del proceso por no presentar dicha certificación, consentimiento de

divulgación de información o documentación que la HA o el HUD consideren necesarios (o por no permitir que la HA inspeccione la unidad de vivienda en momentos razonables y luego de un aviso razonable, si corresponde) en las siguientes situaciones:

- Solicitud completa
- Incorporación de información de verificación
- Reunión informativa previa a la ocupación
- Firma del contrato de arrendamiento
- Inspecciones
- Renovación de la certificación
- Ajuste provisorio
- Otras citas o requisitos para aportar documentación, según se indica en este plan
- Sesiones de asesoramiento programadas
- Citas para mudarse

Proceso para la inasistencia a las citas: - Para la mayoría de los puntos antes descritos, la familia puede tener dos citas.

Si la familia no se presenta ni llama para reprogramar las citas necesarias, la HA puede comenzar con los procedimientos de cancelación. El solicitante o residente tendrá una oportunidad de tener una reunión o audiencia informal, según corresponda en virtud del proceso de reclamos. La audiencia deberá realizarse de conformidad con las normas y reglamentaciones del Programa de PBV.

Cartas enviadas a solicitantes por parte de la HA: - Si un solicitante afirma no haber recibido una carta de la HA que solicitaba información del solicitante o que se presentara para una entrevista, la HA determinará si la carta le fue devuelta. Si la carta no fue devuelta a la HA, se supondrá que el solicitante recibió la carta.

Si la carta fue devuelta a la HA y el solicitante puede proporcionar evidencia de que vivía en la dirección a la que se envió la carta, será reincorporado con la fecha y hora de la solicitud en vigencia al momento en que se envió la carta.

Los solicitantes deben notificar a la HA por escrito si cambian de dirección durante el proceso de solicitud.

10.0 NOTIFICACIÓN DE SOLICITANTES

La Agencia notificará de inmediato a todos los solicitantes respecto de su elegibilidad o falta de elegibilidad de la siguiente manera:

- 10.1 Un solicitante elegible recibirá un aviso sobre la fecha aproximada de ocupación, siempre y cuando la fecha pueda determinarse razonablemente. Si no se puede determinar una fecha aproximada, la Agencia informará al solicitante sobre su estado en la lista de espera y la extensión de esta.
- 10.2 Se notificará a un solicitante no elegible sobre los motivos de la determinación y tendrá la oportunidad de una reunión informal, previa presentación de una solicitud por escrita en el plazo de diez (10) días luego de la determinación. La agencia llevará a cabo esta reunión informal dentro de los diez (10) días de la solicitud. La persona designada por la agencia para llevar a cabo la reunión informal deberá ser una persona imparcial que no sea la persona que tomó la determinación inicial durante la revisión. La reunión se llevará a cabo de acuerdo con las normas de la Agencia de vivienda y del HUD. El funcionario de audiencias deberá tomar una decisión dentro de los diez (10) días de la reunión.
- 10.3 La Agencia deberá mantener los registros de todos los solicitantes donde se indique la medida final tomada, incluidas las solicitudes consideradas inactivas.

11.0 DESCENTRALIZACIÓN

La Sección 513 de la Ley de Responsabilidad Laboral y Viviendas de Calidad de 1998 introduce varias enmiendas a la Sección 16 con respecto a la descentralización del foco en la pobreza y los ingresos. La Agencia de Vivienda hará todo lo posible por lograr la descentralización de la pobreza y la combinación de ingresos llevando residentes con ingresos más altos a proyectos de ingresos más bajos, y residentes con ingresos más bajos a proyectos de ingresos más altos, siempre que sea posible.

La Agencia de Vivienda puede ofrecer incentivos a las familias elegibles para ayudar a lograr este objetivo. Además, se saltarán las familias en la lista de espera específicamente para llegar a otra familia con mayores o menores ingresos, según sea necesario para cumplir con este objetivo.

La Agencia de Vivienda intentará mantener una combinación de ingresos equilibrada en todos los centros dispersos. El reemplazo de vacantes de los mismos niveles de ingresos o similares mantendrá esta combinación.

La Agencia de Vivienda establecerá una preferencia para las familias que trabajan, continuará promocionando las unidades de manera positiva y proporcionará incentivos a la renta, según lo permita la Ley de Responsabilidad Laboral y Viviendas de Calidad (Quality Housing and Work Responsibility Act, QHWRA).

11.1 DECLARACIÓN FALSA DEL SOLICITANTE O RESIDENTE

Si en algún momento se determina que un solicitante o residente realizó intencionalmente declaraciones falsas que causaron la elegibilidad cuando en realidad no lo era, se lo declarará no elegible y el contrato de arrendamiento o la solicitud se cancelarán a causa de sus declaraciones falsas. Si las declaraciones falsas causaron que el residente pagara un alquiler menor que el correspondiente, deberá pagar la diferencia entre los pagos reales y el monto que se debería haber pagado. En casos justificados, la HA puede tomar otras medidas que considere adecuadas, incluso derivar al residente a las autoridades correspondientes para un posible procesamiento penal.

12.0 CRITERIOS PARA LA DENEGACIÓN DE LA ADMISIÓN

La participación en el programa es un privilegio, no un derecho. A fin de preservar los intereses de la Agencia de Vivienda y la integridad del programa, la HHA puede denegar la admisión a un solicitante por los siguientes motivos:

- 12.1 Si en función de la actuación en el pasado, se demuestra su incapacidad de pago del alquiler mensual según determinación de la política de alquileres de la Agencia.
- 12.2 Si a través de referencias inaceptables, se demuestra la incapacidad para comportarse de manera tal que no perjudique el entorno o la seguridad de otros residentes que viven en el desarrollo.
- 12.3 Si en función de la actuación y el comportamiento en el pasado, se demuestra que no es probable que los miembros de la familia cumplan con todas las normas y reglamentaciones estipuladas en el contrato de arrendamiento del residente, ni con las normas y reglamentaciones aquí estipuladas.
- 12.4 Si en función del comportamiento en el pasado, se demuestra que los miembros de la familia no mantendrán en condiciones seguras, saludables e higiénicas ni el departamento que buscan arrendar ni el área de uso común del desarrollo donde este se encuentra.
- 12.5 La Agencia de Vivienda no asistirá a una familia si debe el alquiler u otros montos, o si tiene veredictos de cualquier otra agencia de vivienda o programa de viviendas con subsidio federal.
- 12.6 La Agencia de Vivienda no asistirá a una familia si previamente ha desocupado una unidad de vivienda pública o con asistencia por haber violado los términos del contrato de arrendamiento.

- 12.7 Si ha sido previamente desalojado de una vivienda pública.
- 12.8 Si ha cometido actos que constituirían un fraude en relación con un programa federal de vivienda.
- 12.9 Si no proporcionó la información requerida dentro del plazo especificado en la Sección 2.5 anterior.
- 12.10 Si ha sido condenado por un delito relacionado con drogas o actividades delictivas violentas. La HHA denegará la admisión a una familia en la que haya un miembro del núcleo familiar que figure en un registro vitalicio de delincuentes sexuales.
- 12.11 Si la agencia determina que una persona usa de forma ilegal una sustancia controlada o abusa del consumo de alcohol de una manera que interfiere con la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes a disfrutar pacíficamente del inmueble. La agencia **podrá** no aplicar este requisito en los siguientes casos:
 - 12.12 La persona demuestra, de forma satisfactoria para la agencia, que ya no participa en actividades delictivas relacionadas con drogas ni con el abuso de alcohol.
 - 12.13 Ha completado de forma satisfactoria un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol.
 - 12.14 Se ha rehabilitado de forma satisfactoria por otros medios.
 - 12.15 Participa en un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol.
 - 12.16 Tiene antecedentes de actividades delictivas que implican delitos de violencia física contra personas o contra la propiedad, y otras actividades delictivas que pueden perjudicar la salud, la seguridad y el bienestar de otros residentes.
 - 12.17 Ha presentado de manera intencional información falsa para la verificación según se describe en la Sección 2.8 anterior.
 - 12.18 Sección 2.4. Si esta información se utiliza para denegar la admisión, la agencia proporcionará una copia de la información que utilizó para tomar la determinación conforme a la Política de gestión de antecedentes penales.

Esta lista no se interpretará como totalmente inclusiva, y es posible que haya circunstancias no enumeradas que se podrán utilizar para denegar la admisión si la agencia determina que admitir al núcleo familiar o a uno de sus miembros podría perjudicar la salud, la seguridad o el derecho de otros residentes a disfrutar pacíficamente del inmueble.

12.19 Períodos limitados de denegación de admisiones

Si a un solicitante se le deniega la admisión, la agencia **puede** determinar que se trata únicamente de una denegación limitada. Estos plazos son solo una pauta, y se podrán extender si la agencia considera que es en beneficio de la agencia y/o los residentes. El plazo para dichas denegaciones es el siguiente:

12.19.1 Denegación limitada de un año:

- Historial crediticio negativo.
- Malos hábitos de limpieza.
- Referencias negativas del arrendador.
- Historial negativo de pago de alquileres.
- Violaciones menores del contrato de arrendamiento.
- Incumplimiento en proporcionar documentación comprobable adecuada.
- Incumplimiento en proporcionar documentación dentro del plazo especificado.

12.19.2 Denegación limitada de tres años:

- Desalojo de vivienda pública o con asistencia por actividades delictivas relacionadas con drogas.
- Comportamiento pasado que se puede considerar una amenaza para otros residentes.

12.19.3 Denegación limitada de cinco años:

- Consumo de drogas sin evidencia de rehabilitación.
- Arresto o condena que indique que el solicitante puede significar una amenaza para otros residentes.
- Fraude o presentación de información falsa a la agencia de vivienda durante las certificaciones iniciales o posteriores.

12.19.4 Denegación limitada de diez años:

- Condena por narcotráfico.

12.19.5 Denegación de por vida:

- Núcleo familiar con un miembro incluido en un registro vitalicio

en virtud de la ley estatal de registro de delincuentes sexuales.

- Un solicitante que haya sido condenado por fabricar o producir sustancias controladas ilícitas en el inmueble de la agencia de vivienda o en las cercanías de este.

13.0 POLÍTICA DE ALQUILER

El pago total del residente (alquiler) será el monto mayor de los siguientes:

- (a) 30% del ingreso familiar mensual ajustado
- (b) 10% del ingreso familiar mensual bruto
- (c) Asistencia de beneficios sociales específicamente determinados para el alquiler
- (d) Alquiler mensual mínimo de \$50.00

El subsidio mensual aplicable para los servicios públicos se restará del alquiler bruto establecido. Si los subsidios para los servicios públicos suministrados a los residentes aplicables a la familia exceden el alquiler calculado, la familia recibirá un crédito de la Agencia por la diferencia.

13.1 Objetivo de amplio margen de ingresos

Para lograr este objetivo, la Agencia realizará lo siguiente:

Verificará la distribución de ingresos en la comunidad de acuerdo con el censo más reciente u otros datos confiables sobre ingresos familiares.

Verificará la distribución de ingresos de las familias en la lista de espera de la Agencia.

Verificará los costos operativos promedio del proyecto y el alquiler promedio requerido para cubrir dichos costos.

Determinará el alquiler promedio que se obtendría en función de los ingresos de las familias con bajos ingresos de conformidad con la distribución de ingresos de todas las familias con bajos ingresos en el área operativa de la comunidad.

Establecerá el alquiler promedio que se puede obtener en función de los ingresos de las familias en la lista de espera.

Con la información anterior, desarrollará criterios, por preferencia o según otra categoría, que se calcularán de manera razonable para alcanzar el objetivo básico. Los criterios desarrollados serán lo suficientemente flexibles para garantizar la viabilidad administrativa.

14.0 COBRO DEL ALQUILER

Los alquileres vencen y se pagan por adelantado el primer día de cada mes en las oficinas de la Agencia de Vivienda. Se impondrá una multa de alquiler adicional de \$25.00 a cualquier residente que no pague el alquiler en su totalidad antes del 5to día del mes. No se aceptarán pagos parciales. Si el residente incumple alguna de las obligaciones de conformidad con el contrato de arrendamiento, el arrendatario deberá pagar, además de las sumas adeudadas, los honorarios justificados de abogados y otros costos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones. Esta cláusula se aplica a cualquier demanda, acción o proceso judicial interpuesto por la Agencia de Vivienda para hacer cumplir las obligaciones del arrendatario de conformidad con el contrato de arrendamiento, independientemente de que el contrato de arrendamiento haya finalizado o que la HHA presente o no una demanda formal, acción o proceso judicial en un tribunal. Todos los pagos se aplicarán a los montos vencidos y adeudados antes de aplicarse al alquiler.

15.0 DEPÓSITOS DE GARANTÍA

Todos los residentes de las unidades de vivienda pública de bajos ingresos serán responsables de mantener un depósito de garantía en la Agencia de Vivienda equivalente al alquiler de un mes o de \$100, *el que sea mayor*. Los depósitos de garantía se mantendrán en una cuenta que devengue intereses a nombre del residente. De conformidad con la ley del estado de Nueva Jersey, el interés generado en la cuenta del depósito de garantía a nombre del residente se trasladará de un año al otro. El depósito de garantía total, incluidos los intereses, se distribuirá al residente al desocupar la unidad. Los costos por daños, servicios públicos y otros saldos pendientes se deducirán del depósito de garantía y del interés.

16.0 EXENCIÓN DEL PAGO DEL ALQUILER MÍNIMO POR DIFICULTADES FINANCIERAS

Exención del pago del alquiler mínimo por dificultades financieras: la HHA otorgará una exención de la disposición de alquiler mínimo a aquellas familias que presenten una solicitud por escrito de conformidad con la política de la HA, con respecto a su incapacidad para realizar el pago mínimo debido a dificultades financieras, que incluyen las siguientes:

- 16.1 La familia ha perdido la elegibilidad o está a la espera de una determinación de elegibilidad para ser admitida en un programa de asistencia local, estatal o federal, incluida una familia con un miembro que es extranjero legítimamente admitido para obtener la residencia permanente en virtud de la Ley de Inmigración y Nacionalidad, quien tendría derecho a los beneficios de salud pública de no ser por el Título IV de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral de 1996 (Personal Responsibility and Work Opportunity Reconciliation Act of 1996).
- 16.2 La familia sería desalojada como consecuencia de la implementación del alquiler mínimo.
- 16.3 Los ingresos de la familia han disminuido debido a circunstancias que han cambiado, lo que incluye la pérdida del empleo.
- 16.4 Se produjo un fallecimiento en la familia, que afecta las circunstancias familiares.
- 16.5 Otras circunstancias determinadas por la HHA según cada caso.

Todas las circunstancias antes descritas deberán ser comprobadas por el residente, mediante información comprobable por escrito presentada ante la HHA antes de que el alquiler se considere en mora y antes de que la HHA revoque el contrato de arrendamiento. Si el residente solicita una exención por dificultades financieras de conformidad con esta sección, y la HHA determina justificadamente que la dificultad es de naturaleza temporal, no se concederá la exención durante un período de noventa días, que comenzará a partir de la solicitud de exención formal. Un residente no podrá ser desalojado durante el período de noventa días por incumplimiento en el pago del alquiler. En dicho caso, si a partir de ese momento el residente demuestra que la supuesta dificultad es a largo plazo y no de naturaleza temporal, la HHA eximirá retroactivamente al residente del requisito de alquiler mínimo por el período anterior de noventa días. Este párrafo no restringe ni prohíbe a la HHA iniciar acciones legales para desalojar al residente por otras infracciones al contrato de arrendamiento.

- 16.6 Se eliminan los alquileres fijos del Programa de RAD. En el Programa de RAD, los residentes únicamente pueden pagar el alquiler en función de sus ingresos.

2. Si el alquiler fijo de un residente aumenta más del 10% o \$25, el que sea mayor, como consecuencia de la conversión de RAD, los incrementos en el alquiler se introducirán de forma gradual durante un período de cinco años.

Esquema de Tres Años:

- a. Año 1: reevaluación (provisoria o anual) realizada antes de la segunda reevaluación anual después de la conversión – 33% de la diferencia entre el último pago total del arrendatario (Total Tenant Payment, TTP) o la renta fija y el PBV TTP Calculado.
- b. Año 2: reevaluación anual del año 2 y cualquier reevaluación provisoria antes de la reevaluación anual del año 3 – 50% de la diferencia entre el último TTP y el PBV TTP Calculado.
- c. Año 3: reevaluación anual del año 3 y todas las reevaluaciones subsecuentes - PBV TTP Totalmente Calculado.

17.0 NORMAS DE OCUPACIÓN

Las siguientes normas determinarán el número de dormitorios requeridos para alojar a una familia con un determinado número de miembros y se deberán respetar en cada instancia cuando así lo permita la disponibilidad de las unidades.

<u>Número de dormitorios</u>	<u>Número mínimo de personas</u>	<u>Número máximo de personas</u>
0	1	1
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8

Al asignar las unidades de vivienda, únicamente a las personas de sexo opuesto que sean marido y mujer, o cuando la Agencia determine que existe una "relación estable", se les permitirá ocupar el mismo dormitorio. Una excepción a esta política será el caso en que haya bebés y niños de hasta cinco años. En casos excepcionales, es posible que no se apliquen estas normas (por ejemplo, familias intergeneracionales). La reasignación o los traslados a otras unidades de vivienda se realizarán independientemente de cuestiones de raza, color, credo o nacionalidad de la siguiente manera:

Los residentes no serán trasladados a una unidad de vivienda del mismo tamaño, ya sea en un complejo o entre sitios, excepto con el fin de aliviar las dificultades financieras según lo determine la Junta y el Director Ejecutivo.

De acuerdo con las normas de ocupación, si el tamaño de la unidad de vivienda ya no es adecuado para las necesidades del residente, ese residente deberá mudarse a otra unidad disponible del tamaño adecuado de su elección, dentro del sitio del proyecto donde vive actualmente. El residente deberá mudarse a una unidad disponible del tamaño adecuado en otro sitio si dichas unidades no son necesarias para residentes que ya viven en este

lugar. Sin embargo, si el residente rechaza dicho alojamiento adecuado, se podrá finalizar el contrato de arrendamiento. Además, se podrá exigir al residente que desocupe el apartamento si hay un certificado o cupón de vivienda disponible. La Agencia aplicará las disposiciones del contrato de arrendamiento con respecto a los gastos de mudanza.

18.0 ARRENDAMIENTO DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA

Una persona cabeza de familia que es aceptada para vivir en la vivienda de PBV y mayor de 17 años, es decir, de 18 años o más, deberá firmar un acuerdo de arrendamiento antes de la admisión. El Director Ejecutivo o el Administrador de Viviendas también deberán firmar el contrato de arrendamiento, y le dará una copia al residente y una copia quedará en la oficina de la Agencia. Cuando las personas que viven juntos en un apartamento arrendado son marido y mujer, ambos deberán firmar el contrato de arrendamiento.

Únicamente las personas enumeradas en el último formulario de certificación presentado podrán ocupar una unidad de vivienda, a menos que haya un nacimiento de un miembro de la familia o una incorporación autorizada por escrito por la Agencia.

18.1 VISITAS

Las visitas podrán pasar la noche en una unidad de vivienda, siempre y cuando se informe a la Agencia dentro de 48 horas de su llegada o antes. Se podrán autorizar visitas que no excedan los 15 días. Las visitas que se extiendan más allá de este período se considerarán intrusos y el residente será responsable de la violación del contrato de arrendamiento.

Los residentes no tendrán permiso para permitir que un residente anterior de la Agencia que haya sido desalojado pase la noche en la unidad durante ningún período.

18.2 RESIDENTES MAYORES

Los residentes de edad avanzada mayores de 62 años deberán contar con un cosignatario cuya responsabilidad estará limitada a comunicarse con la administración en caso de enfermedad grave o fallecimiento, y deberá custodiar los efectos personales del residente en caso de fallecimiento y retirarlos a la brevedad del apartamento para que se pueda alquilar a un nuevo ocupante sin demora. La Agencia considerará la evidencia sobre las dificultades financieras que requieran tiempo adicional razonable para retirar los efectos personales del residente después de su fallecimiento. El cosignatario no será responsable de los alquileres ni de otros cargos adeudados por el residente mayor a la Agencia.

En caso de que la Agencia determine que un residente es incapaz e incompetente para ocuparse de sus asuntos y cumplir con sus responsabilidades en virtud del contrato de arrendamiento, o en caso de fallecimiento del residente, deberán retirarse los bienes personales de la unidad dentro de los 15 días de la fecha en que la Agencia determine la incapacidad o de la fecha de fallecimiento. Si no se retiran los bienes personales, la

Agencia podrá ingresar en el inmueble, retirar los bienes personales del residente incapacitado o fallecido, y transportar y almacenar los bienes personales a cargo exclusivo del patrimonio del residente.

19.0 TRASLADOS

Los traslados de las familias de una unidad a otra se realizarán únicamente en las siguientes circunstancias:

- Aumento o disminución de tamaño familiar que genere hacinamiento o infrautilización de la unidad.
- Una familia cuyo miembro queda discapacitado o cuando un miembro discapacitado ya no vive en la unidad.
- Para evitar la pérdida de vacantes y otros gastos por traslados innecesarios.

Si la familia de un residente se traslada de una unidad de vivienda a otra, se deberá celebrar un nuevo contrato de arrendamiento.

En caso de que la Agencia le solicite a un residente que se traslade, excepto en el caso de que una persona más se mude al apartamento y haya disponibilidad de un apartamento del tamaño adecuado, la Agencia proporcionará la empresa de mudanza y correrá con los costos.

19.1 TIPOS DE TRASLADOS:

A instancias de la HA: la HA podrá, a su criterio, trasladar residentes debido a una unidad inhabitable, reparaciones importantes u otras acciones iniciadas por la administración. Para estos tipos de traslados, la HA cubrirá el costo del traslado de acuerdo con el costo permitido por el HUD.

Traslados por motivos de salud: el residente podrá ser trasladado cuando la HA determine que existe una necesidad médica para dicho traslado, como la incapacidad para subir o bajar escaleras. El residente deberá presentar una declaración del médico que indique su enfermedad y la HA se reserva el derecho de realizar una evaluación de la situación y de la documentación. Si la HA determina que no existe una necesidad médica significativa e imperativa para dicho traslado, el pedido de traslado se tomará como un traslado de conveniencia. Normalmente, dichos traslados se realizarán dentro del vecindario original del residente, a menos que no exista el tamaño y tipo de unidad adecuado en el lugar. El residente deberá pagar todos los gastos de la mudanza y un cargo por traslado.

Traslados de conveniencia: el Director Ejecutivo o la persona designada podrán, a su criterio, permitir el traslado a otra comunidad de viviendas o centro de viviendas públicas para la conveniencia del residente por un motivo justificado. Sin embargo, el costo del traslado correrá por cuenta del residente. En las oficinas de la HA está publicada una lista de "cargos por traslados", la cual se basa en un precio por contrato de mantenimiento y un cargo administrativo de \$100 para gestionar el traslado. La HA actualiza anualmente la lista de cargos por traslados. La HA cobrará el costo real del traslado, que incluye el costo administrativo, el costo de preparar la unidad para volver a alquilarla y si corresponde, una multa por no entregar las llaves de la unidad anterior dentro de _____ días del traslado. El residente contará con un período de 15 días para mudarse y entregar las llaves de la unidad anterior sin tener que pagar una multa. Si la mudanza lleva más de 30 días y no se entregan las llaves, el residente deberá pagar una multa de \$25 por día por cada día que se retrase en la entrega de las llaves a la HA. Antes del traslado, el arrendador realizará una inspección de la unidad actual para determinar el monto de los cargos que deberá pagar el residente por los daños que hubiera provocado, si corresponde. Todos los cargos por traslados se deben pagar en el momento en que el residente firma el contrato de arrendamiento y recibe las llaves de la nueva unidad. El arrendatario realizará una inspección final con el residente en la unidad de la que se trasladó después de la entrega de las llaves, y el personal de la HA tomará una determinación final con respecto a los cargos adicionales que se adeuden a la HA. Por ejemplo, el residente puede no haber limpiado la unidad adecuadamente y/o puede haber dañado la unidad durante la mudanza. Si el residente adeuda algún cargo a la HA, como resultado de la inspección, podrá pagar por esos daños dentro de los catorce (14) días del aviso por escrito de la HA. El residente deberá firmar un acuerdo de traslado después de que la HA haya autorizado el traslado y antes de realizarlo.

La solicitud de traslados de conveniencia se deberá realizar por escrito ante la HA en la oficina residencial del residente y deberá establecer el motivo del traslado solicitado. La HA tomará una decisión dentro de los treinta (30) días calendario de haber recibido la solicitud, y si se aprueba, le proporcionará al residente una lista de los cargos que deberá pagar antes del traslado.

Traslados de familias en viviendas con exceso/falta de espacio habitable a la unidad adecuada. La HA podrá trasladar residentes a la unidad de tamaño adecuado y los residentes están obligados a aceptar dichos traslados. Los traslados se realizarán conforme a los siguientes principios:

- (1) La determinación del tamaño adecuado del apartamento se tomará de acuerdo con las pautas de ocupación de la HA, según se describe en las Pautas de ocupación.

- (2) Los traslados a la unidad del tamaño adecuado se realizarán dentro del mismo vecindario, a menos que no exista en el lugar una unidad de dicho tamaño.
- (3) El residente deberá pagar los gastos de la mudanza.

Prioridades con respecto a los traslados: todos los traslados serán por motivos de salud, por reubicación a una unidad del tamaño adecuado, por traslados de conveniencia o a instancias de la HA por trabajos de modernización y/u otros motivos justificados según lo determine la HA. A continuación, se enumeran los traslados de prioridad:

- (1) Traslados a instancias de por la HA.
- (2) Traslados por motivos de salud.
- (3) Residentes que viven en viviendas con falta de espacio habitable de dos o más dormitorios.
- (4) Residentes que viven en viviendas con exceso de espacio habitable de dos o más dormitorios.
- (5) Residentes que viven en viviendas con falta de espacio habitable de un dormitorio.
- (6) Residentes que viven en viviendas con exceso de espacio habitable de un dormitorio.
- (7) Traslados de conveniencia.

Dentro de cada tipo de prioridad, los traslados se clasificarán por fecha. Al gestionar los traslados requeridos por los residentes por motivos de salud aprobados o para mudarse a un apartamento más grande, la fecha será aquella en la que el administrador verifique las circunstancias familiares que cambiaron. La HA se reserva el derecho de trasladar de inmediato a una familia que haya tergiversado información sobre la composición o las circunstancias familiares y la familia pagará la tarifa publicada por traslados de conveniencia. El incumplimiento en el pago de dichos cargos provocará la finalización del contrato de arrendamiento.

19.2 PROCEDIMIENTOS DE TRASLADO:

La HA cumplirá con lo siguiente:

Preparará una lista de los traslados de prioridad según sea necesario, en el momento de la reevaluación.

Notificará a los residentes por carta sobre el traslado pendiente.

Participará en la evaluación de la solicitud de traslado en función de los motivos médicos aprobados.

Proporcionará una oferta final sobre un apartamento desocupado apenas se identifique uno.

Proporcionará un aviso de traslado apenas el apartamento desocupado esté disponible para su ocupación.

Participará en la planificación e implementación de sistemas de traslados especiales por modernización y otros programas similares.
Inspeccionará ambos apartamentos relacionados con el traslado, y cobrará a los residentes los cargos por los daños que no se consideren deterioro normal por el uso.

Cuando el residente sea trasladado por razones de modernización, el costo del traslado estará a cargo de la HA conforme al costo permitido por el HUD.

Se realizarán únicamente dos ofertas a cada residente que sea trasladado dentro de su vecindario. Un residente que es trasladado fuera de su vecindario podrá rechazar dos ofertas. En el caso de una familia que es trasladada de una unidad que sea inhabitable, no tenga el tamaño adecuado o a la cual se le deban realizar reparaciones importantes, si dicha familia no acepta la unidad ofrecida o la segunda unidad ofrecida en el caso de un traslado fuera del vecindario, esto será causal de desalojo. Cuando un residente declina una oferta de traslado a un apartamento de un solo piso y el residente solicitó el traslado, la HA le notificará que no tiene la obligación de hacerle ofertas posteriores. La HA le notificará al residente que ha cumplido con sus obligaciones con él y que este permanecerá en la unidad bajo su propio riesgo, y la HA no asumirá responsabilidad alguna por la condición del residente.

Derecho de la HA con respecto a la política de traslados: las disposiciones enumeradas anteriormente se deben utilizar como una guía para garantizar medios justos e imparciales con el fin de asignar unidades para traslados. El propósito de la presente política no es crear un derecho sobre la propiedad ni otro tipo de derecho para que un residente decida trasladarse o rechace el traslado.

20.0 GASTOS DE MUDANZA/DEPÓSITO

La Agencia no proporcionará una empresa de mudanza a su cargo a ningún residente que desocupe una vivienda. Además, la Autoridad no reembolsará a ningún residente por gastos varios relacionados con la mudanza de un apartamento a otro.

Cuando un residente desocupa un apartamento, se realizará una inspección por mudanza. Si durante la inspección se advierte que el residente ha dejado muebles, los costos de retirar, almacenar o desechar dichos muebles serán a su cargo. Los costos se deducirán del depósito de garantía de ese residente. Todos los cargos se basarán en una tarifa por hora para la remoción y una tarifa vigente para el almacenamiento y/o desecho.

21.0 REEVALUACIONES PROVISORIAS

Durante el contrato de arrendamiento, los cambios en el alquiler o en la composición familiar se gestionarán de la siguiente manera:

Los cambios en el alquiler se realizarán presentando una solicitud de renovación de la certificación, verificando los nuevos ingresos y/o miembros de la familia e incluyendo una cláusula en el contrato de arrendamiento. Dicha cláusula deberá contener la fecha y la firma de la Agencia y del residente. Se entregará una copia al residente y se mantendrá el original en la oficina de la Agencia.

Los cambios con respecto al arrendatario principal redundarán en la celebración de un nuevo contrato de arrendamiento del apartamento.

Si por alguna causa el signatario del contrato de arrendamiento deja de ser un miembro residente de la familia, el contrato de arrendamiento será nulo y se celebrará uno nuevo. Un miembro restante de la familia que califique como arrendatario firmará este nuevo contrato de arrendamiento. Sin embargo, si ningún miembro califica para firmar el nuevo contrato de arrendamiento, el existente será nulo y la familia deberá proceder a desocupar la unidad.

La cancelación del contrato de arrendamiento de un residente se realizará de conformidad con las disposiciones del contrato de arrendamiento adjunto al presente.

Si durante la titularidad de un contrato de arrendamiento, un residente solicita la incorporación de un miembro de la familia al contrato, cuando revisa la idoneidad de esta persona para la vivienda, la Agencia seguirá el mismo procedimiento que sigue cuando revisa la solicitud inicial.

Si se determina que esta persona no será un residente idóneo de la vivienda pública, la Agencia notificará a la familia que no se le permitirá a dicha persona residir en la vivienda ni agregarla al contrato de arrendamiento. En este punto, el residente podrá aceptar la decisión de la Agencia o dar por finalizado su arrendamiento.

22.0 POLÍTICA SOBRE CONSUMO DE TABACO

Está prohibido fumar en todos los apartamentos y áreas comunes del edificio. Las personas que sean encontradas fumando en alguna de estas áreas infringirán su contrato de arrendamiento y quedarán sujetas a las acciones que decida tomar la Agencia. Las áreas públicas son las siguientes:

- Vestíbulo de entrada
- Hall de entrada
- Sala comunitaria
- Salón de artes y oficios
- Lavandería
- Pasillos
- Ascensores
- Balcones exteriores

Todos los solicitantes serán informados sobre la política y deberán firmar el Acuerdo de edificio libre de humo.

Todos los residentes actuales que fuman estarán exentos de esta política, pero estarán limitados a fumar en los apartamentos o fuera del edificio (a 25 pies del edificio). Esto significa que esta política no afectará a los residentes actuales del edificio mientras fumen en sus apartamentos.

Dado que la administración incurre en un aumento de costos para preparar los apartamentos desocupados oficialmente ocupados por fumadores (limpieza y pintura), se aplicará un cargo de \$250 a los residentes que fumen en sus apartamentos al desocuparlos.

23.0 POLÍTICA SOBRE ESTACIONAMIENTO

La política de la Agencia es regular todo el estacionamiento en el lugar. La postura de la Agencia es que todo el estacionamiento en el lugar es un privilegio y; por lo tanto, dicho privilegio se concede de acuerdo con la política de estacionamiento. El estacionamiento está reservado únicamente a los residentes que figuran en el contrato de arrendamiento. Se proporcionará autoadhesivos solo a aquellos residentes que presenten una licencia de conducir válida, el registro del vehículo a su nombre y una tarjeta de seguro vigente.

24.0 POLÍTICA SOBRE MASCOTAS

El propósito de esta política es garantizar que aquellos residentes que deseen tener mascotas sean dueños de mascotas responsables, que aquellos residentes que no desean tener mascotas no se sientan incomodados por las mascotas en el inmueble, y garantizar que las mascotas en el inmueble estén atendidas como corresponde y que la propiedad de la Agencia de Vivienda permanezca presentable, segura y en buen estado de limpieza.

25.0 RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN ANUAL

Al menos una vez al año, o según lo solicite la Agencia, el núcleo familiar del residente deberá presentar información exacta con respecto a la composición familiar, el empleo y los ingresos del núcleo familiar según sea necesario para tomar una determinación con respecto al alquiler, la elegibilidad y la adecuación del tamaño de la unidad. La verificación requerida puede incluir, entre otros requisitos, la solicitud de informes a empleadores, copias de declaraciones de impuestos sobre la renta estatales y federales de todos los miembros del núcleo familiar, formularios W-2, resúmenes bancarios, etc. Aproximadamente tres meses antes de la fecha de renovación del contrato de arrendamiento, la Agencia enviará un aviso para informar al residente sobre los requisitos necesarios para renovar la certificación y el contrato de arrendamiento. Se deberá programar una entrevista y toda la documentación solicitada por la Agencia deberá presentarse el primer día del mes en que vence el contrato de arrendamiento o antes. Si para dicha fecha el residente no ha programado una entrevista ni ha proporcionado la documentación necesaria, se le enviará un aviso para informarle que tiene 10 días para proporcionar la información requerida de conformidad con el contrato de arrendamiento. El aviso también le informará que el incumplimiento en presentar la información requerida ocasionará la finalización del contrato de arrendamiento. Si el residente no responde dentro de los 10 días, se le enviará un aviso de desalojo con 30 días de anticipación.

Si la Autoridad no puede determinar los ingresos anuales de un residente debido a que el residente no proporcionó información financiera adecuada y completa, la Autoridad lo notificará al inquilino y podrá instituir el desalojo.

El período desde la fecha de admisión hasta la fecha de la primera renovación de la certificación no podrá exceder 12 meses conforme a las reglamentaciones federales vigentes. Por lo tanto, para que un nuevo residente sea apto para el esquema establecido, la primera renovación de certificación programada regularmente se podrá llevar a cabo en un período menor a 12 meses.

El residente será notificado por escrito de los cambios requeridos en el alquiler o la unidad ocupada, y de las declaraciones falsas o las violaciones del contrato de arrendamiento manifestadas en la renovación de la certificación y la medida correctiva que se tomará.

26.0 INSPECCIONES

Inspección inicial cuando el arrendatario se muda a la unidad

Antes de la ocupación inicial, la Agencia de Vivienda y el residente deberán realizar una revisión de la unidad para determinar su estado en el momento de mudarse. La Agencia de Vivienda deberá preparar un informe de inspección por escrito, que será firmado por el residente. Este informe de inspección documentará el estado de toda la unidad antes de la ocupación.

Inspección cuando el arrendatario deja la unidad

Antes de dejar la unidad, la Agencia de Vivienda y el residente deberán realizar una revisión de la unidad para determinar su estado en el momento de dejarla. La Agencia de Vivienda deberá preparar un informe de inspección por escrito, que será firmado por el residente. Este informe de inspección documentará el estado de toda la unidad antes de dejarla. El depósito de garantía se utilizará para compensar los daños registrados. Es responsabilidad del residente pagar las reparaciones de la unidad como consecuencia de sus acciones.

Inspecciones anuales

Al menos una vez al año, la Agencia de Vivienda llevará a cabo una inspección de la unidad de vivienda. Dicha inspección se llevará a cabo de conformidad con los estándares de calidad de la vivienda (HQS) y se enviará una copia del informe al residente. Las deficiencias encontradas en el momento de la inspección darán lugar a una orden de trabajo para la reparación. Si la negligencia o el abuso del residente dieron lugar a la reparación necesaria, el residente será responsable de los gastos de reparación. En el momento de la firma del contrato de arrendamiento, el residente recibirá una lista de todos los cargos de mantenimiento. El aviso de inspección se proporcionará con al menos 48 horas de anticipación.

Si la inspección indica que el residente tiene malos hábitos de limpieza que deben ser mejorados, el inspector presentará un informe y se programará una reunión posterior con el residente para aconsejarle sobre estos hábitos. Dentro de los 30 días, se programará una inspección de seguimiento según se establece en la Sección 11.5 para ver si las deficiencias han sido corregidas. Si no lo ha hecho, se podrán hacer cumplir las disposiciones del contrato de arrendamiento y el residente será desalojado.

Inspecciones de emergencia

Si un empleado o un agente contractual de la agencia tienen algún motivo para creer que existe una emergencia dentro de la unidad, se podrá ingresar sin aviso. La persona que ingrese en la unidad deberá dejar un aviso por escrito al residente que indique la fecha y la hora de ingreso y el motivo por el cual fue necesario hacerlo.

Inspecciones aleatorias

La Agencia de Vivienda retiene del derecho de realizar inspecciones aleatorias para determinar si el residente mantiene o no la unidad en condiciones presentables, seguras y en buen estado de limpieza, de conformidad con las pautas establecidas por la agencia. El residente recibirá una copia del informe. El aviso de inspección se proporcionará con al menos 48 horas de anticipación.

27.0 RENOVACIÓN PROVISORIA DE LA CERTIFICACIÓN

Si en el momento de la renovación de la certificación habitual no es posible determinar los ingresos familiares anuales con un grado de precisión razonable, y esto no es culpa del residente, se realizará una determinación temporal de los ingresos y del alquiler, y se programará una renovación provisoria de la certificación dentro de los 30 días. Se notificará al residente por escrito sobre la fecha de la renovación especial de la certificación.

Si una familia tiene ingresos que no han sido verificados y no se puede establecer el alquiler debido al incumplimiento del residente en la presentación de la información requerida, el residente queda sujeto al desalojo.

Si no hubiera ingresos familiares en el momento de la renovación de la certificación (por ejemplo, por desempleo), se establecerá un alquiler mínimo temporal de \$50.00. Se programará la renovación de la certificación cada 30 días hasta el momento en que la familia cuente con alguna forma de ingresos y la ocupación continua se resuelva de manera consecuente con el contrato de arrendamiento.

Los cambios en los ingresos familiares o en la composición familiar se deben informar a la Agencia dentro de los 10 días de producirse. Dicho incumplimiento será motivo de finalización del contrato de arrendamiento.

El alquiler permanecerá vigente durante el período entre las renovaciones habituales de las certificaciones del alquiler a menos que durante dicho período ocurra lo siguiente:

- El residente puede demostrar un cambio en sus circunstancias (como una disminución en sus ingresos) que justificarían una reducción del alquiler conforme al cronograma de alquileres u otras circunstancias que generarían una situación de emergencia.
- El residente comienza a recibir asistencia pública o finaliza la asistencia.
- Se determina que el residente ha tergiversado los hechos sobre los que se basa el alquiler, por lo que el alquiler adeudado es inferior al que debería ser. El aumento en el alquiler será retroactivo.

Si los documentos requeridos se presentan antes del día 15 del mes, el alquiler se ajustará de forma retroactiva al primer día del mes. Si los documentos requeridos se presentan después del día quince del mes, el alquiler se ajustará el primer día del mes posterior a la renovación de la certificación.

28.0 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

En caso de que la Agencia tenga que iniciar una acción legal por desalojo, el residente será responsable de los costos legales en los que incurra la Agencia. En caso de que la Agencia tenga que iniciar una acción legal por desalojo y el residente sea desalojado, el residente será responsable de los costos legales justificados en los que incurra la Agencia.

29.0 UNA FALTA Y QUEDA FUERA

Se entiende y acuerda específicamente que la Agencia de Vivienda de Hackensack (HHA) tiene una política de tolerancia cero con respecto a las violaciones de los términos del contrato de arrendamiento en relación con actividades delictivas o relacionadas con drogas.

Todos los arrendatarios deben garantizar que ni ellos, ni ningún otro miembro del núcleo familiar, invitado u otra persona bajo su responsabilidad, participarán de actividades relacionadas con drogas u otro tipo de actividad delictiva. El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación grave de los términos materiales del contrato de arrendamiento y será motivo de desalojo del arrendatario y de todo su núcleo familiar.

Las actividades delictivas y relacionadas con drogas serán motivo de desalojo, sin perjuicio de la ausencia de una condena o arresto.

El abuso de alcohol también se considerará una violación grave de los términos materiales del contrato de arrendamiento y será motivo de desalojo en caso de que la HHA determine que dicho abuso interfiere con la salud, la seguridad o el derecho de otros arrendatarios a disfrutar pacíficamente del inmueble.

Para desalojar a un arrendatario por participar en actividades delictivas o relacionadas con drogas no es necesario un arresto o una condena penal.

30.0 POLÍTICA DE OCUPACIÓN DE OFICIALES DE LA POLICÍA

También puede calificar cualquier persona que la Agencia de Vivienda Pública (Public Housing Agency, PHA) determine que sea, durante el período de residencia de dicha persona en la vivienda, empleada como oficial de policía profesional con autorización del gobierno federal, estatal o local, o de cualquier organismo de estos gobiernos, o un oficial de una fuerza policial acreditada de una agencia de vivienda. A los fines de aumentar la seguridad de los residentes de la vivienda, la PHA puede permitir que oficiales de policía, que de otra manera no serían elegibles para la vivienda pública, residan en una unidad de vivienda pública.

31.0 LEY SOBRE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (VIOLENCE AGAINST WOMEN ACT (VAWA))

La Agencia de Vivienda de Hackensack ha incluido en sus planes anuales y quinquenales la siguiente información respecto de la Ley sobre Violencia contra la Mujer. La inclusión de esta información está en consonancia con la Sección 5A de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos

(Sección 1437c-1 del Título 42 del Código de los Estados Unidos), que requiere que el plan proporcione información específica respecto de nuestros objetivos y actividades para asistir a las víctimas de violencia doméstica, violencia por parte de la pareja, agresión sexual o acoso.

La Agencia de Vivienda de Hackensack trabaja en conjunto con el departamento de policía local para denunciar todos los delitos que tienen lugar en la propiedad de la Agencia de Vivienda. Las denuncias incluyen todos los casos de violencia doméstica. También recibimos quejas directamente en nuestra oficina o a través de cualquier miembro de nuestro personal. Todos los casos de violencia doméstica serán manejados con discreción, amabilidad, confidencialidad y profesionalismo. Las víctimas serán remitidas a la siguiente oficina:

Alternatives to Domestic Violence (ADV)
Bergen County Dept. of Human Services
One Bergen County Plaza, 2nd floor
Hackensack, New Jersey 07601
201 336-7575

Este programa se dedica exclusivamente a la intervención en casos de violencia doméstica. El programa ofrece una gama completa de servicios especializados, como intervención en casos de crisis, asesoramiento, defensa legal, preparación para comparecer ante un tribunal, acompañamiento a un tribunal, educación comunitaria y capacitación profesional.

En consulta con el programa de ADV, la Agencia de Vivienda ayudará a la víctima a comunicarse con la Unidad de Violencia Doméstica de la oficina del fiscal del condado de Bergen (201 646-2300), a fin de brindar asistencia en el enjuiciamiento de delitos de violencia doméstica pasibles de acción penal. Durante el proceso legal, se solicitará la asistencia de un asesor para las víctimas.

La Agencia de Vivienda también sigue todos los procedimientos enumerados en el Aviso del Registro Federal del 16 de marzo de 2007 respecto de la Ley VAWA. El objetivo de la Agencia es garantizar que todos los residentes vivan en un entorno seguro y libre de violencia. La Agencia tomará todas las medidas posibles para proteger a sus residentes sacando al agresor violento y ayudando a la víctima. La Agencia de Vivienda mantendrá la estricta confidencialidad de toda la información relacionada con violencia doméstica.

32.0 DEFINICIONES DE TÉRMINOS

Custodia de menores. Un solicitante o residente que no tenga custodia plena de un menor o de menores solo podrá reclamar a un menor como dependiente de la siguiente manera:

- a) El solicitante o residente debe tener la custodia principal del menor.
- b) El solicitante o residente debe proporcionar suficiente evidencia de que si fuera aceptado, el menor residiría con él. Solo un solicitante puede reclamar al mismo

menor (es decir, no se lo puede contabilizar más de una vez para que dos [2] familias resulten elegibles).

Ciudadano. Una persona nacida o naturalizada en los Estados Unidos.

Dependiente. Un miembro del núcleo familiar (excepto los menores en cuidado de acogida) que no es la cabeza del núcleo familiar ni el cónyuge, es menor de 18 años de edad, una persona con discapacidad o minusválida, o un estudiante de tiempo completo. Un niño por nacer será considerado a los fines de elegibilidad por ingresos y tamaño de la unidad.

Persona con discapacidad. Una persona con una discapacidad según se define en la Sección 223 de la Ley de Seguridad Social o en la Sección 102(b)(5) de las Enmiendas para la Creación de Instalaciones y Servicios para Discapacidades del Desarrollo de 1970 (Developmental Disabilities Services and Facilities Construction Amendments of 1970).

La Sección 223 de la Ley de Seguridad Social define una discapacidad de la siguiente manera:

“Incapacidad para participar de alguna actividad sustancial y lucrativa a causa de un impedimento físico o mental médicamente determinable que se espera que pueda producir la muerte, o que haya durado o se espera que dure un período continuo de no menos de 12 meses”; o

en el caso de una persona que ha cumplido 55 años y es ciega (dentro del significado de “ceguera” definido en la Sección 416(I)(1) de este artículo: “la incapacidad a causa de la ceguera para participar de actividades sustanciales y lucrativas que requieren habilidades o capacidades comparables a aquellas de cualquier actividad lucrativa en la que hayan participado anteriormente con cierta frecuencia y por un período considerable”.

La Sección 102(b)(5) de las Enmiendas para la Creación de Instalaciones y Servicios para Discapacidades del Desarrollo de 1970 define la discapacidad de la siguiente manera:

“Una discapacidad atribuible a un retraso mental, una parálisis cerebral, epilepsia u otra afección neurológica de una persona que el Secretario considere estrechamente relacionada con el retraso mental o que requiera un tratamiento similar al requerido para personas con retraso mental, cuya discapacidad se origine antes de que la persona cumpla dieciocho años de edad, que haya continuado o se espere que pueda continuar de forma indefinida y que constituya una discapacidad considerable para dicha persona”.

Ninguna persona se considerará discapacitada a los fines de la elegibilidad para vivienda por ingresos bajos solo sobre la base de la dependencia a las drogas o el alcohol.

Familia de personas de edad avanzada. Una familia cuya cabeza o cónyuge, o único miembro tiene al menos 62 años, es discapacitado según se define a continuación, o minusválido según se define a continuación, y puede incluir dos o más personas de edad

avanzada, discapacitadas o minusválidas que viven juntas, o una o más personas con estas características que viven con otra persona que se considera fundamental para su cuidado y bienestar.

Estado de familia. Una mujer embarazada sola y las personas en proceso de obtener la custodia de una persona que no ha cumplido los 18 años de edad se consideran una familia a los fines de la ocupación. Por lo tanto, estas familias pueden ser elegibles para una unidad más amplia y su elegibilidad por ingresos se basará en el tamaño del núcleo familiar más grande.

Familia. Dos o más personas con un vínculo de sangre, por matrimonio, adopción o que proporcionan evidencia de una “relación estable” que ha existido por un período de años. Respecto de las personas solteras, dicha definición incluirá una familia de personas de edad avanzada según la definición anterior, o una familia desplazada según la definición anterior, el miembro restante de una familia residente o una familia de personas solteras según la siguiente definición. Por definición, una familia debe tener un adulto competente de al menos 18 años de edad que celebre un contrato y sea capaz de funcionar como la cabeza del núcleo familiar.

Para que se consideren una familia dentro del significado de esta política, entre dos o más personas que viven juntas debe existir un concepto de familia más allá de compartir o la intención de compartir la vivienda.

Menor(es) en cuidado de acogida. Con el consentimiento previo de la HHA, un menor en cuidado de acogida puede residir en la unidad de vivienda. Esta determinación se basará en lo siguiente:

- a) Si la incorporación del menor requerirá una unidad más amplia para la familia y, en consecuencia, implicará transferirlos a otra unidad.
- b) La capacidad de realizar las adaptaciones razonables para la persona minusválida.

Estudiante de tiempo completo. Una persona con carga de materias que se considera de tiempo completo para estudiantes diurnos conforme a las normas y prácticas de la institución educativa.

Procedimiento de reclamos. Todos los residentes tienen los derechos en virtud de la política de reclamos de la HHA. La política y los procedimientos de reclamos se incorporan a este documento por referencia y constituyen una pauta para usar en casos de reclamos y apelaciones.

Persona minusválida. Una persona que tiene un impedimento físico o mental que 1) se espera que sea duradero y de duración indefinida, 2) obstaculiza considerablemente su

capacidad para vivir de forma independiente y 3) es de tal naturaleza que dicha capacidad podría mejorar en condiciones de vivienda más adecuadas.

Pago por servicio de riesgo. Pago al miembro de una familia en las Fuerzas Armadas que está lejos de su residencia principal y en una situación hostil. El pago recibido por este servicio no se incluye en el ingreso total de la familia.

Cabeza del núcleo familiar. El miembro adulto de la familia que es responsable por esta.

Falta de vivienda. Una persona o núcleo familiar se considera sin vivienda en las siguientes situaciones:

- a) No tiene una residencia fija, habitual y adecuada.
- b) Tiene una residencia principal con las siguientes características:
 - (1) Un refugio supervisado diseñado para proporcionar alojamiento temporal (como hoteles de servicios de beneficios sociales, refugios de congregaciones y viviendas transitorias o viviendas para personas con enfermedades mentales).
 - (2) Una institución que proporciona residencia temporal a personas que deberían ser institucionalizadas.
 - (3) Un lugar no diseñado ni utilizado normalmente para funcionar como un dormitorio habitual para seres humanos.
- c) Una familia sin vivienda no incluye lo siguiente:
 - (1) Una persona encarcelada o detenida conforme a la Ley del Congreso o a una ley estatal.
 - (2) Una persona que sea ocupante de una sola habitación (Single Room Occupant, SRO) que no considera una vivienda por debajo del estándar.

Auxiliar residente. Una persona que reside con una persona de edad avanzada, con discapacidad o minusválida y que además:

- a) La HHA determina como fundamental para el cuidado y bienestar de la(s) persona(s).
- b) No tendría permitido vivir en la unidad excepto con el fin de brindar asistencia a la(s) persona(s). El ingreso del auxiliar residente no se incluye en el ingreso familiar.
- c) No tiene la obligación de mantener a la(s) persona(s).

Familia con bajos ingresos. Una familia cuyo ingreso anual no supera el 80 % del ingreso medio en el área, según lo determina el HUD con ajustes según el tamaño familiar. El HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al 80 % del

ingreso medio en las áreas, sobre la base de sus conclusiones de que dichas variaciones son necesarias debido a los niveles predominantes de costos de construcción o ingresos familiares inusualmente altos o bajos.

Alquiler mínimo. Las familias que reciben asistencia del programa de vivienda pública pagarán un alquiler mínimo mensual que no supere \$50.00 por mes. La HHA tiene la discreción de establecer el alquiler mínimo de \$0 a \$50.00 como máximo. El alquiler mínimo establecido por esta Agencia de Vivienda es de \$50.00.

Menor. Una persona, que no sea la cabeza del núcleo familiar ni el cónyuge, menor de 18 años.

Familia mixta. Un núcleo familiar compuesto por miembros con ciudadanía estadounidense o estatus migratorio elegible, y aquellos sin ciudadanía ni estatus migratorio elegible. La HHA no puede mantener ni asistir económicamente a aquellas personas sin ciudadanía ni estatus migratorio elegible.

Extranjero residente. Una persona que no es ciudadana de los Estados Unidos ni tiene nacionalidad estadounidense.

Renovación de la certificación. La renovación de la certificación sirve para reexaminar la documentación que indica que los residentes cumplen con las normas de ocupación de forma continua y para determinar sus ingresos a los fines de calcular el alquiler.

Fecha de reexaminación. La fecha en la que entra o entraría en vigencia cualquier cambio en el alquiler, si fuera necesario como resultado de una reexaminación anual de elegibilidad y alquiler.

Miembro restante de una familia residente. Las personas mayores de edad que quedan en la unidad de vivienda pública luego de que las personas que firmaron el contrato de arrendamiento hayan abandonado el inmueble, por motivos que no sean el desalojo, que normalmente pueden o no calificar para la asistencia conforme a sus propias circunstancias. Una persona debe ocupar la unidad por la cual reclama la condición de cabeza del núcleo familiar por un año antes de considerarse elegible para una vivienda subsidiada como miembro restante de la familia. Esta persona debe completar los formularios que exige la HHA en el plazo de diez (10) días de la partida del arrendatario y puede permanecer en la unidad por un período razonable a la espera de la verificación pendiente y del procesamiento de su solicitud. Luego de completar de forma satisfactoria el proceso de verificación, esta persona debe ejecutar un nuevo contrato de arrendamiento y subsanar las obligaciones y deficiencias monetarias a fin de permanecer en la unidad.

Toda persona que reclama ser un miembro restante de la unidad familiar deberá, en caso de que la HHA declare que no es elegible para el estado de miembro restante, tener derecho a una audiencia de reclamo, luego de recibir un aviso donde se le comunica que no se lo considerará un miembro restante del núcleo familiar. El procedimiento de reclamos deberá cumplir con todas las pautas descritas en el contrato de arrendamiento y

sus anexos. Durante el intervalo entre el momento de la determinación de que habrá una audiencia de reclamo y la determinación del funcionario de la audiencia de reclamo, todo alquiler pendiente en virtud del contrato de arrendamiento deberá ser depositado en una cuenta de garantía ante la HHA. La HHA no reconoce a la persona como residente por otorgarle la oportunidad de tener una audiencia de reclamo. Un miembro restante no se considerará un residente hasta que se ejecute un nuevo contrato de arrendamiento entre la Agencia y la persona que reciba dicho estado luego de la verificación de todos los ingresos y otra información relacionada.

Militar. Una persona que actualmente se encuentra activa en el servicio militar de los Estados Unidos.

Persona soltera. Una persona que vive sola o desea vivir sola, y que no reúne los requisitos como familia de personas de edad avanzada, persona desplazada o miembro restante de una familia residente. (Ningún PHA puede admitir a personas solteras en viviendas con asistencia en virtud de la ley sin una autorización del HUD, según se estipula en la Sección 812.3 del Título 24 del CFR).

Cónyuge. El esposo o la esposa de la cabeza del núcleo familiar.

Veterano. Una persona que ha prestado servicio activo en las Fuerzas Armadas o en el Servicio Naval de los Estados Unidos en cualquier momento, según lo determine el presidente de los Estados Unidos, y que haya sido dado de baja o relevado en condiciones que no sean deshonrosas con al menos 1 año de servicio mínimo o discapacidad relacionada con el servicio.

33.0 DEFINICIONES DE INGRESOS

A los fines de calcular y determinar el alquiler, se proporcionan las siguientes definiciones:

Ingreso ajustado. Ingreso anual menos: a) \$480 por cada dependiente, b) \$400 por una familia de personas de edad avanzada, c) gastos médicos superiores al 3 % del ingreso anual para familias de personas de edad avanzada y d) gastos de cuidado infantil mientras la cabeza del núcleo familiar o el cónyuge trabajan o estudian.

Gastos de cuidado infantil. Montos que se prevé que la familia pagará por el cuidado de niños menores de 13 años de edad durante el período por el cual se computa el ingreso anual, pero solo cuando dicho cuidado sea necesario para permitir que un miembro de la familia tenga un empleo lucrativo, profundice su educación o busque empleo activamente. El monto deducido deberá reflejar los cargos razonables del cuidado infantil y en caso de que sea necesario para poder tener un empleo, el monto deducido no podrá superar el monto del ingreso recibido por dicho empleo. La HHA no suele permitir deducciones por cuidado infantil cuando en la familia hay un miembro adulto adicional desocupado que está en condiciones físicas de cuidar de los niños.

Si el ingreso anual total menos las deducciones antes detalladas da como resultado un pago del alquiler inferior al estándar de alquiler mínimo establecido, el alquiler del residente deberá ser el alquiler mínimo aprobado por la agencia de vivienda.

Alquiler del contrato. El alquiler que se cobra a un residente por el uso de la unidad de vivienda y el equipamiento, como cocina y refrigerador, pero no los muebles, y los montos razonables por los servicios públicos determinados de acuerdo con el cronograma de la agencia del subsidio a los servicios públicos deducidos del alquiler bruto. Si el subsidio supera el alquiler bruto, la agencia le proporcionará al residente un crédito equivalente al monto por el cual el subsidio supera el alquiler bruto.

Exclusiones del ingreso familiar total. Ingreso temporal, no recurrente o esporádico, según se define a continuación:

- a) Obsequios y montos ocasionales, esporádicos o irregulares específicamente recibidos por gastos por una enfermedad o de atención médica, o un reembolso por estos gastos.
- b) Adiciones de sumas globales a los bienes familiares, incluidos, entre otros, herencias, pagos de seguro, indemnizaciones laborales, ganancias patrimoniales y acuerdos por pérdidas personales o materiales.
- c) Montos de becas de estudios pagados directamente al estudiante o a la institución educativa, y montos pagados por el gobierno de los Estados Unidos a veteranos para cubrir el costo de matrículas, honorarios, libros, en la medida en que dichos montos se destinen a tal fin. Todo monto de dichas becas o pagos a veteranos que no se utilicen para los fines antes detallados y estén disponibles para la subsistencia se incluirán en el ingreso, así como el pago por servicio de riesgo a un familiar en las Fuerzas Armadas que se encuentre lejos de su hogar y expuesto a fuego hostil.
- d) Pagos por reubicación realizados en virtud del Título II de la Ley de Política Uniforme de Asistencia para la Reubicación y Adquisición de Propiedades Inmuebles de 1970 (Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970.)
- e) El valor de las asignaciones de cupones para la compra de alimentos que superen el monto verdaderamente cobrado a un núcleo familiar elegible en virtud de la Ley de Cupones para Alimentos de 1977.
- f) Pagos recibidos por participantes o voluntarios en programas de conformidad con la Ley Nacional de Servicio Voluntario de 1973.

- g) Pagos recibidos por participantes en otros programas de asistencia pública, como reembolsos por gastos de bolsillo incurridos, p. ej., equipos especiales, vestimenta, transporte, reembolso por cuidado infantil, etc., que solo pueden permitir la participación en un programa específico y no pueden usarse con otros fines.
- h) Ingreso de un auxiliar residente, según se define antes.
- i) Ingreso de un empleo infantil (incluidos los niños en cuidado de acogida) menores de 18 años.
- j) Pagos recibidos por el cuidado de niños de acogida.
- k) Montos específicamente excluidos por otras leyes federales por considerarse ingresos a los fines de determinar la elegibilidad o los beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye la asistencia en virtud de la Ley de 1937.
- l) Pagos recibidos por la Ley de Asociación para la Capacitación Laboral.
- m) Pagos de otros programas en virtud del Título V de la Ley de Estadounidenses Mayores de 1965.
- n) Pagos recibidos en virtud de la Ley de Resolución de Demandas de los Nativos de Alaska.
- o) Ingreso proveniente de ciertas tierras submarginales de los Estados Unidos que se mantienen en fideicomiso para ciertas tribus indígenas.
- p) Ingreso proveniente de la disposición de los fondos del grupo Grand River Bands of Ottawa Indians.
- q) Los primeros \$2,000 en acciones per cápita recibidos de fondos para solventar juicios dispuestos por el Tribunal de Demandas o la Comisión de Demandas de Indígenas, o de fondos que se mantienen en fideicomisos para una tribu indígena por parte del Secretario del Interior.
- r) Pagos o subsidios realizados en virtud del Departamento de Salud y Servicios Humanos para el Programa de Asistencia Energética para Hogares de Bajos Ingresos.
- s) Pagos compensatorios realizados por gobiernos extranjeros en relación con el Holocausto.

- t) Montos recibidos en virtud de programas de capacitación financiados por el HUD.
- u) Montos recibidos por parte de una persona discapacitada que no se consideran por un plazo limitado a los fines de los beneficios y la elegibilidad para la Seguridad de Ingreso Complementario porque son apartados para su uso en virtud de un plan para lograr la autosuficiencia (Plan to Attain Self-Sufficiency, PASS).
- v) Montos recibidos por un participante en otros programas de asistencia pública que son específicamente para gastos de bolsillo incurridos, o reembolso de estos (equipos especiales, vestimenta, transporte, cuidado infantil, etc.) y que tienen como único fin permitir la participación en un programa específico.
- w) Para ejercicios fiscales posteriores al 31 de diciembre de 1990, el reembolso por crédito tributario por ingresos devengados. Fecha de entrada en vigencia: 25 de julio de 1994.
- x) Las ganancias y los beneficios para cualquier residente provenientes de la participación en un programa que proporcione servicios de asistencia y capacitación laboral de acuerdo con la Ley de Asistencia Familiar de 1988, Sección 22 de la Ley de Vivienda de los EE. UU. de 1937, o cualquier ley federal, estatal o local equiparable durante el período de exclusión. A los fines de este párrafo, se aplican las siguientes definiciones:
 Ley federal, estatal o local equiparable significa un programa que proporcione capacitación laboral y servicios de asistencia que cumpla con los siguientes requisitos:

 Esté autorizado por una ley federal, estatal o local; esté financiado por un gobierno federal, estatal o local; sea operado o administrado por una agencia pública; tenga como objetivo ayudar a los participantes a adquirir aptitudes laborales.
 El período de exclusión se refiere al período durante el cual el residente participa en un programa descrito en esta sección, más 18 meses a partir de la fecha en que el residente comienza el primer empleo que consigue luego de completar dicho programa que no sea financiado por un programa de asistencia para vivienda pública en virtud de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937. Si se rescinde su empleo sin un motivo justificado, el período de exclusión finalizará. Ganancias y beneficios hacen referencia a las ganancias y los beneficios progresivos que sean resultado de un programa de capacitación laboral o empleo posterior que reúnan los requisitos. Esta disposición no se aplica a los residentes que participan en el Programa de Autosuficiencia Familiar que utilicen la cuenta de garantía. Además, los residentes deben pagar el alquiler mínimo adecuado.
- y) Un estipendio por servicios del residente. Un estipendio por servicios del

residente es una pequeña cantidad (no debe superar los \$200 por mes) que recibe un residente de una vivienda pública por prestar un servicio a la HA, a medio tiempo, que mejore la calidad de vida en las viviendas públicas. Estos servicios incluyen, entre otros, ser miembro de una patrulla contra incendios, la supervisión de los corredores, el mantenimiento del césped y la coordinación de iniciativas de los residentes. Ningún residente puede recibir más de un estipendio de este tipo durante el mismo período.

- z) Indemnización de programas de capacitación laboral estatales o locales, y capacitación de un miembro de la familia como personal de administración de residentes. Los montos excluidos por esta disposición deben recibirse en virtud de los programas de capacitación laboral con objetivos y metas claramente definidos, y se excluyen solo por un plazo limitado, según la HA lo determine de forma anticipada.
- aa) Para todas las determinaciones iniciales y reevaluaciones de ingresos llevadas a cabo a partir del 23 de abril de 1993, los pagos de indemnización realizados por un gobierno extranjero en virtud de demandas presentadas conforme a las leyes de ese gobierno por parte de personas que fueron perseguidas durante la época nazi.
- bb) Ganancias que superen los \$480 por cada estudiante de tiempo completo de 18 años o más (se excluyen la cabeza del núcleo familiar y el cónyuge).
- cc) Pagos de asistencia por adopción que superen los \$480 por niño adoptado.
- dd) Pagos periódicos aplazados de la Seguridad de Ingreso Complementario y de los beneficios del Seguro Social que se reciben como un pago total a partir del 28 de octubre de 1992.
- ee) Montos recibidos por la familia en forma de reembolsos o descuentos en virtud de la ley estatal o local por impuestos inmobiliarios pagados por la unidad de vivienda.
- ff) Montos pagados por una agencia estatal a una familia con un miembro con una discapacidad del desarrollo que vive en el hogar para compensar el costo de los servicios y equipos necesarios para mantenerlo en el hogar.

Participación de la familia El aporte de la familia hacia el alquiler.

Ingreso bruto. Ingreso total, según la definición anterior en “Ingreso familiar total”.

Alquiler bruto. Alquiler del contrato más el monto de cualquier subsidio por servicios públicos correspondiente.

Ingreso ajustado mensualmente. Ingreso ajustado dividido por 12.

Ingreso mensual. Ingreso bruto anual dividido por 12.

Bienes familiares netos. Valor patrimonial en bienes inmuebles, ahorros, acciones, bonos y otras formas de inversión de capitales, excepto los intereses de tierras indígenas en fideicomiso y de cuentas patrimoniales en programas de propiedad de viviendas del HUD. Se excluirá el valor de los elementos necesarios de propiedad personal, como muebles y automóviles. (En casos en que se haya establecido un fondo de fideicomiso y este no sea revocable por ningún miembro de la familia o del núcleo familiar, ni esté bajo su control, el valor del fondo de fideicomiso no se considerará un bien, siempre y cuando el fondo continúe en estado de fideicomiso. Cualquier ingreso distribuido proveniente del fondo de fideicomiso se contabilizará cuando se determine el ingreso anual). Al determinar los bienes familiares netos, la Agencia deberá incluir el valor de los bienes de los que haya dispuesto un solicitante o residente por un valor inferior al valor razonable del mercado (incluida la disposición del fideicomiso, pero no en una ejecución hipotecaria o por quiebra) durante los dos años anteriores a la fecha de la solicitud del programa o la renovación de la certificación, según corresponda, superior a la contraprestación recibida en consecuencia. En caso de una disposición como parte de un acuerdo de separación o divorcio, esta no se considerará inferior al valor razonable del mercado si el solicitante o residente recibe una contraprestación importante no mensurable en dólares.

Agencia de Vivienda Pública. Todo estado, condado o municipalidad, o entidad gubernamental u organismo público (o agencia u órgano) con autorización para participar o asistir en el desarrollo u operación de las viviendas para familias con bajos ingresos.

Carga del alquiler. Se puede utilizar a los fines de determinar una preferencia. Los solicitantes deben pagar más del 50 % de sus ingresos mensuales por el alquiler durante al menos 90 días.

Vivienda por debajo del estándar. En la actualidad, la definición del HUD incluye específicamente como personas sin hogar a los participantes de los programas de viviendas transitorias.

Alquiler del residente. El monto que el núcleo familiar debe pagar mensualmente a la Agencia en concepto del alquiler. Cuando la Agencia suministra todos los servicios públicos (excepto el teléfono) y otros servicios esenciales para la vivienda, el alquiler del residente equivale al pago total del residente. Cuando algunos o todos los servicios públicos (excepto el teléfono) y otros servicios esenciales para la vivienda no sean suministrados por la Agencia y su costo no se incluya en el monto pagado en concepto de alquiler, el alquiler del residente equivale al pago total del residente menos los subsidios por servicios públicos.

Ingreso familiar total. Ingreso que se espera recibir durante los 12 meses posteriores a la admisión o renovación de la certificación. Ingreso proveniente de todas las fuentes de 1)

la cabeza del núcleo familiar o cónyuge y 2) cada miembro adicional del núcleo familiar que tenga al menos 18 años, excepto los ingresos de estudiantes de tiempo completo, ingresos temporales, no recurrentes o esporádicos, tal como se define a continuación. El ingreso familiar total debería incluir el porcentaje del ingreso de la cabeza del núcleo familiar o cónyuge temporalmente ausente que, según la determinación de la Agencia, está disponible para cubrir las necesidades de la familia. El ingreso familiar total incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) El monto total de sueldos y salarios, antes de cualquier deducción de nómina, incluida la compensación por servicios personales, como comisiones, honorarios, propinas, bonos y pagos en efectivo.
- b) Ingresos netos por una actividad comercial o profesional. Los gastos por expansión comercial o amortización de endeudamiento de capital no se deducirán para determinar el ingreso neto de un negocio.
- c) Los intereses, dividendos e ingresos netos de todo tipo provenientes de bienes inmuebles o personales. Cuando la familia tenga bienes netos que superen los \$5,000, el ingreso anual deberá incluir el monto mayor entre el ingreso real derivado de todos los bienes netos o un porcentaje del valor de dichos bienes sobre la base de la tasa actual, según la determinación del HUD.
- d) El monto total recibido por rentas, pagos periódicos de pólizas de seguro, ingresos por jubilación, pensiones, beneficios periódicos por discapacidad o fallecimiento y otros tipos similares de ingresos periódicos.
- e) Pagos en lugar de ganancias, como indemnización por desempleo y discapacidad, beneficios del Seguro Social, indemnización laboral y pagos por despido.
- f) Pagos de asistencia social.
- g) Asignaciones periódicas y definibles, como pensión alimenticia, manutención infantil y contribuciones u obsequios regulares, incluidos los montos recibidos por personas que no residen en la unidad de vivienda.
- h) Todos los pagos regulares, pagos y asignaciones especiales, como asignaciones por antigüedad, servicio en el extranjero, asignaciones por alquiler, asignaciones por dependientes, etc., que recibe un miembro de las Fuerzas Armadas, con excepción del pago por servicio de riesgo.
- i) Pagos a la cabeza del núcleo familiar por la manutención de un menor, o pagos nominalmente a un menor por su manutención, pero con control de sus beneficios por parte de la cabeza del núcleo familiar o un miembro de la familia residente que no sea la cabeza y sea responsable por su manutención.

- j) Indemnización de la Administración de Veteranos (beneficios por fallecimiento o discapacidad relacionada con el servicio).
- k) Todo crédito tributario por ingresos devengados en la medida en que supere la obligación tributaria por ingresos.

Todos los ingresos deben ser anualizados si la información recibida corresponde a un período inferior a 12 meses. Es importante tener en cuenta que se debe comunicar a la Agencia sobre cualquier cambio en la composición familiar o los ingresos en el plazo de diez (10) días. El incumplimiento podría dar lugar a procedimientos de desalojo. En caso de ajustes de ingresos, todo alquiler atrasado adeudado vencerá en el plazo de catorce (14) días a partir de la fecha en que la Agencia notifique formalmente al residente sobre el monto adeudado.

Pago total del arrendatario (TTP). El monto mínimo que la familia debe pagar por mes en alquiler y servicios públicos.

El TTP debe ser el monto superior entre las siguientes opciones:

- (1) 30 % del ingreso familiar ajustado mensualmente.
- (2) 10 % ciento del ingreso familiar mensual.
- (3) \$50.00, que equivale al alquiler mínimo.

Es posible que el residente califique para un reembolso por servicios públicos a pesar del requisito de alquiler mínimo. Si el subsidio por servicios públicos fuera superior al alquiler mínimo, el residente recibiría un reembolso por los servicios públicos que adquiriera.

Ingresos no declarados. Si un residente no declara un ingreso, se rescindirá el contrato de arrendamiento conforme a sus términos y las leyes del estado de Nueva Jersey. Si la Agencia determina que el acto fue intencional, el residente deberá pagar el porcentaje correspondiente del alquiler por todos los ingresos no declarados; además, podría ser llevado a juicio. Si no se declaró el ingreso por un error involuntario, la Agencia puede aprobar un acuerdo de devolución en el que se estipule un cronograma de pagos, el monto del pago y las consecuencias por el incumplimiento.

Subsidio por servicios públicos. El costo promedio de los servicios públicos (excepto el teléfono) para una unidad de vivienda con asistencia no se incluye en el pago del arrendatario, pero es responsabilidad de la familia que ocupa la unidad. El subsidio es un monto equivalente a un cálculo aproximado realizado o aprobado por la Agencia. Se basa en el costo mensual de un consumo razonable de dicho servicio público para la unidad por parte de un núcleo familiar responsable con el consumo energético en circunstancias modestas, conforme a los requisitos para un entorno de vivienda seguro, higiénico y saludable.

Reembolso por servicios públicos. El monto, si lo hubiera, por el cual el subsidio por servicios públicos para una unidad, si corresponde, supera el pago total del arrendatario para el núcleo familiar que ocupa la unidad.

Familia con muy bajos ingresos. Una familia con bajos ingresos cuyo ingreso anual no supera el 50 % del ingreso medio en el área, según lo determina el HUD con ajustes según el tamaño familiar. El HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al 50 % del ingreso medio en las áreas, sobre la base de sus conclusiones de que dichas variaciones son necesarias debido a los ingresos familiares inusualmente altos o bajos.

Asistencia social. Pagos de asistencia social o de otro tipo a familias o personas, según la necesidad, que se realizan en virtud de programas financiados por gobiernos federales, estatales o locales, en conjunto o por separado.

34.0 ANEXOS

Anexo A:	Límites de ingresos para la admisión
Anexo B:	Solicitud (personal mayores/desabilitadas y familia)
Anexo C:	Subsidios por servicios públicos
Anexo D:	Contrato de arrendamiento
Anexo E:	Reglas y Regulationes del inquilino
Anexo F:	Veracidad en los alquileres
Anexo G:	Procedimiento de Quejas
Anexo H:	Política sobre estacionamiento
Anexo I:	Política sobre mascotas
Anexo J:	Manual del inquilino
Anexo K:	Política de No Fumar
Anexo L:	Lista de Cobros