

## **CAPITULO IV - SOLICITUDES, LISTA DE ESPERA Y SELECCIÓN DE SOLICITANTES**

### **Introducción**

Cuando una familia desea residir en una vivienda pública, ésta debe presentar una solicitud proporcionando a la AVP la información necesaria para determinar la elegibilidad de la familia. HUD requiere que la AVP coloque a todas las familias elegibles que soliciten vivienda pública, en una Lista de espera. Cuando una unidad está disponible, la AVP debe seleccionar a las familias en la lista de espera de acuerdo con los requisitos de HUD y las políticas de la AVP.

La AVP ha adoptado un procedimiento para aceptar las solicitudes, colocar familias en la lista de espera, y seleccionar a las familias en lista de espera, y debe seguir este procedimiento en forma consistente. El orden en que las familias son seleccionadas puede ser afectado si una familia posee ciertas características designadas por HUD o por la AVP para recibir trato preferente.

La AVP cumplirá con todos los requisitos de igualdad de oportunidad e impulsará afirmativamente las metas establecidas para la administración del Programa. El cumplimiento con las políticas de selección descritas en este capítulo garantizará que la AVP cumpla con todos los requisitos relevantes de Vivienda Justa, según lo descrito en el Capítulo II.

La AVP ha adoptado una Lista de Espera basada en proyecto para todos los proyectos, tanto de vivienda pública como bajo el Programa de Créditos Contributivos. La implementación de dicha lista de espera es el resultado de las nuevas y mejoradas Políticas de Admisión y Ocupación Continuada de 2011 de la AVP, que describen la admisión, ocupación, políticas de traslados mediante las cuales la AVP determina elegibilidad para admisión, selección los prospectos residentes, asigna apartamentos, admite residentes y procesa traslados de una manera justa y no discriminatoria.

El sistema de la Lista de Espera con base en proyecto proveen una completa divulgación a cada uno de los solicitantes en la selección de los proyectos en que puede residir, incluyendo información básica sobre los proyectos disponibles y un estimado del periodo de tiempo que el solicitante deberá esperar para ser admitidos a unidades de diferentes tamaños y tipos en cada proyecto.

Las solicitudes de admisión serán aceptadas para todos los proyectos de la AVP. Los solicitantes pueden solicitar para cualquier proyecto(s) que escojan. Estos deberán seleccionar al menos un proyecto. Si un solicitante no expresa una preferencia particular sobre un proyecto(s), su nombre será anotado en tres (3) lugares seleccionados al azar por la AVP.

No habrá ninguna orden, sugerencia o presión para aceptar un proyecto en particular.

Todas las solicitudes deberán ser registradas mediante la fecha y hora cuando sea completada y recibida en las Oficinas Regionales de la AVP. Los solicitantes deben solicitar y dicha solicitud se ubicará en hasta tres (3) listas de espera de proyectos.

El Capítulo IV consta de tres (3) partes:

- Parte 1: El Proceso de Solicitud
- Parte 2: Manejo de la Lista de Espera
- Parte 3: Selección de Solicitantes

## **Parte 1: El Proceso de Solicitud**

### **4.1.1 Como Solicitar**

1. Los solicitantes pueden solicitar en hasta tres (3) proyectos enviando una solicitud de vivienda pública a cualquiera de las Oficinas Regionales de la AVP. Una guía paso a paso sobre cómo solicitar estará disponible en la página de internet de la AVP y en sus Oficinas Regionales.
2. Las familias que desean radicar una solicitud para el Programa de Vivienda Pública de la AVP deben completar un formulario. Las solicitudes estarán disponibles en un formato especial para aquellas personas con algún tipo de incapacidad, que así lo requieran.
3. Las familias pueden obtener el formulario de solicitud en las oficinas de la AVP durante las horas laborables. También las familias pueden pedir por teléfono o por correo postal que se les envíen los documentos relacionados a la solicitud por correo postal, o pueden ingresar a la Página de Internet de la AVP <http://www.avp.gobierno.pr>.
4. Las familias con una incapacidad pueden contactar a la AVP para coordinar el acomodo necesario para completar la solicitud.
5. La solicitud es completada durante el horario laborable en las Oficinas de la AVP designadas para este propósito. Las solicitudes tienen que estar completas para ser procesadas. Si una solicitud está incompleta, la AVP notificará a la familia acerca de la información adicional requerida.

Debido a la gran demanda local para vivienda pública, las solicitudes en la Lista de Espera, y que la información verificada se considera actualizada o vigente por sólo noventa (90) días, la AVP ha dividido el proceso de recepción de solicitudes en dos etapas, como sigue:

- a. El primer paso es la solicitud inicial para la admisión, llamada Pre-Solicitud, que establece las posibilidades de elegibilidad para incluir a la familia en la Lista de Espera. La Pre-Solicitud será sellada con la hora y fecha en que se recibe y procesada para adjudicar las preferencias, número de cuartos requeridos y deducciones reglamentarias, cuando aplique.
- b. El segundo paso es la determinación final de la elegibilidad para la admisión, llamada la Solicitud Completada. La Solicitud Completada ocurre cuando la familia alcanza

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

uno de los diez (10) primeros lugares en la Lista de Espera. En esta etapa la AVP se asegurará de que la verificación de todos los factores que afectan la elegibilidad sea actual y completa para poder así determinar la elegibilidad de la familia y ofrecerles una unidad de vivienda de acuerdo a sus necesidades.

Durante el proceso de Pre-Solicitud la familia firmará y certificará que la información que están proporcionando es verdadera y correcta. Durante la determinación final de la elegibilidad para la admisión, se requerirá que la familia se presente para una entrevista formal. Esta entrevista podrá ser en un proyecto o en las Oficinas Regionales de la AVP. La verificación formal ocurrirá durante la determinación final de la elegibilidad para la admisión.

**4.1.2 Proceso de Solicitud Inicial**

1. La AVP utilizará un formulario preliminar de Pre-Solicitud, para la solicitud inicial del Programa de Vivienda Pública.
2. Una vez llenada la solicitud se deben enviar a la AVP por correo, por fax, o presentarla personalmente durante horas laborales, el formulario de Pre-Solicitud se encuentra también en la Página de Internet <http://www.avp.gobierno.pr> en donde puede ser llenada y todos los datos transmitidos electrónicamente a nuestro sistema computarizado para ser procesados. Si una solicitud está incompleta la AVP notificará a la familia para que esta proporcione la información adicional.
3. Una traducción del formulario será proporcionada a aquellas personas que no dominan el español o el inglés, por el personal de la AVP o por terceros.
4. El formulario de Pre-Solicitud contiene las siguientes preguntas con la intención de obtener la siguiente información:
  - a. Nombre y edad de los miembros del hogar;
  - b. Composición familiar;
  - c. Números de seguro social de los miembros del hogar;
  - d. Dirección postal y física;
  - e. Números de teléfono;
  - f. Ingresos anuales de la familia;
  - g. Fuente de los ingresos recibidos por la familia;
  - h. Activos;
  - i. Fecha y Lugar de nacimiento y ciudadanía;

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

- j. Información relacionada con la solicitud de acomodo especial y accesibilidad a la unidad de vivienda.
  - k. Raza, grupo étnico; y
  - l. Estado Civil.
5. Las solicitudes duplicadas no serán aceptadas. Las solicitudes provenientes de una familia segmentada o dividida serán aceptadas.
  6. Las Pre-Solicitudes no requerirán entrevistas. La información de la solicitud no será verificada hasta que la familia haya sido seleccionada para la determinación final de la elegibilidad. La elegibilidad final será determinada cuando se concluya el proceso de solicitud completo y se verifique toda la información.
  7. Los solicitantes tienen que informar a la AVP por escrito acerca de cualquier cambio en la dirección, el número de teléfono, la composición familiar, cambio de preferencias, causa justificada, el ingreso, o cualquier otra información que puede afectar la condición de la solicitud presentada por la familia. Para un solicitante sin residencia fija, por ejemplo una persona ambulante o sin hogar, la dirección de una agencia de servicio social (privada o pública) puede ser utilizada para el contacto con la AVP; sin embargo, si el solicitante encuentra residencia permanente, la nueva dirección debe ser reportada por escrito inmediatamente a la AVP. Los cambios provenientes de personas con incapacidades serán aceptados por la vía telefónica.
  8. Los solicitantes tienen también que responder a la AVP cuando se requiere una actualización de la información de la solicitud o informar si todavía están interesados en la asistencia. El aviso pedirá a cada solicitante responder si él o ella todavía están interesados en Vivienda Pública, e indicar en su respuesta cualquier cambio en el tamaño de la composición familiar, el ingreso, la dirección postal o física y cualquier otra información requerida por la AVP. Los solicitantes contarán con diez (10) días laborales a partir de la fecha del aviso para responder a la actualización de la información.
  9. No proporcionar la información requerida o responder a las cartas recibidas, causará la exclusión de la familia de la Lista de Espera. El solicitante tiene el derecho a una vista informal, si éste es retirado de la Lista de Espera.

**4.1.3 Notificación del Estado de la Solicitud**

Si después de la revisión de la Pre-Solicitud, se determina que la familia es preliminarmente elegible, la familia será notificada por escrito. Esta notificación escrita de la elegibilidad preliminar será enviada al solicitante en la forma que éste lo pidió como acomodo razonable, de ser necesario.

#### **4.1.4 Finalización del Proceso de Solicitud**

1. Todas las preferencias que la familia solicita en el formulario de Pre-Solicitud o durante el tiempo que la familia está en la Lista de Espera serán verificadas una vez que el solicitante alcance uno de los primeros diez (10) lugares en la Lista de Espera y complete el proceso de solicitud.
2. La cualificación para cualquier trato especial o preferencia debe existir cuando la misma se verifique sin importar cuánto tiempo el solicitante haya permanecido en la Lista de Espera.
3. Los solicitantes en Lista de Espera que serán seleccionados en un futuro próximo, serán notificados por escrito. La carta requerirá que el solicitante contacte a la AVP para concertar una cita o notificará al solicitante acerca de una entrevista y se le pedirá traer los documentos necesarios para verificar todos los criterios de la elegibilidad. Los criterios de elegibilidad que se verificarán se especifican en la notificación escrita.
4. La solicitud se completará cuando el solicitante asista a la entrevista. Todos los miembros adultos de la familia deben estar presentes en la entrevista y firmar la solicitud de vivienda. Se pueden hacer excepciones para estudiantes adultos que asisten a una escuela o universidad fuera de la ciudad o el pueblo, o para miembros con dificultad para asistir la entrevista; en estas circunstancias un acomodo razonable se puede proporcionar si la familia lo solicita. El Jefe de Familia, esposo o esposa deben asistir a la entrevista.
5. Si el Jefe de Familia no puede asistir a la entrevista, el esposo o la esposa o el cónyuge pueden asistir finalizar la solicitud y certificar por la familia. Sin embargo, se requiere que el Jefe de Familia se presente a una entrevista dentro de siete (7) días laborales para revisar la información proporcionada y certificar con su firma que toda la información es completa y exacta.
6. Si un solicitante no puede asistir a una cita, la AVP programará automáticamente una segunda cita. Si el solicitante no acude a la segunda cita sin la aprobación previa o sin haber pedido un cambio de hora y fecha, la solicitud será retirada de la Lista de Espera, a menos que el solicitante pueda proporcionar a la AVP la documentación aceptable que justifique su ausencia a la cita. El solicitante no tendrá derecho a una Vista Informal.
7. A los solicitantes con una incapacidad se les brindará acomodo razonable, si estos requieren un lugar de fácil acceso o una persona que los asesore durante la entrevista. A la persona designada se le permitirá suministrar alguna información solamente si tiene un permiso escrito de la persona incapacitada.
8. Todos los miembros adultos de dieciocho (18) años o más deben firmar el documento HUD-9886 (Aviso de Publicación de la Información y Privacidad), las declaraciones y formularios de consentimiento relacionados con el estado de la ciudadanía/inmigración, y cualquier otro documento requerido por la AVP. Se les requerirá a los solicitantes firmar los documentos específicos de verificación para permitir o consentir que la AVP obtenga

la información necesaria de las fuentes no cubiertas por el formulario HUD-9886. No cumplir con este requisito será causa para rechazar la solicitud.

9. Toda la información suministrada por el solicitante será verificada, incluyendo información relacionada con la composición familiar, ingresos, compensaciones y deducciones, activos, estado elegible de inmigración, estudiantes de tiempo completo, y otros factores relacionados con preferencias o trato especial y cálculo de los ingresos.
10. Si la AVP determina durante o después de la entrevista que información adicional u otros documentos son necesarios, la AVP pedirá los documentos o la información por escrito. La familia tendrá un plazo de siete (7) días laborales para presentar la información. Si la información no se presenta dentro de este período, la AVP notificará a la familia que se le ha denegado la ayuda.

#### **4.1.5 Procesamiento de Solicitudes**

Cuando las familias alcanzan las primeras diez (10) posiciones en la Lista de Espera, los siguientes criterios serán verificados para determinar la elegibilidad para admisión al Programa de Vivienda Pública:

- a. Preferencias;
- b. Composición y tipo de familia;
- c. Ingresos anuales;
- d. Activos y rentas que origina el activo;
- e. Deducciones de ingresos anuales;
- f. Números de Seguro Social de todos los miembros de familia;
- g. Información usada durante la verificación de la información del solicitante;
- h. Ciudadanía o estado de inmigración elegible;
- i. Antecedentes Penales; y
- j. Cualquier otra información según lo especificado en el Capítulo III y determinada por la AVP caso por caso.

#### **4.1.6 Determinación Final y Notificación de la Elegibilidad**

Después de que finalice el proceso de verificación, la AVP hará una determinación final de elegibilidad. Esta decisión estará basada en la información proporcionada por la familia, la verificación por parte de la AVP, y la determinación acerca de si el solicitante tiene la aptitud o capacidad para convertirse en arrendatario.

La familia no será elegible para residir en una vivienda pública hasta que se efectúe esta determinación final, aunque la familia haya sido determinada elegible en la etapa preliminar y haya sido incluida en la Lista de Espera.

#### **4.1.7 Posición en la Lista de Espera**

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

1. La AVP colocará en la Lista de Espera a todas las familias que cualifiquen a menos que la AVP determine que la familia es inelegible. La AVP le notificará a la familia por escrito cuando se determina que la familia no es elegible.
2. Cuando la familia resulte elegible la AVP colocará la solicitud en la Lista de Espera, de acuerdo a la (s) preferencia(s) o trato especial, fecha y hora en que se recibió la solicitud y el tamaño de la unidad para la cual cualifica.
3. Si a base de la información recibida la AVP determina que una familia no es elegible, esta familia no será colocada en la lista de espera. Cuando se determina que una familia no es elegible, la AVP enviará una notificación escrita dentro de diez (10) días laborales después de haber recibido la solicitud. El aviso especificará las razones por las cuales la familia no es elegible e informará a la familia de su derecho de solicitar una Vista Informal y el procedimiento para solicitar dicha vista.
4. La AVP enviará una notificación escrita de la determinación preliminar de elegibilidad dentro de 10 días laborales después de haber recibido la solicitud completa. La notificación puede indicar también si la familia podría calificar para ser incluida con preferencias o acomodo especial en la lista de espera.
5. La colocación en la lista de espera no indica que la familia es completamente elegible para admisión. Una determinación final de la elegibilidad y de la calificación para ser colocada con preferencia será hecha cuando la familia es seleccionada de acuerdo a su turno en la lista de espera.
6. La AVP colocará a las familias en la lista de espera de acuerdo al tamaño de los dormitorios para el cual la familia califica según lo establecido en los estándares de ocupación (véase el Capítulo V). Las familias pueden pedir ser colocadas en la lista de espera para una vivienda más pequeña a la que designan los Reglamentos de Ocupación (siempre que la unidad de vivienda no esté sobre-habitada de acuerdo a los estándares de la AVP y los Códigos Locales) No obstante en estos casos, la familia debe estar de acuerdo que no podrá solicitar una transferencia durante un período de 2 años, a menos que el tamaño o composición de la familia sufra un cambio durante ese período, o que se soliciten un acomodo razonable.

**4.1.8 Preferencias en la Lista de Espera**

Las preferencias no garantizan la admisión. Las preferencias se utilizan para establecer el orden de posición en la lista de espera, ya que éstas preferencias se refieren a consideraciones concedidas a los solicitantes de la AVP que han afrontado un desplazamiento involuntario, tienen empleo, son veteranos de guerra, o familia de veterano, víctimas de violencia en el hogar, hostigamiento, personas sin hogar, ancianos o incapacitados y aquellas personas con enfermedades incurables. Un solicitante puede calificar por más de una preferencia a la vez.

La AVP ha adoptado preferencias, que están relacionadas con la Declaración de la Necesidad de Vivienda (“Statement of Housing Needs”) del Plan Anual de la AVP. Las preferencias se conceden a los solicitantes que han cualificado y que, en el momento en que se les ofrece la

unidad de vivienda (antes de firmar el Contrato de Arrendamiento) cumplen y cualifican con las preferencias descritas más adelante.

La AVP proporcionará a cada aspirante una descripción de todas las preferencias disponibles. Las preferencias serán verificadas en la misma forma que los ingresos, los activos y las deducciones. Las preferencias serán verificadas durante el proceso de solicitud, como parte de ambos procesos de elegibilidad preliminar y final. Aunque la AVP haya establecido preferencias cada aspirante debe cumplir con los criterios de selección de la AVP según definido en las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada.

La Oficina de Selección y Ocupación de la AVP se pondrá en contacto con las familias que alcancen las diez (10) primeras posiciones en la Lista de Espera para que finalicen la solicitud completa. Si alguna familia se niega a cumplir con el proceso para completar la solicitud, la AVP los eliminará de la lista.

Si un solicitante hace una declaración falsa para cualificar para una preferencia local, la AVP le negará automáticamente la admisión al Programa.

El sistema de preferencias descrito más adelante trabajará en combinación con los requisitos necesarios para buscar el tipo de vivienda adecuado según las características de la familia, incluyendo unidades de vivienda designadas a ciertos tipos de población y meta de ingresos. La capacidad de proporcionar preferencias para algunos tipos de familia dependerá del tamaño de la unidad disponible.

La AVP utilizará las siguientes preferencias:

- 1. Preferencia de desplazamiento involuntario** - Esta preferencia es válida para solicitantes que pueden probar y documentar y al mismo tiempo la AVP puede verificar que la familia ha sido desplazada debido a un desastre natural declarado por el Presidente de los Estados Unidos de América o el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o sin culpa o falta por parte de ellos, a través de acciones tomadas por el Gobierno o el sector privado.
- 2. Preferencia de Empleo** - La preferencia de empleo identifica familias donde al menos un miembro adulto de la familia posee empleo por un mínimo de veinte (20) horas a la semana y que ha permanecido empleado por doce (12) meses consecutivos.

Empleo mientras la familia se encuentra en la lista de espera – empleo por un miembro de la familia de 18 años o más, que dura por lo menos noventa (90) días o más. El empleo debe proveer un mínimo de veinte (20) horas de trabajo por semana al miembro de la familia que solicita la preferencia.

Empleo en el momento de la oferta de vivienda – para cualificar para esta preferencia, el solicitante debe tener por lo menos un (1) miembro de la familia de dieciocho (18) años de edad o más con empleo. El empleo al momento de la oferta debe ser de noventa (90) días posteriores a la oferta de vivienda y proveer un mínimo de veinte (20) horas de trabajo a la semana al miembro de la familia que solicita la preferencia.

Esta preferencia será concedida también a solicitantes con miembros de familia adultos que pueden probar y la AVP verificar que dicho miembro esta empleado o participando en un programa de adiestramiento laboral, incluyendo adiestramiento tomado como requisito para aquellas personas que están recibiendo Asistencia Temporera para Familias Necesitadas (TANF).

### **3. Víctimas de Violencia en el Hogar, Hostigamiento o Persecución –**

La preferencia por violencia en el hogar, hostigamiento, acoso o persecución, está disponible para los solicitantes que pueden documentar el desplazamiento involuntario debido a la violencia en el hogar, hostigamiento, persecución o acoso, y que son o han sido víctimas de abusos serios y repetidos por un miembro de la familia, amigo, novio, o novia, o por parte de otra persona no relacionada. El acto real de violencia o la amenaza debe haber ocurrido en los últimos seis (6) meses o estar ocurriendo continuamente en el presente. La violencia se debe documentar a través de:

1. la policía federal o local, o registros judiciales, y
2. por medio de una declaración, en forma de carta o formulario preparado por la AVP, certificando que el incidente o los incidentes en cuestión son incidentes auténticos (bona fide) del abuso. La declaración se debe firmar, bajo pena de perjurio, por el empleado, o el agente o la persona voluntaria, o por un abogado o un profesional médico a los cuales la víctima ha buscado para solicitar ayuda o consejo con respecto a la violencia en el hogar o los efectos del abuso. La víctima de la violencia en el hogar, hostigamiento, persecución, o acoso, debe también firmar la declaración e identificar al supuesto autor.
3. El acto de violencia o amenaza debe ser probado y verificado como involuntario, para evitar casos donde la víctima y el autor quieren evadir la Lista de Espera. Cuando la AVP lo estime necesario solicitará evidencia de cualquier Orden de Protección expedida por un Tribunal con competencia.

### **4. Preferencia a personas sin hogar**

Esta preferencia está disponible para los solicitantes que pueden proporcionar evidencia y la AVP verificar que los miembros de la familia no tienen o carecen de una habitación fija, regular y adecuada para pasar la noche o que su vivienda nocturna es una de las siguientes:

- Un refugio público o privado supervisado y diseñado para proporcionar un refugio de vivienda temporero, (esto incluye refugios proporcionados por el Departamento de la Familia, los refugios múltiples y los refugios de transición);
- Un lugar público o privado no diseñado o regularmente utilizado para dormir o pasar la noche.

Las personas que viven con residentes actuales de la AVP, o que viven con los residentes en otros programas de vivienda federal como miembros autorizados o desautorizados del hogar, o que viven con residentes en el mercado privado no cualifican para la preferencia sin hogar.

El solicitante debe presentar un “Certificado de Carencia de Vivienda”, completo en su totalidad y firmado. Este documento será proporcionado por la AVP y firmado por uno de los siguientes:

- una entidad pública o privada que brinda refugio a individuos sin hogar;
- la policía local,
- una agencia de servicio social certificando la condición de persona sin hogar de acuerdo a los reglamentos de la AVP.

#### **5. Veteranos de guerra y sus familiares**

La preferencia para veteranos de guerra es concedida a solicitantes que pueden documentar y la AVP puede comprobar que son veteranos o tienen un veterano en la familia. Dicho estatus puede ser obtenido solamente de la Administración de Veteranos de los Estados Unidos de América. El solicitante debe presentar una copia del documento de descargo y un certificado completo que lo acredita como veterano. Esta preferencia es solamente concedida a Veteranos o a la familia inmediata del veterano (esposa y niños) solamente si el Veterano fue dado de baja en circunstancias honorables.

#### **6. Preferencia por enfermedad incurable o terminal**

Esta preferencia aplica a todos los solicitantes que pueden documentar y la AVP verificar que, mientras estaban en la Lista de Espera y en el tiempo en que se les ofreció la unidad de vivienda, la familia incluía una persona con una enfermedad incurable o terminal cuya condición se espera terminará en su muerte en un período de tiempo determinado.

#### **7. Familias de Edad Avanzada o Incapacitadas**

Los solicitantes envejecientes, incapacitados o impedidos tendrán una preferencia de selección sobre los demás solicitantes sin importar el tiempo o fecha de la solicitud y la preferencia. La preferencia por edad avanzada o incapacidad se aplica a todos los solicitantes que pueden documentar y la AVP verificar que tienen sesenta y dos (62) años o más años de edad o tienen una incapacidad mental o física.

#### **8. Preferencia por Reunificación Familiar**

Preferencia que se otorga al padre, madre o persona que ostenta la custodia legal de un menor de edad, que están involuntariamente separado del menor o menores de edad debido a que fueron removidos del hogar por orden del Tribunal o por recomendación del Departamento de la Familia y que nuevamente se ordena por dichas entidades la reunificación del menor con el padre, madre o persona que ostenta la custodia legal. La AVP requerirá la evidencia expedida

por el tribunal y el departamento de la Familia para conceder la preferencia y procesar la solicitud de vivienda conforme a las reglas aplicables.

## **Parte 2: Organización y Supervisión de la Lista de Espera**

### **4.2.1 Organización de la Lista de Espera**

La Lista de Espera incluirá la siguiente información por cada solicitante:

- a. Nombre y número del Seguro Social del Jefe de Familia
- b. Tamaño de la unidad requerida según el número de miembros de la familia
- c. Cantidad y fuente de ingresos anuales
- d. Requisitos especiales de accesibilidad, si los hubiera
- e. Fecha y hora de la solicitud
- f. Tipo de hogar (familia, ancianos, incapacitados)
- g. Preferencias de admisión
- h. Raza y grupo étnico del Jefe de Familia

### **5.2.2 Apertura y Cierre de la Lista de Espera**

#### **1. Cierre de la Lista de Espera**

La AVP podrá cerrar la Lista de Espera cuando el período de espera estimado para los solicitantes de vivienda pública alcanza veinticuatro (24) meses, para los solicitantes más recientes. Donde existan preferencias particulares u otros criterios que requieren una categoría específica de familia, la AVP puede optar por continuar la aceptación de solicitudes de este grupo de solicitantes, mientras que cierra la Lista de Espera a otros grupos.

#### **2. Reapertura de la Lista de Espera**

La AVP anunciará la reapertura de la Lista de Espera por lo menos diez (10) días laborables antes de la aceptación de solicitudes. Si la Lista se abre de nuevo solamente para ciertas categorías de familias, esta información será contenida en el aviso. El aviso especificará dónde, cuándo, y cómo las solicitudes serán recibidas.

La AVP avisará al público mediante anuncios con la información relevante en medios de comunicación convenientes incluyendo, pero no limitado a los periódicos locales y regionales y la página de internet de la AVP <http://www.avp.gobierno.pr>.

### **4.2.3 Localización de Familias**

La AVP observará cuidadosamente las características de la población servida y las características de la población total en su jurisdicción. Se tomarán medidas para identificar grupos de población si una comparación sugiere que ciertos grupos de la población no están siendo atendidos.

### **4.2.4 Reporte de Cambios en las Circunstancias de la Familia**

Mientras que la familia se encuentra en la Lista de Espera, la familia debe informar a la AVP dentro de un período de diez (10) días laborables, acerca de cambios en el tamaño o composición de la familia, preferencias, o información de contacto, incluyendo residencia actual, la dirección postal, y el número de teléfono. Los cambios se deben someter por escrito.

Los cambios en las circunstancias de una familia solicitante en Lista de Espera pueden afectar la cualificación de la familia referente a la cantidad de dormitorios, o cualquier otro derecho o preferencia. La Lista debe ser actualizada cuando un solicitante reporta un cambio que afecta su lugar en la Lista de Espera.

#### **4.2.5 Actualización de la Lista de Espera**

##### **1. Mantenimiento de la Lista de Espera**

- a. La Lista de Espera será actualizada según sea necesario para asegurarse de que toda la información de los solicitantes sea reciente.
- b. Para poner al día la Lista de Espera, la AVP enviará una petición de actualización de datos, por correo de primera clase, a cada familia en la Lista de Espera para determinar si la familia continúa con interés de recibir la asistencia del Programa. La petición de la actualización será enviada a la dirección postal de la familia que la AVP tiene en sus registros. La petición de la actualización tendrá un plazo de vencimiento dentro del cual la familia debe responder y se explicará que en caso de no responder dentro del plazo establecido, la familia será retirada de la Lista de Espera.
- c. La respuesta de la familia debe someterse por escrito y se puede entregar personalmente, por correo o por fax. Las respuestas deben ser recibidas por la AVP en un plazo no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de la carta.
- d. Si la familia no responde dentro de diez (10) días laborables, se retirará a la familia de la Lista de Espera sin aviso adicional.
- e. Si la carta o aviso es devuelta por la oficina de correo debido a que no se pudo localizar a la familia y no existe otra dirección postal, se retirará al solicitante de la Lista de Espera sin aviso adicional.
- f. Si la carta o aviso es devuelta por la oficina de correo pero existe otra nueva dirección la carta o aviso será enviada nuevamente a la dirección indicada. La familia tendrá diez (10) días laborales para responder a partir de la fecha en que la carta o aviso fue enviada nuevamente. Si la familia no puede responder dentro de este período de tiempo, se retirará a la familia de la lista de espera sin aviso adicional.
- g. Cuando se retira a una familia de la lista de espera durante el proceso de actualización de las listas por no responder al aviso, no se ofrecerá ningún tipo de vista informal. El no responder a estos avisos o cartas de actualización de datos impide a la AVP realizar una determinación de elegibilidad. Es por ello, que no se requiere una vista informal.

- h.** Si una familia es retirada de la Lista de Espera por no responder a la carta o aviso de actualización, la AVP puede incluir nuevamente a esta familia en la Lista de Espera si se prueba que la falta de respuesta por parte de la familia se debe a un error de la AVP o debido a una circunstancia fuera del control de la familia.

## **2. Retiro de Solicitantes de la Lista de Espera**

- a.** La AVP retirará el nombre del solicitante de la Lista de Espera si el solicitante así lo pide. En tales casos no se requiere ninguna vista informal.
- b.** Si la AVP determina que la familia no es elegible para la admisión durante el período en el cual la familia está en la Lista de Espera, la familia será eliminada de la Lista de Espera, siguiendo el procedimiento detallado en el Capítulo III.
- c.** Si una familia es eliminada de la Lista de Espera porque la AVP ha determinado que la familia no es elegible para la admisión, la AVP enviará una notificación a la familia a la dirección que se encuentra en el expediente, así como a cualquier otra dirección alterna proporcionada durante la solicitud inicial. El aviso indicará las razones por las cuales la familia fue eliminada de la Lista de Espera y además informará a la familia cómo solicitar una vista informal con respecto a la decisión de la AVP.

## **Parte 3: Selección de Residentes**

### **4.3.1 Método de Selección**

#### **1. Requisitos para Crear Metas de Ingresos**

La AVP supervisará el progreso de cumplimiento con el requisito de Familias con Ingresos Extremadamente Bajos (ELI, por sus siglas en inglés) durante el año fiscal. Las familias que cualifican con este requisito se seleccionarán primero que otras familias elegibles según necesario para asegurarse de que se cumplan con el requisito de la meta de ingresos.

#### **2. Desconcentración y Meta de Ingresos Mixtos – Procedimientos de Identificación**

Anualmente la AVP calculará el ingreso promedio de todos los desarrollos de vivienda de la AVP y de los solicitantes en la Lista de Espera. La AVP calculará también el ingreso promedio a nivel de proyectos separadamente. Los proyectos en los cuales el ingreso promedio está por encima del ciento quince por ciento (115%) del ingreso promedio de todos los proyectos, serán considerados proyectos de ingreso alto. De la misma forma, proyectos en los cuales el ingreso promedio está por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del ingreso promedio de todos los proyectos de la Agencia serán considerados proyectos de ingreso bajo según se define a continuación:

- a.** Ingreso Promedio de la Agencia: Es el ingreso promedio de todos los

residentes de proyectos de la AVP. Dicho promedio es utilizado como una medida básica para determinar si los proyectos son de “Ingreso Alto” o Ingreso Bajo” para los propósitos de esta Política y procedimientos.

- b. Ingreso Promedio por Proyecto: Es el ingreso promedio de todos los residentes que residen en un proyecto de la AVP.
- c. Proyecto de Ingreso Alto: Es un proyecto en donde el Ingreso Promedio está por encima del ciento quince por ciento (115 %) del Ingreso Promedio de la Agencia.
- d. Proyecto de Ingreso Bajo: Es un proyecto en el cual el Ingreso Promedio por Proyecto está por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Ingreso Promedio de la Agencia.

#### 1. Acción Correctiva

Basados en el procedimiento arriba mencionado, la AVP conducirá un análisis anual según se requiere, para determinar el Ingreso Promedio de las Familias que residen en cada proyecto de vivienda pública. Una vez completado dicho análisis, la AVP evaluará la necesidad de ofrecer incentivos a las familias elegibles que contribuirán a lograr los objetivos de desconcentración en los proyectos.

Si la variación del Ingreso Promedio en los Proyectos es mayor del quince por ciento (15%) del Promedio de la Agencia, la AVP podría utilizar algunos o todos de los incentivos que se enumeran a continuación:

- a. Establecer una preferencia de ingresos para alcanzar a solicitantes con bajos o altos ingresos según se requiera;
- b. Emplear traslados de solicitantes en la Lista de Espera;
- c. Utilizar traslados de residentes; y
- d. Ofrecer alternativas para comprar la vivienda.

#### a. Supervisión

Para cumplir con el Plan Anual la AVP verificará anualmente el nivel de ingresos de los hogares que residen en los proyectos de vivienda pública, así como los ingresos de las familias que se encuentran en la Lista de Espera, para evaluar el progreso de la desconcentración y las metas de ingreso mixto.

La AVP calculará y comparará el ingreso promedio de cada hogar en cada proyecto, con el Ingreso Promedio de La Agencia, el cual se ha explicado en párrafos anteriores. Además de analizar los ingresos de las familias que se encuentran en la Lista de Espera de la AVP para determinar el porcentaje de solicitantes con bajos, muy bajos y extremadamente bajos ingresos.

La AVP también determinará su progreso en el cumplimiento de la meta de ingresos el cual requiere que un cuarenta por ciento (40%) de todas las nuevas admisiones en proyectos federales sean familias con ingresos extremadamente bajos. Si los datos recopilados indican algún problema, la AVP podrá alterar su estrategia de desconcentración de acuerdo a esta Política, y cumpliendo con los requisitos federales y locales.

## 2. Plan de Protección de los Derechos Civiles

La política y obligación de la AVP es la de administrar todos los aspectos del Programa de Vivienda Pública sin considerar la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, la religión, la edad, impedimento físico, incapacidad, origen nacional, grupo étnico, estado familiar o estado civil.

La AVP logrará las metas de desconcentración en una manera uniforme y sin discriminar. La AVP dirigirá afirmativamente el Programa de Vivienda Pública hacia todos los grupos elegibles. Las familias de bajos ingresos no serán asignadas a Proyectos de Bajos Ingresos y familias de altos ingresos no serán asignadas a proyectos de Altos Ingresos.

### 4.3.2 Orden de Selección

Las familias en la Lista de Espera serán seleccionadas a base de las preferencias. Los solicitantes con las mismas preferencias, se seleccionarán a base del orden en que se reciben las solicitudes completas de acuerdo a la hora y fecha.

Al seleccionar a los solicitantes en la Lista de Espera la AVP identificará las características de la unidad disponible (tamaño de la unidad, accesibilidad, tipo de la unidad) y comparará estas características con las necesidades de los solicitantes en la Lista de Espera. La AVP ofrecerá la unidad al solicitante que tenga el grado de calificación más alto para determinada vivienda o que requiere tal característica de accesibilidad.

Al comparar las características de la unidad y las necesidades de la familia, es posible que familias con una posición baja en la Lista de Espera puedan recibir una oferta de vivienda antes que otras familias que solicitaron primero o que tienen un rango más alto de preferencia.

Factores tales como desconcentración o ingresos mixtos y meta de ingresos serán considerados de acuerdo con los requisitos de HUD y la Política de la AVP.

### 4.3.3 Notificación de Selección

La AVP notificará a la familia en Lista de Espera cuando la familia ha sido seleccionada. El aviso informará a la familia lo siguiente:

- Fecha, hora y lugar de la entrevista programada, incluyendo los procedimientos para posponer y programar una nueva entrevista.
- Las personas que tienen que presentarse a la entrevista.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

- Documentos que deben presentarse en la entrevista para probar la identidad legal de los miembros del hogar e información acerca de cuáles documentos se consideran aceptables.
- Documentos que deben presentarse en la entrevista para probar la elegibilidad de una preferencia (si esto es aplicable a dicha familia).
- Otros documentos e información que deben ser presentados durante la entrevista.

Si una carta de notificación es devuelta por la Oficina de Correo sin dirección alguna a la cual se pueda enviar la notificación nuevamente, la familia será eliminada de la Lista de Espera sin aviso adicional. La falta de interés por parte del solicitante evita que la AVP pueda hacer una determinación de elegibilidad. Por lo tanto, no se ofrecerá ninguna vista informal.

**4.3.4 La Entrevista**

1. Las familias seleccionadas de la Lista de Espera deben participar en una entrevista de elegibilidad. Se recomienda que el Jefe de Familia, esposo o esposa asistan a la entrevista juntos. La verificación de la información referente a los miembros adultos del hogar que no se presentan a la entrevista no se iniciará hasta que se presenten en las oficinas de la AVP.
2. La entrevista será conducida solamente si el Jefe de Familia, esposo o esposa proporcionan la documentación apropiada de identidad legal. Si el representante de la familia no proporciona la documentación requerida, la cita puede ser cambiada para cuando se hayan obtenido los documentos apropiados.
3. Si la familia reclama una preferencia en la Lista de Espera, la familia debe proporcionar la documentación para verificar su elegibilidad para una preferencia. Si se verifica que la familia es elegible para la preferencia, la AVP procederá con la entrevista. Si la AVP determina que la familia no es elegible para la preferencia, la entrevista no procederá y se colocará a la familia nuevamente en la Lista de Espera según la fecha y hora de su solicitud.
4. La familia debe proporcionar la información necesaria para establecer la elegibilidad de la familia y determinar la cantidad apropiada de renta que la familia pagará. La familia debe también llenar los formularios requeridos, proporcionar las firmas requeridas y presentar la documentación requerida. Si faltaran algunos documentos o materiales, la AVP proporcionará a la familia una lista de los documentos que faltan y que deben ser presentados.
5. Cualquier información o documentos requeridos que la familia no pueda proporcionar en la entrevista deben ser presentados dentro de un plazo de diez (10) días laborables a partir de la entrevista. Si la familia no puede obtener la información dentro del tiempo requerido, la familia puede pedir una extensión de tiempo. Si los documentos y la información requerida no es presentada durante el período de tiempo estipulado se enviará una Notificación de Rechazo de la Solicitud.
6. Un abogado, intérprete, o cualquier otro ayudante puede asistir a la familia con la solicitud y el proceso de la entrevista.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

7. Las entrevistas serán conducidas en español. Para los solicitantes con conocimiento limitado del idioma español, la AVP proporcionará servicios de traducción de acuerdo con sus Políticas.
8. Si la familia no puede asistir a una entrevista programada, la familia debe comunicarse a la AVP antes de la entrevista para programar una nueva cita. En cualquier circunstancia, si una familia no asiste a una entrevista programada, la AVP enviará otra carta de notificación con la hora y fecha de una nueva cita para la entrevista. A los solicitantes que no puedan asistir a dos (2) entrevistas programadas sin la aprobación de la AVP, su solicitud se declarará inactiva por falta de suministro de información necesaria para determinar la elegibilidad de la familia. La carta para otorgar una segunda entrevista indicará que si no se presentan a la cita y si no solicitan un cambio de hora, será interpretado como si la familia ya no tuviese interés y su solicitud se declarará inactiva. La falta de acción por parte del solicitante impide a la AVP realizar una determinación de elegibilidad, de ahí que la AVP no concederá una vista informal.

**4.3.5 Determinación Final de la Elegibilidad**

La AVP notificará a la familia en forma escrita acerca de su elegibilidad dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha en que se determinó la elegibilidad y proporcionará a la familia una fecha aproximada de la oferta de vivienda, cuando esa fecha pueda ser realmente determinada.

Si la AVP determina que la familia no es elegible, la AVP enviará una notificación dentro de los diez (10) días laborales de la determinación. El aviso especificará las razones para la inelegibilidad, e informará a la familia de su derecho a solicitar una vista informal.