

Pointe Common

Criterios de selección de residentes

Teléfono: 833.721.7206 • TTY: 711

Correo electrónico: pointecommon@wshgmt.com

El siguiente documento de Criterios de selección de residentes describe los requisitos mínimos necesarios para calificar para un apartamento en **Pointe Common** ubicado en **1650 W. Commonwealth Ave. Fullerton, CA 92833**.

- 1) Las solicitudes están disponibles y se aceptan en persona, por correo postal, correo electrónico y fax.
- 2) Cada adulto que vaya a ocupar la vivienda (mayor de 18 años) debe completar y enviar una "Solicitud de alquiler" por separado.
- 3) Todos los adultos del grupo familiar deben estar presentes en la entrevista inicial.
- 4) Cuota de solicitud no reembolsable de **\$20.00** (por persona). Se aceptan cheques o giros postales. **No se acepta efectivo.**
- 5) Para que se pueda procesar la solicitud, el solicitante debe proporcionar dos formas de identificación emitidas por el gobierno, al menos una de las cuales debe ser una identificación con fotografía.
- 6) Requisitos de ocupación: La ocupación está limitada a los tamaños de grupos familiares que se indican a continuación:

Tamaño de la unidad	Tamaño del grupo familiar
1 habitación	1 a 3 personas
2 habitación	2 a 5 personas
3 habitación	4 a 7 personas

- 7) Una vez aceptada su solicitud y seleccionado un apartamento, deberá firmar un Acuerdo de depósito de reserva y pagar un Depósito de reserva de **\$500.00**. Al mudarse, el depósito de reserva se aplicará al depósito de seguridad del apartamento. El depósito de reserva debe abonarse únicamente mediante cheque personal, giro postal o cheque de caja.
- 8) Los solicitantes deben tener ingresos verificables de al menos **2.5 veces el alquiler mensual** (según se indica en la tabla de Límites de alquiler e ingresos), con excepción de los beneficiarios de los vales de la Sección 8 y VASH. Los beneficiarios de vales deben tener ingresos de al menos 2.5 veces su parte del alquiler mensual.
- 9) Se obtendrán Informes de investigación del consumidor para cada solicitante, que incluirán: informes de desahucio/desalojo, verificación del número de seguro social, alertas de fraude, verificación de antecedentes penales e historial de alquiler. El Informe de investigación del consumidor del solicitante debe ser favorable. Favorable significa:
 - a. No haber tenido ninguna sentencia de desahucio en su contra en los últimos cinco años.
 - b. No tener historial de alquiler negativo. Se considera historial de alquiler negativo cualquiera de los siguientes casos ocurridos en los últimos dos (2) años:
 - i. Dos (2) o más incumplimientos del contrato de arrendamiento
 - ii. Cualquier daño a la propiedad de alquiler

- 10) El solicitante no debe haber sido condenado por la fabricación o distribución de sustancias controladas ni por delitos violentos contra otras personas.
- 11) Sus fuentes de ingresos deben ser legales y verificables, y no deben exceder el límite máximo de ingresos permitido por el programa de vivienda asequible correspondiente. Consulte la tabla adjunta sobre límites de alquiler e ingresos.
- 12) Si actualmente no recibe ingresos regulares (por ejemplo, empleo, Seguro Social, etc.), debe demostrar la titularidad de activos líquidos equivalentes al doble del alquiler durante la vigencia del contrato de arrendamiento. Estos activos deben ser verificables y estar a su nombre, o usted debe tener un derecho de propiedad sobre ellos (por ejemplo, una cuenta de ahorros, una cuenta de jubilación o un fideicomiso del cual sea beneficiario).
- 13) Los solicitantes son responsables de los costos asociados con la obtención de las verificaciones de empleo/ingresos necesarias de terceros, como The Work Number. Los costos típicos asociados con estos servicios ascienden a aproximadamente \$15.00 o más por verificación.
- 14) Elegibilidad de estudiantes: Se considera estudiante a todo aquel que esté inscrito a tiempo completo en una institución educativa con instalaciones regulares, que no sea un centro de estudios por correspondencia o nocturno, durante al menos cinco meses del año calendario para el cual se solicita la vivienda. Según las regulaciones del Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos, si un solo solicitante o todos los solicitantes son estudiantes de tiempo completo y no están casados, entonces ese hogar no es elegible.
- 15) Para que un grupo familiar de estudiantes de tiempo completo sea considerado elegible, debe cumplir con uno de los siguientes criterios:
 - a. Todos los miembros del grupo familiar están casados y presentan o tienen derecho a presentar una declaración de impuestos conjunta.
 - b. El grupo familiar está compuesto por un padre/madre soltero/a y sus hijos menores de edad, y ni el padre/madre ni los hijos son dependientes de un tercero.
 - c. Al menos un miembro del grupo familiar recibe asistencia bajo el Título IV de la Ley del Seguro Social (AFDC, TANF, CalWORKS, etc. Nota: SSA o SSI no califican).
 - d. Al menos un miembro está inscrito en un programa de capacitación laboral que recibe asistencia bajo la Ley de Inversión en Trabajo (WIA) —anteriormente conocida como Ley de Asociación para la Capacitación Laboral— o leyes federales, estatales o locales similares, según lo define HUD 4350.3 REV-2.
 - e. El grupo familiar está compuesto por un inquilino menor de 24 años que haya salido del sistema de cuidado de crianza en los últimos 6 años.
- 16) Este complejo de apartamentos está designado como "libre de humo", incluyendo los apartamentos individuales, las áreas comunes y todos los terrenos del edificio.
- 17) Cualquier solicitante que falsifique, oculte u omita información relacionada con la elegibilidad para el programa, o que presente información inexacta o incompleta en la solicitud, no será considerado para la vivienda. Además, si se descubre dicha falsedad u omisión después de que haya comenzado el arrendamiento, este podrá ser rescindido y se podrán emprender acciones legales.
- 18) Se ofrece igualdad de oportunidades a todos los solicitantes y se les anima a presentar su solicitud independientemente de su raza, color, origen nacional, sexo (género), religión, discapacidad,

estado familiar, estado civil, ascendencia, orientación sexual, condición médica, edad, fuente de ingresos, identidad de género/expresión de género, información genética o cualquier otro motivo.

- 19) Las leyes aplicables prohíben la discriminación por motivos de discapacidad en todos los programas de vivienda. Esta prohibición se aplica a todas las personas asociadas con los programas, incluyendo solicitantes, proveedores, residentes, empleados y posibles empleados. Informe a nuestra oficina si necesita alguna adaptación razonable para que podamos entablar un proceso interactivo con usted y determinar qué adaptaciones razonables se pueden realizar para brindarle igualdad de acceso a la vivienda.
- 20) La administración se reserva el derecho de descalificación para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones de mantener las normas y reglamentos de la propiedad para todos los residentes. Un solicitante puede ser descalificado si muestra o ha mostrado comportamientos que violarían las normas y reglamentos de la propiedad si fuera residente.
- 21) El solicitante debe completar, proporcionar y devolver toda la documentación solicitada dentro de los plazos establecidos. Normalmente, se otorgarán tres (3) días hábiles completos, a partir del momento en que se solicita la información, para que el solicitante la presente. Si la información no se recibe a tiempo, la solicitud se descartará automáticamente, a menos que el solicitante haya solicitado y obtenido una prórroga. Los solicitantes deben solicitar las prórrogas por escrito.
- 22) El procesamiento y la aceptación de la solicitud de alquiler y el pago de la cuota correspondiente no garantizan la aceptación de una vivienda en los **Apartamentos Pointe Common**. Todos los solicitantes deben cumplir con los Criterios de selección de residentes y los criterios de selección de ingresos descritos en este documento antes de ser aceptados. La aceptación o denegación del arrendamiento se comunicará por escrito.
- 23) Esta vivienda se ofrece sin discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, ascendencia, información genética, fuente de ingresos, edad, estado civil, situación familiar, orientación o preferencia sexual, identidad de género, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley.
- 24) Procedimientos de la lista de espera
 - a. Habrá una lista de espera para la propiedad; sin embargo, se podrán mantener sublistas adicionales, como por ejemplo, para traslados internos. Cuando un apartamento quede disponible y no haya traslados internos pendientes (tras haber recibido el aviso con treinta días de antelación), se contactará al solicitante que encabeza la lista de espera (o a otro solicitante adecuado según los requisitos de ingresos establecidos en la Sección II B). La administración intentará contactar al solicitante por teléfono al menos tres (3) veces durante las siguientes 48 horas. Si no se logra contactar por teléfono, se enviará una carta (Imposibilidad de contactar) por correo postal certificado solicitando una fecha y hora para una entrevista. Si no se recibe respuesta a la carta dentro de los catorce (14) días hábiles posteriores a la fecha de envío, el solicitante perderá la oportunidad de solicitar la unidad disponible y su solicitud quedará inactiva en la lista de espera. Si el solicitante se comunica con la administración dentro de los 90 días posteriores a la fecha en que su solicitud quedó inactiva y puede proporcionar una razón aceptable para no haber respondido a la carta de Imposibilidad de contactar (UTC) debido a circunstancias

atenuantes, su solicitud se reactivará una vez que complete el Cuestionario de actualización de solicitud y la administración lo reciba.

- b. Una vez finalizado el proceso de entrevista y si el solicitante cumple con todos los criterios de selección, se le ofrecerá una unidad adecuada a la composición y el tamaño de su familia para ocupación inmediata. En caso de que el solicitante rechace la unidad y desee permanecer en la lista de espera para la próxima unidad disponible, se le brindará una segunda y tercera oportunidad para aceptar una unidad para ocupación inmediata. Hasta que esto ocurra, su solicitud permanecerá al principio de la lista de espera para una unidad del tamaño adecuado. Si el solicitante rechaza la tercera (3.^a) unidad ofrecida, su solicitud será eliminada de la lista de espera. En ese momento, la administración le enviará una carta por correo postal informándole que, debido a su negativa a aceptar las tres (3) unidades vacantes ofrecidas, su solicitud ha sido eliminada de la lista de espera. El solicitante puede volver a presentar una solicitud de alquiler en la oficina de arrendamiento; en ese caso, su nueva solicitud se colocará al final de la lista de espera.
- c. Si la persona contactada rechaza una unidad disponible, permanecerá al principio de la lista de espera correspondiente; sin embargo, se le enviará una carta de inmediato (dentro de las 48 horas posteriores) informándole que, tras el tercer rechazo, su nombre será eliminado de la lista de espera y archivado como inactivo.
- d. Cuando se programa una entrevista, pero el solicitante no se presenta ni se comunica con la administración dentro de las 24 horas posteriores a la cita, la administración le enviará una carta de rechazo de entrevista, informándole que su solicitud sigue activa en la lista de espera y que intentarán contactarlo posteriormente para programar una entrevista. En caso de que la administración deba enviar otra carta de rechazo de entrevista, nuevamente se le informará al solicitante que su solicitud sigue activa en la lista de espera y que se le brindará una última oportunidad para asistir a una entrevista y determinar su elegibilidad.
- e. Si el solicitante no se presenta a la tercera entrevista programada para evaluar su elegibilidad para la ocupación, la administración le enviará una Notificación de eliminación de la lista de espera. En consecuencia, la solicitud del solicitante se marcará como inactiva en la lista de espera y el expediente se archivará como inactivo. El solicitante puede volver a presentar una solicitud de alquiler en la oficina de arrendamiento; en ese caso, su nueva solicitud se colocará al final de la lista de espera.
- f. Una vez finalizado el proceso de entrevista, y si el solicitante cumple con todos los criterios de selección, se le ofrecerá una unidad adecuada a la composición y el tamaño de su familia para ocupación inmediata. El expediente del solicitante será revisado por el departamento de cumplimiento normativo; una vez aprobado, el solicitante podrá proceder con la mudanza. Si el solicitante rechaza la unidad durante la mudanza, su solicitud será eliminada de la lista de espera; en ese caso, la administración le enviará una carta por correo postal informándole que, debido a su rechazo de la unidad vacante ofrecida durante la mudanza, su solicitud ha sido eliminada de la lista de espera. El solicitante puede volver a presentar una solicitud de alquiler en la oficina de arrendamiento; en ese caso, su nueva solicitud se colocará al final de la lista de espera.

- g. Los cambios en el tamaño y las características de la familia pueden resultar en el traslado del solicitante a la lista de espera para una unidad del tamaño adecuado. Se le asignará una posición en la nueva lista según la fecha y hora de su solicitud inicial. La familia tendrá la oportunidad de trasladarse a una unidad del tamaño de su elección, siempre que la composición y el tamaño de la familia cumplan con los estándares de ocupación de la administración.
 - h. Si bien es responsabilidad del solicitante notificar a la administración sobre cualquier cambio en números de teléfono, direcciones y composición del grupo familiar, la administración realizará actualizaciones periódicas de las listas de espera, ya sea anualmente, semestralmente o trimestralmente, según las tendencias de ocupación y vacantes.
 - i. Los solicitantes que no respondan dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de notificación serán eliminados de la lista de espera y colocados en un archivo de lista de espera inactiva. Si el solicitante se comunica con la administración dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha en que su solicitud fue marcada como inactiva, y puede proporcionar una razón aceptable debido a circunstancias atenuantes para no haber respondido a la notificación, su solicitud se reactivará en su lugar original una vez que el solicitante complete y la administración reciba un Cuestionario de actualización de solicitud firmado u otra información solicitada.
 - j. Los solicitantes marcados como inactivos en la lista de espera por no haber respondido a una solicitud de actualización debido a una discapacidad se reactivarán en su lugar original en la lista de espera; además, se les brindará una adaptación para ayudarlos a cumplir con el proceso de solicitud para determinar su elegibilidad.
 - k. Un solicitante puede estar en más de una lista de espera de tipo de unidad si califica para más de un tipo de unidad. La fecha de la solicitud inicial determinará su lugar en la lista.
 - l. Cada solicitante será notificado oportunamente sobre la resolución de su solicitud. Si un solicitante queda en la lista de espera, recibirá una carta notificándole que su solicitud ha sido añadida a dicha lista y que sus ingresos, bienes y gastos serán evaluados con mayor detalle durante la entrevista de elegibilidad. Sin embargo, mientras tanto su solicitud permanecerá en la lista de espera hasta que llegue al principio de la lista de solicitantes y haya una unidad apropiada disponible.
- 25) Una persona con discapacidad puede solicitar una adaptación razonable (un cambio razonable en las políticas), una modificación estructural razonable, una vivienda accesible o la provisión de ayudas y servicios auxiliares para tener igualdad de acceso a un programa de vivienda. Si usted o algún miembro de su grupo familiar tiene una discapacidad y, debido a ella, requiere una adaptación, modificación o ayudas o servicios auxiliares específicos para utilizar plenamente nuestros servicios de vivienda, comuníquese con nuestro personal para obtener el formulario de adaptación razonable.

- 26) Durante el proceso inicial de arrendamiento, todas las solicitudes de precalificación se revisarán para verificar que estén completas y se clasificarán según el siguiente orden de preferencia. Posteriormente, se realizará un sorteo para determinar qué solicitudes se procesarán o se incluirán en la lista de espera si el número de solicitantes supera el número de apartamentos disponibles.
1. Se dará prioridad a los grupos familiares elegibles que hayan sido desalojados involuntariamente de la Ciudad de Fullerton o sus agencias debido a actividades o acciones de la ciudad u otras agencias públicas.
 2. Se dará prioridad a los grupos familiares elegibles que vivan o trabajen dentro de la Ciudad de Fullerton.
 3. Se dará prioridad a todos los demás solicitantes.
- 27) Aviso obligatorio de la Proposición 65 para todos los complejos de apartamentos: Esta propiedad puede exponerle a sustancias químicas que el Estado de California reconoce como causantes de cáncer y defectos de nacimiento u otros daños reproductivos, incluyendo formaldehído proveniente de los materiales de construcción y monóxido de carbono proveniente del escape de vehículos y otros equipos y electrodomésticos. Para obtener más información, visite www.P65Warnings.ca.gov.

Aceptación y reconocimiento:

He/Hemos leído y comprendido este documento de Criterios de selección de residentes. La Administración ha respondido a todas mis/nuestras preguntas. Entiendo/Entendemos perfectamente que, si se descubre que he/hemos proporcionado información falsa o no he/hemos completado la solicitud correctamente para evitar que se encuentre información negativa, la solicitud será denegada. Si se ha celebrado un contrato de arrendamiento y se descubre dicha información, se emprenderán acciones legales para rescindir el contrato. Cada grupo familiar recibirá una copia de este documento una vez firmado, y el original se archivará en el expediente del solicitante.

Firma del solicitante

Fecha

Firma del solicitante

Fecha

Firma del solicitante

Fecha

Firma del solicitante

Fecha

Firma del solicitante

Fecha

