

# Autosuficiencia Familiar (FSS) Programa Contrato de Participación

Departamento de Vivienda de EE. UU.  
y Desarrollo Urbano

Aprobación OMB No. 2577-0178  
(exp. 30/04/2025)

Este Contrato de Participación para el Programa de Autosuficiencia Familiar (FSS) es entre \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Propietario de la Agencia de Vivienda Pública (PHA) o PBRA, y

\_\_\_\_\_, cabeza de familia FSS.

La familia FSS incluye a todos en el hogar, y en este contrato se la denomina "familia".

## Tipo de programa FSS.

La familia vive en: (Marque solo uno)  Vale de elección de vivienda (HCV)/ Vale basado en proyecto (PBV)  Vivienda pública  Asistencia de alquiler basada en proyecto (PBRA)/Multifamiliar

## Propósito del contrato

El propósito de este contrato es establecer los derechos y responsabilidades de la familia participante y de la PHA/propietario, los recursos y servicios de apoyo que se brindarán a la familia y las actividades que la familia realizará.

## Término de contrato

Este contrato entrará en vigor el \_\_\_\_\_.

Este contrato vencerá el [5 años después de la primera recertificación de ingresos después de la ejecución] \_\_\_\_\_.

La PHA/propietario puede extender el plazo del contrato hasta 2 años si la PHA/propietario determina que existe una *buena causa* para la extensión.

## Recursos y servicios de apoyo Durante la

vigencia del contrato, la PHA/propietario intentará coordinar los recursos y servicios enumerados en los Planes de servicios y capacitación individual (ITSP). Sin embargo, la PHA/propietario no tiene ninguna responsabilidad con la familia si no se proporcionan los recursos y servicios.

## Plan Individual de Formación y Servicios (ITSP)

Se debe desarrollar un Plan de servicios y capacitación individual (ITSP) para cada miembro de la familia participante. Todos los ITSP para la familia se incorporan y forman parte de este contrato.

## Cuenta de depósito en garantía de FSS

La PHA/propietario establecerá una cuenta de depósito en garantía del FSS para la familia. Los aumentos en el alquiler de la familia debido a aumentos en los ingresos del trabajo se acreditarán a la cuenta de depósito en garantía del FSS de acuerdo con 24 CFR partes 887 y 984 (según corresponda) y cualquier otro requisito de HUD.

A continuación se enumeran el ingreso anual de referencia de la familia, el ingreso anual de referencia y el alquiler mensual de referencia cuando la familia comienza el programa FSS. Estos montos se utilizarán para determinar el monto acreditado a la cuenta de depósito en garantía del FSS de la familia debido a futuros aumentos en los ingresos del trabajo.

**Ingreso Anual Base** \$ \_\_\_\_\_

**Ingreso devengado anual de referencia** \$ \_\_\_\_\_

**Alquiler mensual base** **ps**

## Retiro provisional de fondos de depósito en garantía

**La PHA/propietario no permite el retiro provisional de fondos de depósito en garantía.** En caso afirmativo, la familia participante debe contar con las pólizas pertinentes. La PHA/propietario puede desembolsar un monto en la cuenta de depósito en garantía del FSS de la familia al cabeza de familia del FSS de conformidad con sus políticas de retiro provisional y 24 CFR 984.305).

## Graduación del Programa FSS y Desembolso de Depósito

La PHA/propietario desembolsará al cabeza de familia de FSS el monto en la cuenta de depósito en garantía de FSS de la familia, menos cualquier monto adeudado a la PHA/propietario (por alquiler impago u otras deudas pendientes), cuando la familia cumpla con su contrato de arrendamiento, y :

- (1) la PHA/propietario determina que la familia ha completado los términos de este contrato, incluidos los términos de todos los ITSP; y
- (2) El cabeza de familia de FSS certifica que ningún miembro de la familia de FSS es receptora de asistencia social;

## Desembolso del depósito en garantía en casos de terminación del contrato

La PHA/propietario debe desembolsar a la familia del FSS el monto en la cuenta de depósito en garantía del FSS de la familia, menos cualquier monto adeudado al PHA/propietario (por alquiler impago u otras deudas pendientes), cuando la familia cumple con su contrato de arrendamiento y:

- (1) la PHA/propietario, con la aprobación de HUD, determina que existe una buena causa para desembolsar los fondos de depósito en garantía del FSS; o
- (2) Cuando el Contrato haya sido rescindido por las siguientes razones:

una. Los servicios que la PHA/propietario y la familia FSS acordaron que son parte integral del avance de la familia FSS hacia la autosuficiencia no están disponibles; b. El cabeza de familia de FSS queda discapacitado permanentemente y no puede trabajar durante el período del contrato, y la PHA/propietario y la familia de FSS determinan que no es posible modificar el Contrato o designan a un nuevo cabeza de familia de FSS; o

C. Una familia de vales FSS con buena reputación se muda fuera de la jurisdicción de la PHA (de acuerdo con los requisitos reglamentarios de portabilidad) por una buena causa, según lo determine la PHA, y la continuación de la CoP después de la mudanza, o la finalización de la CoP antes de la mudanza, no es posible.

**Jefe de la unidad asistida por licencias familiares del**

**FSS** Si el jefe de la familia del FSS deja la unidad asistida, los miembros restantes de la familia pueden, después de consultar al HA/propietario, nombrar a otro miembro de la familia para que se haga cargo del contrato o recibir los fondos de la cuenta de depósito en garantía del FSS de acuerdo con con los términos de este acuerdo.

**Pérdida de la cuenta de depósito en garantía de FSS**

La familia no recibirá los fondos en su depósito en garantía de FSS, excepto según lo dispuesto anteriormente. El depósito en garantía del FSS se perderá y la familia no tiene derecho a recibir fondos del depósito en garantía del FSS si se rescinde el contrato, excepto según lo dispuesto anteriormente.

**Responsabilidades familiares El jefe de familia de FSS debe: o**

Buscar y mantener un empleo adecuado. **El cabeza de familia del FSS y aquellos miembros de la familia que hayan decidido, con el acuerdo de la PHA/ propietario, ejecutar un ITSP, deben:** o Completar las metas intermedias, las metas finales y cualquier otra actividad antes de las fechas de finalización contenidas en cada ITSP.

**Todos los miembros de la familia**

**deben:** o Cumplir con los términos del contrato de arrendamiento. o Si recibe asistencia social, independizarse de la asistencia social al final del plazo de este Contrato. o Si participa en el programa HCV, la familia debe cumplir con las obligaciones familiares en virtud del programa HCV y vivir en la jurisdicción de la PHA que inscribió a la familia en el programa FSS al menos 12 meses a partir de la fecha de vigencia de este contrato, a menos que el La PHA inicial ha aprobado la solicitud de la familia para mudarse fuera de su jurisdicción bajo portabilidad.

**Terminación del Contrato de Participación**

La PHA/propietario puede rescindir este contrato si:  
(1) la familia y la PHA/propietario acuerdan rescindir el contrato;  
(2) la PHA/propietario determina que la familia no ha cumplido con sus responsabilidades bajo este contrato; (3) la familia se retira del programa FSS; o (4) se le permite a la PHA/ propietario rescindir el contrato de acuerdo con las reglamentaciones y los requisitos de HUD.

**Firmas:**

La PHA/propietario rescindiré este contrato y distribuiré el depósito en garantía de acuerdo con 24 CFR 984 y 887 cuando: (1) Los servicios que la PHA/propietario y la familia FSS han acordado que son parte integral del avance de la familia FSS hacia la autosuficiencia no están disponibles (2 ) El cabeza de familia de FSS queda discapacitado permanentemente y no puede trabajar durante el período del contrato, y la PHA/propietario y la familia de FSS determinan que no es posible modificar el Contrato o designar un nuevo cabeza de familia de FSS; o (3) Una familia de vales FSS en regla se muda fuera de la jurisdicción de la PHA (de acuerdo con los requisitos de portabilidad 24 CFR 982.353) por una buena causa, según lo determine la PHA, y la continuación de la CoP después de la mudanza, o la finalización de la la CoP antes de la mudanza, no es posible.

La PHA/propietario debe dar un aviso de terminación al cabeza de familia de FSS. El aviso debe indicar los motivos de la decisión de la PHA/propietario de rescindir el contrato.

Este contrato se rescinde automáticamente si la asistencia de alquiler de la familia se rescinde de acuerdo con los requisitos de HUD.

**Modificación**

La PHA/propietario y la familia pueden acordar mutuamente modificar este contrato o cualquier ITSP incorporado de acuerdo con 24 CFR partes 887 y 984, según corresponda.

**Cumplimiento de las reglamentaciones y requisitos de HUD** La PHA/

propietario y la familia FSS acuerdan cumplir con las reglamentaciones y requisitos de HUD, incluidas las partes 887 y 984 de 24 CFR. En la medida en que cualquier parte de este contrato entre en conflicto con las reglamentaciones o requisitos de HUD, incluidas 984, prevalecerán las normas y requisitos de HUD. Los términos y cifras, como el ingreso y el monto del alquiler en la página 1, están sujetos a corrección por parte de la PHA/propietario para cumplir con las normas y requisitos de HUD. La PHA/propietario debe notificar a la familia por escrito sobre cualquier ajuste realizado al contrato.

**Conflicto con el contrato de arrendamiento**

Si algún término de este contrato entra en conflicto con el contrato de arrendamiento, prevalecerá el arrendamiento.

Familia	Agencia de Vivienda/Propietario
<hr/> <p>(Firma del Jefe de Familia FSS)</p>	<hr/> <p>(Nombre de la PHA/Propietario)</p>
<hr/> <p>(Fecha de firma)</p>	<hr/> <p>(Título oficial)</p>
	<hr/> <p>(Firma del funcionario de la PHA/propietario)</p>
	<hr/> <p>(Fecha de firma)</p>

Cada Agencia de Vivienda (PHA/propietario) debe implementar el Programa FSS de conformidad con 24 CFR 984 y 24 CFR 877.

La carga de informes públicos para esta recopilación de información se estima en un promedio de 1,0 horas por respuesta, incluido el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes de datos existentes, recopilar y mantener los datos necesarios y completar y revisar la recopilación de información. La respuesta a esta recopilación de información es obligatoria por ley (Sección 23 (c) y (g) de la Ley de Vivienda de EE. UU. de 1937, agregada por la Sección 554 de la Ley Nacional de Vivienda Asequible Cranston-Gonzalez (PL 101-625) y la Sección 306 de la Ley de Crecimiento Económico, Alivio Normativo y Protección al Consumidor (PL 115-174) para participar en el programa FSS.

La información recopilada en este formulario se considera confidencial y está protegida por la Ley de Privacidad. La Ley de Privacidad exige que estos registros se mantengan con las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas para garantizar su seguridad y confidencialidad. Además, estos registros deben protegerse contra cualquier amenaza anticipada a su seguridad o integridad que podría resultar en un daño sustancial, vergüenza, inconveniencia o injusticia para cualquier persona sobre la cual se mantenga la información.

HUD no puede realizar ni patrocinar una recopilación de información, y una persona no está obligada a responder a ella, a menos que muestre un número de control OMB actualmente válido.

### Instrucciones para la Celebración del Contrato de Participación FSS (2) Cualquier cambio de cabeza

contrato. El anexo debe contener La familia debe designar a un familiar mayor de edad para que sea el Jefe de familia FSS, el nuevo cabeza de familia de FSS y un representante de la PHA/propietario, y el cabeza de familia puede, pero no está obligado a serlo, para la fecha de alquiler firmada. propositos Bajo ciertas circunstancias, de conformidad con 24 CFR parte (3). Cualquier cambio a un ITSP debe incluirse como una revisión del contrato .

### Término de contrato

- (1) La fecha de vigencia es el primer día del mes siguiente a la fecha en que la familia y el PHA/representante del propietario firmaron el contrato.
- (2) La fecha de vencimiento es de cinco años a partir de la fecha de vigencia del primer reexamen posterior a la fecha de vigencia del contrato. La fecha de vencimiento puede dejarse en blanco hasta el primer examen de alquiler.
- (3) Si la PHA/propietario decide extender el plazo del contrato, se debe tachar la fecha de vencimiento original que figura en la página uno del contrato y agregar la nueva fecha de vencimiento.
- (4) Si una familia se muda bajo los procedimientos de portabilidad de HCV y va a participar en el programa FSS de la PHA receptora, la fecha de vigencia del contrato entre la familia y la PHA receptora es el primer día del mes siguiente a la fecha en que se firmó el contrato. por la familia y el representante de la PHA. La fecha de vencimiento del contrato entre la PHA receptora y la familia debe ser la misma que la fecha de vencimiento del contrato entre la PHA inicial y la familia.

### Cuenta de depósito en garantía de FSS

- (1) Los números de ingresos y rentas que se inserten en este Contrato deben tomarse de los montos en la última revisión o interino determinación antes de la participación inicial de la familia en el programa FSS.
- (2) Si una familia se muda bajo los procedimientos de portabilidad de HCV y va a participar en el programa FSS de la PHA receptora, la PHA receptora debe usar las cantidades enumeradas para el ingreso anual, el ingreso del trabajo y el alquiler familiar en este contrato entre la PHA inicial y la familia SFS.

### Cambios al Contrato (1) Este

contrato de participación sólo puede ser cambiado para modificar el término del contrato, el Jefe de familia FSS, o los ITSPs.

la revisión debe incluir el elemento modificado, las firmas del participante y de un representante de la PHA/propietario, y la fecha de la firma.

### Planes Individuales de Formación y Servicios (ITSP)

- (1) El contrato debe incluir un plan individual de capacitación y servicios para el cabeza de familia. Otros miembros de la familia mayores de dieciocho años pueden optar por ejecutar un plan de servicios y capacitación individual si así lo acuerda la PHA/propietario.
- (2) Los recursos y servicios de apoyo que se brindarán a cada miembro de la familia deben estar enumerados en los ITSP que se adjuntan al contrato de participación.
- (3) Cada ITSP debe estar firmado por el participante y un representante de la PHA.
- (4) Deben especificarse objetivos intermedios junto con las actividades y servicios necesarios para alcanzarlos. Por ejemplo, una madre soltera con dos hijos que tiene la meta provisional de completar su educación secundaria puede requerir varias actividades y servicios diferentes para lograr esa meta. Estos pueden incluir transporte, tutoría y cuidado de niños.
- (5) Todas las fechas de finalización incluidas en los ITSP deben ser iguales o anteriores al vencimiento del contrato de participación.
- (6) Uno de los objetivos finales para las familias que reciben asistencia social es independizarse de la asistencia social al final del contrato. Cualquier familia que esté recibiendo asistencia social **debe** tener esto incluido como meta final en el ITSP del jefe de familia de FSS.
- (7) El otro objetivo final que figura en el ITSP del jefe de familia de FSS **debe** incluir la búsqueda y el mantenimiento de un empleo adecuado específico para las habilidades, la educación, la capacitación laboral y las oportunidades laborales disponibles en el área de esa persona.

### Incentivos

Si la PHA/propietario ha optado por ofrecer otros incentivos en relación con el programa FSS, estos incentivos pueden incluirse en los planes de capacitación y servicios individuales o como un anexo a este contrato.

# Programa de Autosuficiencia Familiar Plan Individual de Formación y Servicios

Archivo adjunto \_\_\_\_\_

Nombre del participante \_\_\_\_\_

Meta final \_\_\_\_\_

Número de objetivo provisional \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimiento \_\_\_\_\_

Actividades/Servicios

Responsables

Fechas

Comentarios \_\_\_\_\_

## Firmas:

**Familia**

\_\_\_\_\_  
(Partícipe)

\_\_\_\_\_  
(Fecha de firma)

**Agencia de Vivienda**

\_\_\_\_\_  
(Firma de PHA/Representante del propietario)

\_\_\_\_\_  
(Fecha Firma Título)

# Programa de Autosuficiencia Familiar Plan Individual de Formación y Servicios

Archivo adjunto \_\_\_\_\_

---

Nombre del participante \_\_\_\_\_

---

**Meta final**

---

Número de objetivo provisional \_\_\_\_\_

Fecha de cumplimiento \_\_\_\_\_

---

Actividades/Servicios

Responsables

Fechas

---

Comentarios