R.M. 2013

FECHA 29 de octubre de 1975 1:45 P.M.

APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado

POR: María D. Alvarado
Secretaria Auxiliar de Estado

2013

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

Original

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
CORPORACION DE RENOVACION URBANA Y VIVIENDA DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

TABLA DE CONTENIDO

Sección	Asunto	Página
Sección I	Propósito	1
Sección II	Definiciones	1
Sección III	Condiciones que Rigen la Elegibilidad para Admisión	6
Sección IV	Orden de Prioridad en la Selección de Familias para Ocupar los Residenciales Públicos	7
Sección V	Trámite de la Solicitud para Admisión a Vivienda	11
	A- Radicación de la Solicitud	11
	B- Clasificación de la Solicitud y Notificación al Solicitante	12
	C- Selección de Solicitantes para Admisión a los Residenciales	15
Sección VI	Determinación de Rentas	17
Sección VII	Normas de Acomodo	17
Sección VIII	Formalización del Contrato de Arrendamiento	19
Sección IX	Condiciones que Rigen la Ocupación Continuada	20
	A- Elegibilidad	20
	B- Reexámenes Regulares	21
	C- Reexámenes Especiales	22
	D- Trámite de la Solicitud para Ocupación Continuada	23
	1- Cumplimentación de la Solicitud	23
	2- Verificación y Documentación de los Datos	25

Sección	Asunto	Página
	3- Resumen de los Datos Verificados	26
	4- Certificación	26
	5- Notificación a la Familia del Resultado del Reexamen	27
	E- Determinación de Renta Temporera	27
	F- Casos que Resulten Inelegibles como Resultado del Reexamen	28
	G- Acomodo de Familias Numerosas	29
	H- Traslado de Familias	29
	I- Segregaciones de Familias	31
	J- Abandono de la Vivienda	32
	K- Resolución del Contrato de Arrendamiento	35
Sección X	Poderes para Eximir	37
Sección XI	Fecha de Aprobación	37
Sección XII	Vigencia	37

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

SECCION I - PROPOSITO

A. Este reglamento constituye una revisión de las normas que rigen la admisión y la ocupación continuada en los residenciales públicos administrados por la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico. La misma se ha efectuado con miras a establecer una política efectiva que se adapte mejor a las necesidades tanto de la clientela como de la Agencia.

B. En la preparación del Reglamento participó activamente un Comité integrado por un grupo de ciudadanos designados específicamente para reevaluar las referidas normas.

C. Conforme a la política de urgencia en la prestación de los servicios imperante en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, esta reglamentación va encaminada hacia la conversión de un sistema de selección manual a uno mecanizado.

SECCION II - DEFINICIONES

A. Para fines de este Reglamento los términos que se indican a continuación tendrán los siguientes significados:

1. Admisión - aceptación de un solicitante para ocupar una vivienda en un residencial público
2. Arrendatario - miembro o miembros del grupo familiar que firman el Contrato de Arrendamiento
3. Capital - dinero en efectivo y en bancos; valor actual de cualquier propiedad inmueble, bonos, acciones o ganancias netas en empresas comerciales. En lo relacionado a dinero en efectivo tanto para

admisión como para ocupación continuada, no se considera éste como capital si se está utilizando para el pago de las necesidades básicas de la familia (manutención, servicios médicos, pago de alquiler, etc.) por no existir ingresos suficientes por concepto de trabajo.

4. Comité de Querellas - grupo integrado por cinco personas mayores de edad representantes de los residentes, solicitantes y de la Corporación organizado en cada residencial para atender y considerar en forma objetiva e imparcial quejas y/o agravios presentados por los residentes y/o solicitantes, que propondrá soluciones a la Corporación y tomará decisiones sobre la validez y méritos de la querella
5. Contrato de Arrendamiento - documento legal donde se establecen las obligaciones contractuales entre el arrendatario y la Corporación.
6. Corporación - Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico
7. Declaración sobre Composición Familiar del Arrendatario - formulario que forma parte del Contrato de Arrendamiento en el cual se anota la composición familiar a la fecha del Contrato y cambios posteriores.
8. Escala de Límites Máximos de Ingreso para Admisión y Ocupación Continuada - tabla de medición que refleja el ingreso máximo de elegibilidad para admisión y ocupación continuada por número de miembros de la familia
9. Escala de Renta - tabla que se utiliza para determinar la renta que pagará cada familia tomando como base el ingreso neto y el número de miembros de la familia
10. Familia
    a. grupo de dos o más personas relacionadas por sangre, matrimonio legal o consensual, o por adopción legal, que vayan a vivir

juntos regularmente en la misma vivienda del residencial. Se considerarán parte de la familia, otras personas que vivan regularmente como parte del grupo familiar (inclusive hijos de crianza y miembros de la familia que estén ausentes temporeramente) cuyos ingresos y recursos estén disponibles para sufragar los gastos del grupo;

b. persona sola de 62 años o más, o una persona que esté incapacitada (no importa su edad) según se define en la Sección 223 1/ de la Ley de Seguro Social Federal o esté impedida según se define en la Sección 202 de la Ley de Vivienda Federal de 1959 2/ o;

c. dos o más personas que vivan juntas y reunan cualquiera de las siguientes condiciones:

(1) que tengan sesenta y dos (62) años o más de edad

(2) que estén incapacitadas o impedidas;

d. una o más personas solas que reunan cualquiera de las condiciones establecidas en el Inciso c anterior y que convivan bajo el mismo techo con otra persona cuya compañía resulte indispensable para su subsistencia o convivencia.

e. persona sola desplazada no impedida físicamente

1/ Este término está definido (42 U. S. C. 423 (c) (2) como: "...incapacidad para trabajar en alguna actividad que le produzca una ganancia sustancial debido a un impedimento físico o mental determinable médicamente, el cual puede esperarse que culmine en fallecimiento, o el cual ha durado, o se espera dure, por un período continuado no menor de 12 meses... "El estar incapacitado, según se define en esta Sección, no necesariamente significa que la persona tenga que estar recibiendo beneficios por incapacidad de la Administración de Seguro Social u otros.

2/ Una persona se considera impedida si se ha determinado que tiene un impedimento físico que: (1) se espera sea de duración larga, continuada e indefinida; (2) sustancialmente le impida su habilidad para vivir independientemente; (3) es de tal naturaleza que dicha habilidad podría mejorarse con mejores condiciones de vivienda.

11. Familia Ambulante - familia que se encuentra desamparada y sin albergue por causas ajenas a su voluntad que no sea por desastre, desplazamiento o desahucio

12. Familia Desahuciada - aquella familia que mediante acción judicial solicitada por alguna empresa privada o individuo ha recibido sentencia de un Tribunal de Justicia que la obliga a abandonar o desalojar su residencia y que dicho requerimiento o acción ha sido causado por las siguientes razones:

    a. el ingreso de la familia se ha reducido considerablemente y no puede pagar la renta,

    b. la renta ha sido aumentada sobre la capacidad razonable 1/ de la familia para pagarla,

    c. el dueño de la casa va a demoler o mejorar la vivienda o la necesita para su propio uso o residencia.

    No se considerará bajo esta categoría aquella familia cuyo desahucio se deba a la falta de pago voluntario o al incumplimiento de otras obligaciones normales como residente.

13. Familia Desplazada - familia que se ha visto obligada a desocupar la vivienda a requerimiento de alguna entidad pública para dar paso a la construcción de un proyecto de mejora pública o de renovación urbana

14. Familia Residente - grupo familiar que ocupa una vivienda en un residencial cuyos miembros aparecen en el Contrato de Arrendamiento

15. Familia Víctima de Desastre - familia que ha sido afectada por un huracán, terremoto, marejadas, incendio, explosión, etc. cuya vivienda ha resultado inhabitable o destruida

---

1/ Que no exceda el máximo del por ciento (%) del ingreso neto que la Corporación determine a tenor con las Escalas de Renta en vigor.

16. HUD - Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Federal

17. Jefe de Familia - miembro del grupo familiar que legal o moralmente es responsable de la familia que aparece como tal en la Solicitud para Admisión a Vivienda o en el Contrato de Arrendamiento

18. Ocupación Continuada - período que cubre desde la fecha en que se efectúa el primer reexamen regular a una familia que ocupa una vivienda en un residencial hasta el momento en que todos sus miembros dejan de ser residentes de vivienda pública.

19. Orden de Clausura - notificación que expide el Departamento de Salud al dueño de la estructura cuando ésta no llena los requisitos de vivienda adecuada

20. Reexamen Especial - revisiones periódicas que se efectúan entre reexámenes regulares o entre la admisión y el primer reexamen regular cuando ocurra un cambio en el ingreso de la familia que ocupa la vivienda.

21. Reexamen Regular - revisiones que se efectúan por lo menos una vez al año sobre el ingreso de la familia para determinar renta y elegibilidad así como el tamaño apropiado de la vivienda

22. Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos - Reglamento que establece el proceso a seguirse en la atención de querellas presentadas por solicitantes y/o residentes de residenciales públicos

23. Remanente de Familia - miembro o miembros del grupo familiar incluídos en el Contrato de Arrendamiento que permanecen en la vivienda aún cuando el jefe de familia y otros miembros hayan abandonado la misma.

24. Residencial Público - proyecto de vivienda en alquiler para familias de escasos recursos económicos administrado por la Corporación en el que la familia paga renta de acuerdo a sus ingresos y composición familiar

25. Residente - cualquier miembro de una familia que ocupa una vivienda en un residencial público y está incluído en el Contrato de Arrendamiento

26. Solicitante - persona que radica una Solicitud para Admisión a Vivienda

27. Solicitud para Admisión a Vivienda - formulario que cumplimenta el solicitante antes de ser admitido a un residencial público

SECCION III - CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD PARA ADMISION

A. Serán elegibles para admisión a los residenciales públicos administrados por esta Corporación aquellos solicitantes que al tiempo de admisión, llenen los siguientes requisitos:

1. que cualifiquen como una familia;

2. que cualifiquen como una familia de ingresos bajos según se dispone en la Escala de Límites Máximos de Ingreso para Admisión y Ocupación Continuada;

3. que posean capital neto familiar que no exceda de cinco mil dólares ($5,000.00) excepto en aquellos casos cuyo capital sea por concepto de bienes de menores, bienes de herencia sin repartir o que sea la única fuente de ingreso que tiene la familia para subsistir.
En aquellos casos de familias desplazadas, tal capital, incluyendo la indemnización que reciban por la propiedad demolida, no deberá exceder de siete mil dólares (($7,000.00),

El Secretario de la Vivienda o la persona a quien él haya designado puede eximir de esta limitación de capital máximo cuando, a base del estudio hecho en cada caso, se encuentre que existen circunstancias extraordinarias que así lo ameritan.

4. que reúnan por lo menos una de las siguientes condiciones:
   a. que sean víctimas de desastres
   b. que sean desplazados
   c. que sean desahuciados
   d. que estén ambulantes
   e. que sus viviendas estén próximas a ser clausuradas
   f. que estén sin vivienda o próximas a estar sin vivienda por otras causas ajenas a su voluntad 1/
   g. que residan en viviendas que no reúnan las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada
   h. que vivan en hacinamiento;
5. que no posean una casa de su propiedad o que de poseerla ésta no llene las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada y sea cedida para demolición o que se establezca a satisfacción de la Corporación que la familia no puede vivir en la casa de propiedad porque ésta no está dentro de la distancia normal para el jefe de la familia ir y venir diariamente de su negocio o empleo. El valor de esta casa no podrá exceder la cantidad aplicable, según se dispone en el Inciso A-3 de esta Sección.

SECCION IV - ORDEN DE PRIORIDAD EN LA SELECCION DE FAMILIAS PARA OCUPAR LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

A. El orden de prioridades para la selección de familias se enmarca en tres criterios fundamentales, a saber:

1/ Esta condición aplica a las siguientes situaciones: a) el dueño de la vivienda ordena a la familia desocupar sin mediar orden de desahucio, b) los miembros de la familia viven separados involuntariamente, c) la familia reside en sitio distante del lugar del trabajo del jefe de familia, d) la familia se ve obligada a residir con familiares y amigos. Entendiéndose que no ha mediado circunstancia alguna que haga a la familia responsable de tales situaciones.

1. ofrecer las primeras prioridades a aquellas familias que carecen totalmente de un techo;
2. cubrir en segundo lugar aquellas familias que, aunque tienen problema urgente de vivienda, están temporeramente refugiadas o albergadas;
3. cubrir aquellas familias que, aunque tienen necesidad de vivienda, su situación no es tan crítica como las anteriores.

B. Siguiendo los criterios antes mencionados se establece el siguiente orden de prioridades:

1. Familias víctimas de desastre que no tienen albergue.
2. Familias desplazadas que no tienen albergue o que su vivienda está lista para demolerse.
3. Familias desahuciadas que no tienen albergue o que tienen orden de lanzamiento del Tribunal.
4. Familias ambulantes.
5. Familias víctimas de desastre, desplazadas, desahuciadas o ambulantes albergadas temporeramente en edificios públicos habilitados como refugios.
6. Familias víctimas de desastre, desplazadas, desahuciadas o ambulantes albergadas temporeramente en "casas de emergencia" facilitadas por el Gobierno.
7. Familias víctimas de desastre, que estén albergadas temporeramente con familiares y amigos.
8. Familias desplazadas cuyas casas han sido demolidas y estén albergadas temporeramente con familiares o amigos.
9. Familias desahuciadas que estén albergadas temporeramente con familiares o amigos.
10. Familias que tengan demanda de desahucio radicada en el Tribunal.

11. Familias que residan en una casa sobre la cual haya orden de clausura.

12. Familias a las cuales el dueño de la casa les exija desocupar la vivienda, sin que haya mediado una demanda de desahucio, debido a:

    a. que no pueden pagar el aumento en renta resultante por las mejoras efectuadas en la vivienda para cumplir con los requisitos de vivienda adecuada prescritos por las leyes o reglamentos, o

    b. que el dueño desea vivirla, demolerla, ampliarla o repararla.

13. Familias que residan en viviendas que no reunan las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada.

    Para determinar que una vivienda no reúne las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada, la Corporación considerará cualquiera de las siguientes condiciones:

    a. estado de la estructura - que la vivienda tenga deficiencias de tal magnitud que constituyan una seria amenaza para la seguridad y la salud de la familia

    b. claridad y ventilación - que la vivienda carezca de ventanas o que las mismas no sean adecuadas

    c. abastecimiento de agua - que la vivienda carezca de agua potable

    d. facilidades sanitarias - que las condiciones del sistema de alcantarillado y las facilidades de inodoro y baño de la vivienda sean inadecuadas de acuerdo con los requisitos aceptables para la salud y la seguridad

e. facilidades de cocina - que la vivienda carezca de espacio para instalar fregadero con agua corriente y para estufa

f. electricidad - que la vivienda no tenga electricidad o que las instalaciones para el alumbrado eléctrico sean inadecuadas

g. localización - que el lugar donde esta ubicada la vivienda constituya un riesgo para la salud y seguridad de los ocupantes

14. Familias que viven en hacinamiento debido a que el número de personas ocupando una vivienda exceda los límites máximos de acomodo establecidos por la Corporación o cuando dos o más familias han estado ocupando una vivienda diseñada para ser ocupada por una sola familia.

15. Familias cuyos miembros estén viviendo involuntariamente separados y que no pueden llevar una vida familiar.

16. Familias que residan en sitios distantes del lugar de trabajo del jefe de familia o que el gasto en transportación resulte oneroso y que afecte su vida familiar.

17. Familias que se vean obligadas a residir con familiares o amistades por razones ajenas a ellas.

C. La Corporación verificará las condiciones especificadas en las prioridades 11 a la 17 mediante una visita al hogar del solicitante o al sitio donde este se alberga. Se redactará un informe corto y claro de las condiciones encontradas durante dicha visita, el cual se archivará en el expediente del solicitante.

D. Para tener derecho a ser considerada como familia víctima de desastre, desplazada o desahuciada, la familia deberá radicar solicitud de vivienda, no más tarde de seis (6) meses a partir de la fecha del desastre, la notificación de orden de desahucio o la fecha en que se desocupó la vivienda del área donde fue desplazada, según sea el caso.

E. Un solicitante podrá rechazar por escrito hasta un máximo de tres (3) veces consecutivas, la oportunidad de vivienda que se le ofrezca en un residencial, siempre que dicho rechazo se deba a razones justificadas, entre otras:

1. que la vivienda ofrecida esté localizada lejos del lugar de trabajo del jefe de familia,
2. que la escuela donde estudien los niños les quede muy distante del residencial donde les fue ofrecida la vivienda, o
3. que el residencial donde le ofrecieron la vivienda quede distante de la ciudad y/o facilidades comerciales o carezca de transportación, y otras facilidades similares.

Si el solicitante no aceptara la vivienda en la tercera oportunidad concedida, la Corporación dará a la solicitud de vivienda un nuevo turno que corresponderá a la fecha del último rechazo de la vivienda.

F. La selección de solicitantes para un residencial en ocupación inicial o para reocupar viviendas vacantes se hará siguiendo el orden de prioridades establecido. Dentro de cada prioridad en particular se hará por orden de fecha de la solicitud. No obstante, se tomará en cuenta la solvencia económica del residencial.

SECCION V - TRAMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISION A VIVIENDA

A. Radicación de la Solicitud

1. Cada familia solicitante deberá cumplimentar en todas sus partes una solicitud de vivienda que proporcionará la Corporación.
2. Dicha solicitud deberá proveer para que el solicitante ofrezca toda la información necesaria que pueda determinar:

a. si el solicitante satisface o no las condiciones de elegibilidad establecidas en este Reglamento

b. el orden de prioridad para admisión que le corresponde

c. el tamaño de la vivienda a asignársele y,

d. la renta que ha de pagar por dicha vivienda.

3. El solicitante deberá suministrar la evidencia requerida que sustente la información contenida en su solicitud.

4. La solicitud deberá ser firmada por el solicitante o un miembro de la familia con capacidad legal para hacerlo.

5. Las solicitudes de vivienda se radicarán exclusivamente en las oficinas establecidas por la Corporación para tales propósitos, donde se sellarán con la fecha y hora de radicación.

B. Clasificación de la Solicitud y Notificación al Solicitante

1. Al momento de radicarse la solicitud, la Corporación clasificará al solicitante como elegible, aparentemente elegible o inelegible, tomando como base la información y documentación contenida en la solicitud. Se le entregará por escrito dicha clasificación, incluyendo el número de la solicitud, orden de prioridad, renta aproximada y tamaño de la vivienda. De ser posible se le notificará al solicitante elegible la fecha aproximada en que se le podrá asignar la vivienda.

2. Para determinar que un solicitante es elegible deberá haber evidencia que compruebe la elegibilidad, orden de prioridad para admisión, tamaño de la vivienda y renta a cargarse.

3. La documentación para verificar los datos podrá consistir de lo siguiente:

a. cartas u otras declaraciones de los patronos y de otras fuentes pertinentes que ofrezcan información autorizada en relación al ingreso y deducciones;

b. copias de documentos que posea el solicitante, las cuales den validez a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y fechados por el funcionario de la Corporación que los recibe;

c. declaraciones escritas de personas que trabajen por su cuenta y de personas cuyos ingresos son irregulares, tales como vendedores, choferes de taximetros y otros similares, indicando cantidades totales de ingresos, gastos detallados, e ingreso neto;

d. informes sobre datos verificados mediante entrevista personal, por teléfono y otros medios que contengan la fuente de información y firma de la persona que obtuvo la misma;

e. informes sobre las condiciones de vivienda del solicitante u otra evidencia, que comprueben que no reúne los requisitos de vivienda adecuada y que el solicitante reside en dicha vivienda;

f. orden de desahucio de un Tribunal, si el solicitante ha sido desahuciado o está próximo a ser desahuciado por causas ajenas a su voluntad;

g. prueba de que un solicitante es desplazado;

h. prueba de que un solicitante está ocupando una vivienda que tiene orden de clausura;

i. prueba de que un solicitante ha sido víctima de desastre.

4. Una vez se verifiquen los datos básicos de la solicitud, se preparará un resumen de dicha información que comprenderá lo siguiente:

a. elegibilidad del solicitante como familia;

b. elegibilidad de la familia respecto a los límites de ingreso para admisión;

c. elegibilidad de la familia respecto a sus ingresos netos;

d. elegibilidad de la familia respecto a la necesidad de vivienda;

e. orden de prioridad para la selección del solicitante;

f. tamaño de la vivienda a la cual la familia debe ser asignada;

g. que no posea casa de propiedad o que de poseerla esté sujeta a la Sección III-A-5 de este Reglamento.

5. En caso de que se haga evidente que por una o más razones el solicitante es inelegible para admisión, se le notificará inmediatamente por escrito las razones, fundamentos y datos utilizados para llegar a tal determinación. Se le indicará además que de él requerirlo tiene derecho a una vista informal ante un oficial de la Corporación que no haya participado en la determinación. Dicha vista deberá solicitarla dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la notificación.

6. La referida vista cumplirá con los siguientes requisitos:

a. El solicitante podrá presentar evidencia en su favor.

b. El solicitante podrá contrainterrogar testigos adversos.

c. Se aplicará la regla de que el solicitante tendrá el peso de la prueba pero su testimonio oral será concluyente de no ser refutado por evidencia adecuada.

d. La Corporación podrá utilizar solamente la evidencia presentada en la vista para llegar a sus conclusiones finales.

e. Se preparará un informe conteniendo unas conclusiones de hechos y una determinación en cuanto a las alegaciones del solicitante.

7. En caso de que las razones para la inelegibilidad fueran de tal naturaleza que requieran discutirse en privado, dichas razones no se indicarán en la notificación. No obstante, se le explicarán las mismas al solicitante en la entrevista, entendiéndose que tal entrevista no sustituye la vista informal a que tiene derecho el solicitante si él así lo solicitara.

8. Al solicitante inelegible se le orientará en cuanto a los otros programas de vivienda para los cuales podría cualificar y los sitios donde puede solicitar.

9. Si debido a circunstancias especiales no se pudiera determinar la elegibilidad del solicitante, así se le informará por escrito y se le dará explicación de las razones envueltas.

10. La determinación de elegibilidad de un solicitante no se dejará pendiente por tiempo indefinido, ni tardará más tiempo del que las circunstancias lo ameriten. Se mantendrá informado al solicitante de esta situación.

C. <u>Selección de Solicitantes para Admisión a los Residenciales</u>

1. La Corporación seleccionará periódicamente la cantidad de solicitantes elegibles, que estime necesaria para ocupar y reocupar viviendas vacantes que puedan surgir posteriormente en cada residencial.

2. La selección de solicitantes elegibles se hará como sigue:

a. Se determinarán las solicitudes que están en turno de acuerdo al orden de prioridad establecido por la Sección IV de este Reglamento, tomando en consideración la fecha de radicación de la solicitud.

b. Se revisará y verificará la información que aparece en cada solicitud conforme a las siguientes situaciones:

(1) Si los datos básicos de la solicitud no han sido verificados anteriormente, se verificarán los mismos. De resultar el solicitante elegible o inelegible se procederá según se establece en el Inciso B de esta Sección.

(2) Si la verificación de los datos tuviese tres (3) meses o menos de haberse efectuado y el solicitante asegurara que no ha ocurrido ningún cambio en el ingreso de la familia o en cualquier otro requisito de elegibilidad, éste firmará una certificación a tal efecto. De informarse algún cambio en los datos verificados se comprobará la información por el medio más rápido disponible, se harán las anotaciones correspondientes en el expediente y se certificará la revisión.

(3) Si los datos verificados tienen más de tres (3) meses, se revisarán nuevamente con excepción de los siguientes casos:

(a) Ayuda económica dada o recibida voluntariamente y ayuda del Departamento de Servicios Sociales, se verificarán una vez al año.

(b) Ingresos regulares por concepto de pensiones de Seguro Social, de la Administración de Veteranos, por Retiro de empresas públicas o privadas, se verificarán nuevamente solo cuando se espera un cambio en la cantidad que se recibe, según las leyes y reglamentos aplicables.

c. La información se puede verificar por teléfono o por algún otro medio, siempre y cuando los resultados se anoten y se certifiquen en el expediente. Deberá especificarse el nombre de la fuente de información, la persona que ofrece dicha información y la fecha.

3. Cuando un solicitante ha sido seleccionado para ocupar una vivienda, la Corporación certificará que el solicitante y su familia llenan todas las condiciones que rigen la elegibilidad.

4. Al seleccionar las familias para admisión a vivienda pública no se discriminará por razones personales, condición social, raza, color, religión, origen nacional, sexo, afiliación política u otros.

SECCION VI - DETERMINACION DE RENTAS

A. Ingreso para Renta - El ingreso utilizado para el cómputo de renta será aquel determinado de acuerdo a las leyes y reglamentos federales y estatales vigente.

B. Escalas de Renta - A los solicitantes y residentes se les fijará renta de acuerdo con las Escalas de Renta en vigor.

C. Renta de Familias que Reciben Ayuda Económica Pública - La renta que se cargue a las familias que dependen totalmente o en parte de ayuda económica pública será la misma que se cargue a otras familias de ingresos similares.

SECCION VII - NORMAS DE ACOMODO

A. Para evitar el hacinamiento e impedir la pérdida de espacio, las viviendas se asignarán de acuerdo con las normas de acomodo que se establecen a continuación:

Número de Dormitorios	Número de Personas Mínimo	Máximo
0	1	2
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	5	9
5	7	12

B. Al asignar viviendas a las familias, se tomará en consideración la edad, sexo y relación entre los miembros de la familia. Se considerarán, además, otros factores tales como salud e incapacidad de alguno de los miembros.

C. La determinación del número máximo de personas por cada cuarto dormitorio se hará en la forma siguiente:

1. matrimonio con un niño de dos años de edad o menos;
2. tres niños del mismo sexo de 13 años de edad o menos;
3. dos personas del mismo sexo mayores de 13 años.

D. Se asignarán las viviendas de forma que no se requiera el uso de la sala como dormitorio.

E. Cuando se encuentre que el tamaño de la vivienda no se ajusta al grupo familiar, se le requerirá a la familia mudarse a una vivienda de tamaño apropiado tan pronto haya una disponible.

F. Cuando el tamaño de la familia exceda del máximo de personas requerido para la unidad más grande en el residencial al cual va a ser admitida, se le permitirá a la misma ocupar dos viviendas preferiblemente contiguas, siempre y cuando estén disponibles. En estos casos no se afectará la renta. Dichas viviendas no deberán tener más habitaciones de las necesarias para acomodar a la familia adecuadamente.

La sala y la cocina de una de las dos viviendas podrán ser consideradas como dormitorio. En caso de que no haya una vivienda vacante del tamaño requerido para acomodar a la familia adecuadamente, se le podrá proveer otra vivienda temporeramente del tamaño mayor disponible. Para ello será necesario que medien situaciones de emergencia y que la familia acepte dicha vivienda.

SECCION VIII - FORMALIZACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

A. Se concertará un contrato de arrendamiento entre la Corporación y cada familia que va a ocupar una vivienda.

B. Antes de otorgarse el mismo, se orientará al jefe de familia que va a ocupar una vivienda sobre:

1. los derechos, obligaciones y ventajas que él y su familia adquieren al convertirse en residentes de un residencial, y
2. las responsabilidades y obligaciones que tiene la Corporación con los residentes y el público, de acuerdo con las leyes y reglamentos en vigor.

C. En esta orientación, la Corporación deberá:

1. resumir el propósito del programa de vivienda pública al nivel local a tono con la capacidad de comprensión de la familia;
2. familiarizarlo con las disposiciones de la reglamentación que más directamente atañen a él y a su familia;
3. ayudarlo a comprender las disposiciones del Contrato de Arrendamiento y los términos que se usan en el mismo;
4. explicarle cómo se determina la renta;
5. enfatizar la responsabilidad que él adquiere de pagar su renta puntualmente e informarle específicamente sobre los reglamentos de la Corporación en lo concerniente al pago de renta;

6. informarle sobre sus responsabilidades en relación al cuidado de su vivienda, los alrededores, el equipo de la misma y sobre otras fases de mantenimiento propias de la familia residente y de la Corporación;
7. darle la oportunidad de hacer preguntas sobre cualquier asunto que interese; y
8. establecer las bases para estimular una relación de cooperación entre la familia y la administración.

D. El Contrato de Arrendamiento será firmado en original y copia por el jefe de familia y su cónyuge (si lo hubiera) y por la Corporación. Se cumplimentará, además, la Declaración sobre Composición Familiar del Arrendatario, que formará parte del Contrato. Se le entregará la copia de este Contrato al jefe de familia y el original se archivará en el expediente de la familia.

SECCION IX - CONDICIONES QUE RIGEN LA OCUPACION CONTINUADA

A. Elegibilidad

Serán elegibles para ocupación continuada aquellos residentes que al tiempo del reexamen regular satisfagan los requisitos siguientes:

1. que cualifiquen como una familia;

   Se exceptúa de este requisito a persona o personas que queden como remanentes de una familia y no cualifiquen como tal a los cuales se les permitirá permanecer en la vivienda.
2. que cualifiquen como una familia de ingresos bajos para ocupación continuada, según se dispone en la Escala de Límites Máximos de Ingreso, vigente, establecida por la Corporación y aprobada por HUD;
3. que no posea capital neto familiar que exceda de siete mil dólares, ($7,000.00) disponiéndose, que el Secretario de la Vivienda o la persona que él haya designado puede eximir de esta limitación máxima

de capital, cuando a base del estudio hecho en cada caso, se encuentre que existen circunstancias extraordinarias que así lo ameriten. Se considera, además, el tipo de activos y el ingreso en dinero que la familia esté recibiendo.

4. que satisfagan el requisito de no poseer una casa, según se dispone en la Sección III-A-5.

B. Reexámenes Regulares

1. Se llevarán a cabo reexámenes regulares para asegurar que la ocupación en los residenciales administrados por esta Corporación se limite a las familias que satisfacen los requisitos de elegibilidad para la ocupación continuada (según se dispone en el Inciso A anterior de esta Sección) y que se fijen rentas adecuadas a tales familias.

2. De resultar justificado un aumento en renta o determinarse que la familia es inelegible para ocupación continuada, la Corporación así lo notificará al jefe de familia. Le indicará, además, la oportunidad que tiene a una vista informal en la cual le notificará del estudio económico realizado y el aumento propuesto. El jefe de familia podrá rebatir la información sometida y tendrá la oportunidad de dar cualquier explicación que estime procedente. Luego de esta vista la Corporación determinará si procede o no el aumento y notificará su decisión al jefe de familia. Este podrá apelar dicha decisión al Comité de Querellas. Esto no exime al jefe de familia del pago puntual de la renta asignada. Si se determinara una disminución en la renta, la diferencia que resulte se acreditará o devolverá al jefe de familia según su preferencia.

3. Los reexámenes regulares se efectuarán anualmente de acuerdo a un itinerario preparado a tales fines, disponiéndose que el tiempo entre la admisión de una familia y el primer reexamen no podrá exceder de diez y ocho (18) meses.

   No obstante, en aquellos casos de familias cuyos jefes, esposas o únicos miembros tengan sesenta y dos (62) años de edad o más, el reexamen se hará una vez cada dos (2) años, entendiéndose que para estos casos el período entre la admisión y el primer reexamen, o entre un reexamen y otro, no excederá de veinticuatro (24) meses.

4. Si al momento del reexamen regular no es posible hacer una determinación del ingreso familiar para la fecha en que va a ser efectiva la nueva renta, debido a que el jefe de familia está desempleado y no tiene perspectiva de empleo, se hará un estudio de la situación prevaleciente y se documentará el expediente. La renta se fijará en base a los ingresos actuales. No obstante, la Corporación dará seguimiento al caso. Una vez el jefe de familia consiga empleo, la Corporación ajustará la renta de acuerdo a los nuevos ingresos, siendo efectiva la misma, el día primero del mes siguiente en que ocurrió el cambio en ingresos.

5. Si se desprende de una investigación que una familia residente suministró información falsa al ser admitida a un residencial, o durante un reexamen regular o especial, se tomarán las medidas que se consideren necesarias según lo requiera el caso y el Contrato de Arrendamiento.

C. <u>Reexámenes Especiales</u>

1. Se llevarán a cabo reexámenes especiales cuando el jefe de familia

notifique mediante documentación adecuada por escrito y demuestre que ha ocurrido un cambio en el ingreso de la familia.

2. Todos los datos que se tomen en consideración para la determinación de la nueva renta serán debidamente verificados, conforme a lo establecido en la Sección V-C-2-b de este Reglamento.
3. La fecha para efectuarse el cambio en la renta como resultado del reexamen especial será el primer día del mes en que ocurran las circunstancias que motivaron el reexamen.
4. Es obligación de la familia que ha tenido una disminución en renta como consecuencia de un reexamen especial, informar inmediatamente todos los aumentos en su ingreso familiar que ocurran con posterioridad a dicho reexamen.
5. Los aumentos en rentas que resulten como consecuencia de aumentos sustanciales en el ingreso de la familia, serán efectivos el primer día del mes siguiente a aquel en que ocurrió el aumento.
6. Si el jefe de familia no cumple con el requisito de informar cualquier aumento en el ingreso que consecuentemente conlleve un aumento en la renta, dicha renta revisada será efectiva el primer día del mes siguiente a la fecha en que ocurrió el aumento en el ingreso.

D. Trámite de la Solicitud para Ocupación Continuada

1. Cumplimentación de la Solicitud

a. Al momento del reexamen regular, será requisito que cada jefe de familia cumplimente una solicitud para continuar ocupando la vivienda. Cada miembro del grupo familiar ofrecerá a la

Corporación la información y datos requeridos para cumplimentar dicha solicitud. Esta información, una vez verificada, permitirá a la Corporación hacer una determinación apropiada que le permita certificar la elegibilidad de la familia para continuar ocupando la vivienda, la renta a fijarse y el tamaño de la vivienda que requiere dicha familia. La información ofrecida será certificada y firmada por un miembro responsable de la familia, preferiblemente el jefe de la misma. Las anotaciones que se hagan en la solicitud deberán ser fechadas e iniciadas por el residente entrevistado y por la Corporación.

b. La solicitud para ocupación continuada deberá constar de lo siguiente:

(1) Datos sobre el grupo familiar, que incluyen:

(a) nombre, parentesco con el jefe de familia, sexo, edad y ocupación de cada persona que reside en la vivienda;

(b) el nombre, fecha de nacimiento y ocupación de cualquier nuevo miembro que no formaba parte de la familia la última vez que ésta fuera reexaminada;

(c) cualquier cambio que haya ocurrido en el status de la familia, etc.

(2) Datos sobre el empleo e ingreso de cada miembro de la familia que esté recibiendo o espera recibir algún ingreso de alguna fuente dentro de los doce (12) meses subsiguientes a la fecha anticipada del reexamen.

(a) se anotará la cantidad (incluyendo la tarifa) y la fuente de tal ingreso, tiempo trabajado, y la ocupación de cada miembro que esté empleado;

(b) cantidades detalladas a deducirse para determinar el ingreso neto de la familia.

2. Verificación y Documentación de los Datos

a. La información que provea la familia residente en su solicitud para ocupación continuada deberá ser verificada. Esta verificación dará validez a la certificación de la Corporación sobre la elegibilidad de la familia para ocupación continuada, el tamaño de la unidad que se requiere y la renta asignada.

b. Los datos sobre empleo e ingreso serán verificados siempre. Esta verificación será válida por noventa (90) días. Se hace excepción a los casos especificados en la Sección V-C-2-b-(3). Todos los datos verificados serán documentados y archivados en el expediente de la familia residente.

c. La documentación que se requiere para verificar los datos consistirá de, pero no estará rutinariamente limitada a lo siguiente:

(1) cartas o certificaciones de patronos y otras fuentes que ofrezcan información autorizada con relación a los ingresos y deducciones además de otra información necesaria para determinar elegibilidad;

(2) copia de documentos que posea algún miembro de la familia entrevistada que den validez a sus declaraciones o un

resumen breve del contenido de tales documentos firmado y fechado por el empleado de la Corporación que los aprobó;

(3) documentación de los datos verificados los cuales se hayan conseguido mediante entrevista, por teléfono y otros medios, indicando claramente la fuente, la fecha y la persona que recibió la información.

d. Los datos verificados se revisarán y evaluarán según se reciban para que estén completos, exactos y concluyentes. Cuando la información que se reciba no sea adecuada en todos los respectos, se seguirá tratando de conseguir tal información hasta completarse.

3. Resumen de los Datos Verificados

Una vez se complete la verificación de todas las partidas necesarias en cada solicitud, se hará un resumen de la información obtenida. El resumen comprenderá las siguientes determinaciones:

a. elegibilidad del grupo residente como una familia o como remanente de una familia;

b. elegibilidad de la familia con respecto a los límites máximos de ingreso para ocupación continuada;

c. tamaño de la vivienda que se requiere;

d. renta que la familia debe pagar;

e. elegibiliad de la familia en relación con su capital neto.

Cuando haya una diferencia considerable entre los datos verificados y los datos suministrados por el jefe de familia en su solicitud para ocupación continuada, se volverá a entrevistar y se le dará una oportunidad para explicar las discrepancias.

4. Certificación

La Corporación certificará que se ha hecho una investigación y que en base a la misma se ha determinado que la familia es elegible o inelegible para continuar ocupando la vivienda. Copia de esta certificación se incluirá en el expediente de cada familia.

5. Notificación a la Familia del Resultado del Reexamen

Dentro del período de noventa (90) 1/ días que cubre el reexamen y luego que la familia residente suministre toda la información contenida en su solicitud para ocupación continuada, se le informará por escrito sobre:

a. su status de elegibilidad;

b. cualquier cambio a hacerce en la renta, si se encuentra que la renta que se le está cargando a la familia ya no es la apropiada de acuerdo con la Escala de Renta vigente;

c. cualquier cambio a efectuarse en caso de que la composición familiar haya variado y la vivienda que ocupa tenga un número de habitaciones menor o mayor de lo necesario para proveer acomodo adecuado;

d. cualquier falsa representación o incumplimiento con los términos del Contrato de Arrendamiento descubierto durante un reexamen y cualquier medida de corrección o sanciones que tengan que tomarse.

E. Determinación de Renta Temporera

1. En caso de que esta Corporación no pueda obtener todas las verificaciones necesarias para completar el reexamen regular de una familia

1/ Este período de 90 días significará el tiempo comprendido entre la fecha cuando comienza el reexamen en el residencial y la fecha en que se completa.

y determinar la nueva renta para la fecha requerida, se le fijará una renta temporera basada en los datos suministrados por la familia en su solicitud para ocupación continuada y se le notificará la misma. En dicha notificación se le indicará que dicha renta ha sido fijada hasta tanto se verifique el ingreso familiar.

2. Una vez se determine la renta apropiada, la misma se hará efectiva retroactiva a la fecha del reexamen regular.

F. Casos que Resulten Inelegibles como Resultado del Reexamen

1. Si como resultado del reexamen una familia es inelegible para continuar ocupando la vivienda, se le enviará una Notificación de Inelegibilidad concediéndole un período de seis (6) meses, a partir de la fecha de la notificación, para mudarse del residencial. Se orientará al jefe de familia sobre las otras alternativas de vivienda que ofrece la Corporación y el mercado privado así como los sitios donde puede solicitar.

2. Si se ha determinado que la familia no puede conseguir alojamiento adecuado, seguro e higiénico dentro de sus límites de ingreso, se le permitirá continuar ocupando la vivienda en el residencial hasta tanto se resuelva tal situación.

   En tal caso, la Corporación deberá:

   a. preparar una certificación firmada por el jefe de familia especificando las razones por las cuales éste no ha conseguido vivienda adecuada en el mercado privado, o en otros programas de la Corporación;

   b. requerir al jefe de familia que pague la renta aumentada, según lo determine la Escala de Renta aplicable;

c. tomar la acción legal correspondiente en los casos de familias inelegibles que no se hayan mudado voluntariamente al vencerse su Notificación de Inelegibilidad en la fecha indicada, siempre y cuando se pueda demostrar que dichas familias poseen medios económicos que le permiten comprar o alquilar una vivienda y que la misma esté disponible;

d. incluir en el expediente de la familia la documentación indicativa de las gestiones del jefe de familia y de la Corporación para conseguir vivienda fuera del residencial.

G. Acomodo de Familias Numerosas

1. Cuando por el tamaño de la familia, ésta no puede ser acomodada en la vivienda más grande del residencial, siempre y cuando sea de por sí elegible para ocupación continuada, se le permitirá lo siguiente:

a. permanecer en el residencial aunque esté aglomerado en la vivienda mayor que se le asigne, u

b. ocupar dos viviendas según se especifica en la Sección VII-F.

2. La renta para una familia que ocupe más de una vivienda guardará relación con el ingreso neto de la familia y no con el número de unidades ocupadas.

H. Traslado de Familias

1. El traslado de una familia dentro del mismo residencial o a otro residencial no se considerará para ningún propósito como una admisión y por lo tanto no está sujeto a las condiciones que rigen la elegibilidad para admisión.

2. Los traslados en y entre residenciales se harán siguiendo el siguiente orden de prioridades:

   a. para proporcionar alojamiento apropiado de acuerdo al grupo familiar en cuyo caso se hará en forma alterna entre familias residentes y familias solicitantes;

   b. para solucionar serios problemas sociales y morales existentes por los cuales está afectada la seguridad y bienestar de menores y/o adultos;

   c. para aliviar problemas serios de salud que afecten a la familia, en cuyo caso el residente deberá someter un certificado médico, preferiblemente de un dispensario u hospital administrado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico;

   d. para facilitar y alentar una vida normal la cual haya sido interrumpida debido a la localización del sitio de empleo del jefe de familia, que le impida ir y venir diariamente al domicilio familiar, siempre y cuando haya ocurrido un cambio permanente en la localización del empleo después que el jefe de familia se haya mudado al residencial;

   e. para disminuir viajes diarios, tiempo y costo excesivo debido al horario de trabajo o el sitio de empleo del jefe de familia.

3. Una familia residente podrá rechazar por escrito hasta un máximo de tres (3) veces consecutivas la vivienda que se le ofrezca por motivo de un traslado solicitado. Si el residente no aceptara la vivienda en la tercera oportunidad concedida, la Corporación podrá dar a la solicitud de traslado un nuevo turno que corresponderá a la fecha del último rechazo de la vivienda.

4. En caso de que la Corporación requiera el traslado por haber aumentado o disminuído el grupo familiar y éste no aceptara la vivienda ofrecida por tres (3) ocasiones consecutivas, la Corporación podrá resolver el Contrato según se establece en el Inciso K-2-d de esta Sección.
5. Toda solicitud de traslado se hará por escrito y será firmada por el jefe de familia que solicita el traslado.
6. La Corporación aprobará y certificará los traslados de residentes siempre que éstos estén al día en el pago de renta.
7. El traslado para otra vivienda del mismo residencial no alterará la renta necesariamente. No obstante, de ser dicho traslado para otro residencial, la renta podría afectarse, dependiendo de la fecha del reexamen regular que corresponda a dicho residencial y/o a la Escala de Renta que aplique al mismo.

I. Segregaciones de Familias

1. Cuando algún miembro del grupo familiar declarado como tal en el Contrato de Arrendamiento contraiga matrimonio legal o consensual, la Corporación podrá asignarle vivienda al nuevo grupo familiar constituído, siempre que reúna los siguientes requisitos:
   a. que uno de los contrayentes esté incluído en el Contrato de Arrendamiento desde el momento en que la familia fue admitida al residencial y que haya estado residiendo en la vivienda continuamente; o que sea parte del crecimiento natural de la familia y aparezca desde su nacimiento como miembro del grupo familiar en el Contrato de Arrendamiento;

b. que el nuevo miembro esté incluído en la Declaración Sobre Composición Familiar del Arrendatario al momento de habitar la vivienda y sus ingresos estén incluídos en la determinación de renta de la familia mediante reexamen especial; o

c. que el nuevo grupo familiar reúna los requisitos de elegibilidad para admisión.

2. Si durante la investigación del nuevo grupo familiar para la asignación de vivienda se descubriera que algunos de sus miembros ha ocultado ingresos en reexámenes anteriores, no se hará la segregación hasta tanto la familia pague el cargo retroactivo a renta que corresponda.

3. Se dará la preferencia a las familias que estén viviendo hacinadas o tengan serios problemas de relaciones de familia.

4. La asignación de vivienda se hará en forma alterna entre traslados y solicitantes de vivienda, según lo determine la Corporación.

J. Abandono de la Vivienda

1. La familia residente ocupará la vivienda como su domicilio habitual y permanente, lo cual implica que no podrá desocupar o dejar la vivienda deshabitada sin la previa notificación a la Corporación.

2. En situaciones especiales y cuando las circunstancias lo justifiquen, la Corporación podrá autorizar al jefe de familia, por escrito, a ausentarse temporeramente de la vivienda con su familia por un período que no excederá de sesenta (60) días consecutivos durante un año, siempre que la familia deje el mobiliario en la vivienda y esté al día en el pago de su renta.

3. El jefe de familia autorizará por escrito a la Corporación a que inspeccione la vivienda durante el período de su ausencia.

4. En caso de que ninguno de los miembros del grupo familiar regrese a la vivienda al vencerse el término de ausencia autorizado, se entenderá que la familia ha abandonado la vivienda y que renuncia a su derecho de ocuparla nuevamente.

5. En caso de que la familia, sin previa notificación a la Corporación, dejare deshabitada la vivienda, se procederá como sigue:

   a. La Corporación, inspeccionará dicha vivienda en presencia de dos (2) testigos que sean residentes, que certificarán las condiciones en que se encuentre la misma.

   b. La Corporación declarará la vivienda vacante y podrá disponer de la misma si al inspeccionarla se encontrara deshabitada y sin mobiliario alguno.

   c. Si la Corporación encontrara mobiliario y pertenencias en la vivienda deshabitada, le comunicará al jefe de familia la posible resolución del Contrato y le concederá un término de diez (10) días a partir del recibo de la comunicación para que justifique el motivo de su ausencia. Dicha comunicación se hará por correo certificado con acuse de recibo durante los cinco (5) días siguientes a la fecha de vencimiento de la autorización para ausentarse de la vivienda o a la fecha en que se llevó a cabo la inspección según aplique.

   d. Si la Corporación desconociera el paradero de la familia notificará la posible resolución del contrato y su decisión de disponer libremente de la vivienda abandonada, mediante la publicación de edictos fijados durante treinta (30) días consecutivos en sitio visible de la Oficina de Distrito correspondiente y de la Oficina de Administración del Residencial.

e. La vivienda abandonada se abrirá en presencia de un Notario y de los dos (2) testigos mencionados. De establecerse el hecho de que la vivienda está deshabitada y demás circunstancias indicativas del abandono, quedará conclusa el Acta. En la misma se incluirá un inventario de los enseres que hubiere en la vivienda con la descripción y valor aproximado de cada uno.

f. Una vez que la Corporación reciba copia certificada del Acta Notarial, en la cual quede establecido el estado de abandono de la vivienda, la Corporación sacará de la misma los enseres inventariados dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas y los almacenará en algún lugar adecuado por el tiempo que el valor estimado de los mismos cubra los gastos incurridos en la reposesión de la vivienda.

g. La Corporación reposeerá la vivienda inmediatamente después de haber almacenado el mobiliario y los enseres y la declarará vacante.

h. Si antes de proceder a la recuperación de la vivienda compareciera el jefe de familia oponiéndose a la misma, la Corporación podrá suspender tales procedimientos y le permitirá rehabitar la vivienda, luego de haber realizado en su totalidad los pagos mensuales atrasados. De no hacerlo durante un término de diez (10) días a partir de la fecha en que se hizo el requerimiento de pago, la Corporación proseguirá los procedimientos de reposesión de la vivienda.

i. Una vez transcurrido el período de almacenaje, sin que el jefe de familia haya reclamado la propiedad almacenada, la Corporación podrá vender la misma en pública subasta.

j. El dinero recibido de dicha venta se utilizará para cubrir los gastos de la reposesión de la vivienda y cualquier otra cantidad que adeude el jefe de familia a la Corporación.

6. El jefe de familia será responsable del pago de renta mensual, hasta tanto la Corporación reposea la vivienda.

K. Resolución del Contrato de Arrendamiento

1. El jefe de familia podrá resolver el Contrato de Arrendamiento mediante una notificación escrita a la Corporación por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha en que dejará vacante la vivienda.

2. La Corporación podrá resolver el Contrato, de ocurrir las siguientes situaciones:

a. La persona o las personas que firmaron el Contrato por alguna razón dejan de ser miembros del grupo familiar. En este caso se resolverá dicho Contrato, y se ejecutará uno nuevo que firmará un miembro remanente de la familia que reúna los requisitos de elegibilidad para ocupación continuada. Si el remanente o remanentes de familia fueran menores y hubiese un tutor, éste firmará el Contrato de Arrendamiento por ellos. En caso de que ningún miembro remanente de la familia cualifique como elegible para ocupación continuada y no se dispusiera de un tutor, se resolverá el Contrato de Arrendamiento. No obstante, se le dará al miembro remanente un término que no excederá de tres (3) meses para desocupar la vivienda, previo el cumplimiento de los trámites de notificación y vista dispuestos en el Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos.

b. La familia residente es trasladada a otra vivienda dentro del mismo residencial o a otro administrado por esta Corporación. En este caso se resolverá el Contrato de Arrendamiento en vigor y se firmará un nuevo Contrato por la vivienda a la cual se traslada la familia.

c. El estado de la familia residente es afectado por un cambio que exige la resolución del Contrato y el otorgamiento de uno nuevo. En este caso se procederá como sigue:

(1) se harán las anotaciones correspondientes en la Declaración Sobre Composición Familiar del Arrendatario que forma parte del Contrato en vigor,

(2) se resolverá el Contrato de Arrendamiento en vigor y se formalizará un nuevo Contrato, siempre que el grupo sea elegible para ocupación continuada.

d. La familia incurre en incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del Contrato de Arrendamiento. En este caso la Corporación notificará al jefe de familia de su intención de resolver el contrato con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su efectividad. Tal notificación se hará por escrito y se entregará personalmente con acuse de recibo o por correo certificado. La notificación contendrá las razones específicas para la resolución del Contrato y el derecho que tiene el jefe de familia a solicitar por escrito una audiencia ante el Comité de Querellas dentro de los siguientes cinco (5) días de haber recibido la notificación.

Si una vez resuelto el Contrato, la familia no desocupara la

vivienda dentro del término concedido, la Corporación podrá realizar los trámites de desahucio tal como se establece en el Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos, vigente.

SECCION X - PODERES PARA EXIMIR

El Secretario del Departamento de la Vivienda y/o el Director Ejecutivo de la Corporación quedan por la presente facultados para obviar cualquier disposición contenida en este Reglamento cuando medien razones poderosas que así lo justifiquen; entendiendo claramente sus limitaciones con relación a aquellas especificaciones compulsorias prescritas por la Constitución y por Ley.

SECCION XI - FECHA DE APROBACION

Aprobado por el Secretario de la Vivienda en 27 de agosto de 1974, mediante Orden Administrativa AO CRUV 74-30, según enmendada por Orden Administrativa AO CRUV 75.146 de 7 de julio de 1975.

SECCION XII - VIGENCIA

Este Reglamento empezará a regir una vez se haya radicado en el Departamento de Estado y el mismo sea publicado en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.