Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Vivienda
AVENIDA BARBOSA 606 - APARTADO W - RIO PIEDRAS, PUERTO RICO 00928

2615

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Vivienda
AVENIDA BARBOSA 606 - APARTADO W - RIO PIEDRAS, PUERTO RICO 00928

TABLA DE CONTENIDO

Secciones	Asunto	Página
Sección I	Propósito y Base Legal	1
Sección II	Definiciones	1
Sección III	Condiciones que Rigen la Elegibilidad para Admisión	9
Sección IV	Criterios y Prioridades en la Selección de Familias	10
Sección V	Trámite de la Solicitud para Admisión a Vivienda	13
	A- Radicación de la Solicitud	13
	B- Clasificación de la Solicitud y Notificación al Solicitante	14
	C- Selección de Solicitantes para Admisión a los Residenciales Públicos	17
Sección VI	Determinación de Rentas	19
	A- Ingreso Total Familiar	19
	B- Ingresos que se excluyen en la Determinación de Renta	21
	C- Ingreso Familiar	22
Sección VII	Renta Mínima y Renta Máxima	23
Sección VIII	Normas de Acomodo	24
Sección IX	Formalización del Contrato de Arrendamiento	25
Sección X	Inspecciones y Reparaciones a la Vivienda	27
Sección XI	Determinación de Elegibilidad para Ocupación Continuada	29

TABLA DE CONTENIDO

Secciones	Asunto	Página
Sección XII	Reexámenes Regulares y Especiales	30
	A- Reexámenes Regulares	30
	B- Reexámenes Especiales	36
Sección XIII	Acomodo de Familias Numerosas	38
Sección XIV	Traslado de Familias	38
Sección XV	Segregación de Familias	40
Sección XVI	Abandono de la Vivienda	41
Sección XVII	Resolución del Contrato de Arrendamiento	44
Sección XVIII	Publicaciones	48
Sección XIX	Derogación	49
Sección XX	Vigencia	49

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de la Vivienda

AVENIDA BARBOSA 606 - APARTADO W - RIO PIEDRAS, PUERTO RICO 00928

Núm. 2615
Fecha: 31 de enero de 1980 5:00 p.m.
Aprobado: Pedro R. Vázquez
Secretario de Estado
Por: Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

SECCION I - PROPOSITO Y BASE LEGAL

A- Este Reglamento constituye una revisión de las normas que rigen la admisión y la ocupación continuada en los residenciales públicos administrados por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico con miras a establecer una política efectiva que se adapte mejor a las necesidades tanto de la clientela como del Departamento.

B- Este Reglamento está en armonía con las disposiciones del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano promulgadas en el Manual titulado "The Public Housing Occupancy Handbook" Número 7465.1 Rev. publicado en Octubre de 1978.

C- El Secretario de la Vivienda en virtud de la autoridad que le confiere el Artículo 4 (e) de la Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada y el Artículo (8) de la Ley Núm. 126 del 6 de mayo de 1938 según enmendada, adopta el presente Reglamento que establece las normas que aplicarán a los residentes y solicitantes de vivienda pública.

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. Ausencia Temporera: término de tiempo en que un miembro del grupo familiar incluído en el Contrato de Arrendamiento, se ausente de

la vivienda, el cual no excederá de doce (12) meses, excepto en los casos de estudiantes, miembros en las Fuerzas Armadas, o personas bajo tratamiento médico u otras condiciones especiales debidamente verificadas.

4- Alojamiento Temporero: término de tiempo en que un huésped se aloje con una familia en un residencial el cual no excederá de tres (3) meses.

5- Capital Neto: dinero en efectivo y en bancos, bonos, acciones o ganancias netas en empresas comerciales y/o valor de cualquier propiedad inmueble. En lo relacionado a dinero en efectivo tanto para admisión como para ocupación continuada, no se considerará éste como capital si se está utilizando para el pago de las necesidades básicas de la familia como: manutención, servicios médicos, pagos de alquiler, etc. por no existir ingresos suficientes por concepto de trabajo. Además no se considerará como capital el dinero que se reciba por concepto de bienes de herencias sin repartir o bienes de menores o que sea la única fuente de ingreso que tiene la familia para su subsistencia.

6- Consejo de Residentes: es un grupo representativo de la comunidad elegido por los residentes de un proyecto de vivienda en particular que sirve de enlace entre el Departamento de la Vivienda y la comunidad en el desarrollo de actividades sociales, recreativas y educativas y en la atención de los problemas comunales e individuales de los residentes.

7- Contrato de Arrendamiento: documento legal donde se establecen las obligaciones contractuales entre el Arrendatario y el Departamento.

8- Crédito por Utilidades: cantidad de dinero que se descuenta a la Renta Bruta por el consumo de agua potable y/o energía eléctrica no provisto por el Departamento y considerado razonable según el tamaño de la familia.

9- Departamento: significa el Departamento de la Vivienda y/o Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico, organismo adscrito al Departamento de la Vivienda mediante la Ley 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada.

10- Emancipación Legal: acto legal en que una persona menor de edad se convierte en mayor de edad por concesión de los padres conforme a la Ley, por orden del Tribunal de Justicia o por matrimonio legal.

11- Estudiante Regular: persona que tiene un programa de estudio regular (tiempo completo) bajo las normas y prácticas de la institución educativa a la cual asiste.

12- Escala de Límites Máximos de Ingreso Neto Familiar: tabla que refleja los Límites Máximos de Ingreso Neto Familiar para determinar elegibilidad para admisión.

13- Familia:

a. grupo de dos o más personas relacionadas por sangre, matrimonio legal o consensual, por adopción legal o por ser hijos de crianza que convivan regularmente en la misma vivienda. Además, se considerarán parte de la familia, otros miembros que estén ausentes temporeramente siempre y cuando los ingresos (si los hubiera) estén disponibles para sufragar los gastos del grupo; o,

b. familia de anciano tal como se define en esta Sección; o,

c- persona sola desplazada mayor de edad; o,

d- remanente de familia tal como se define en esta Sección.

14- Familia de Anciano: significa lo siguiente:

a- familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro tenga sesenta y dos (62) años o más de edad; o,

b- familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro esté impedido o incapacitado (independientemente de la edad que tenga) tal como se define en esta Sección; o,

c- dos (2) o más personas que vivan juntas en la misma vivienda y tengan sesenta y dos (62) años o más de edad; o,

d- dos (2) o más personas impedidas o incapacitadas (independientemente de la edad que tengan) que vivan juntas en la misma vivienda; o,

e- una o más personas que tengan sesenta y dos (62) años o más de edad, o que sean incapacitadas o impedidas y vivan bajo el mismo techo con otra persona cuya compañía sea esencial para su cuidado y bienestar.

15- Familia Ambulante: familia que se ve en la necesidad de albergarse temporeramente en lugares no considerados como vivienda y que están expuestos a las inclemencias del tiempo.

16- Familia de Ingresos Bajos: familia cuyo ingreso neto familiar no excede de los Límites Máximos de Ingreso Neto Familiar para Admisión aprobados por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD).

17- Familia de Ingresos Bien Bajos: familia cuyo ingreso bruto familiar no excede los Límites Máximos de Ingreso Bruto Familiar aprobado por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD).

18- 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 entre otras 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 pagar.

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

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

19- Familia Desplazada: familia o persona que se haya visto obligada a desocupar la vivienda por acción del Gobierno o familia cuya vivienda resultare muy averiada o destruída como resultado de un desastre declarado o reconocido formalmente de conformidad con las leyes federales de ayuda para desastre, o familia cuya vivienda haya resultado inhabitable o destruída por un huracán, terremoto, marejada, incendio, explosiones e inundaciones, etc.

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

21- HUD: Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano.

22- Huésped: persona o personas no incluídas en el Contrato de Arrendamiento que se alojan temporeramente en una vivienda de un residencial público.

23- Ingreso Neto Familiar: es el ingreso total familiar menos el total de deducciones y exenciones que apliquen conforme a lo establecido en este Reglamento.

1/ El porciento (%) del ingreso neto para renta que el Departamento determine a tenor con el Sistema de Renta en vigor.

24- Ingreso Secundario: ingreso del cónyuge del jefe de familia siempre que sea por concepto de trabajo y que el jefe de familia también esté trabajando y devengue ingresos.

25- Ingreso Total Familiar: es el ingreso total familiar según se especifica en la Sección VI de este Reglamento.

26- Jefe de Familia: miembro del grupo familiar que legal o moralmente es responsable de la familia y que aparece como tal en la Solicitud Para Admisión a Vivienda o en el Contrato de Arrendamiento, según aplique.

27- 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.

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

29- Persona Impedida: persona con deterioro mental o físico cuya condición (1) se espera sea prolongada y de duración indefinida; (2) sustancialmente le impide estar capacitado para vivir independientemente y (3) es de tal naturaleza que su condición de incapacidad podría mejorar si mejoran las condiciones de vivienda.

30- Persona Incapacitada:

a. persona cuya condición lo incapacita para trabajar en alguna actividad que le produce ganancia substancial debido a un impedimento físico o mental determinado médicamente, el cual puede esperarse que culmine en fallecimiento o el cual ha durado o se espera que dure por un período continuado no menor de doce (12) meses, o,

b. persona que haya llegado a la edad de cincuenta y cinco (55) años y sea ciega, cuya inhabilidad por razón de tal ceguera no le permite realizar actividades para su subsistencia que requieran destrezas o habilidades comparables con aquellas actividades que la persona realizara anteriormente con alguna regularidad por un período de tiempo considerable.

c. persona cuya incapacidad es atribuible a la retardación mental, parálisis cerebral, epilepsia u otra condición neurológica que según certificación médica, tiene relación con la retardación mental o que requiere tratamiento médico similar al requerido para personas retardadas mentalmente y cuya incapacidad se originó antes del individuo haber cumplido los dieciocho (18) años de edad y la cual ha continuado o se espera continúe indefinidamente, constituyendo un impedimento sustancial para el individuo.

31- Persona mayor de edad: miembro del grupo familiar que haya cumplido la mayoría de edad establecida por la Ley o esté emancipado legalmente.

32- Persona Menor de Edad: miembro del grupo familiar que no ha cumplido la mayoría de edad establecida por la Ley ni esté emancipado.

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

34- Reexamen Regular: revisiones periódicas que se efectúan anualmente para determinar renta y elegibilidad de las familias así como el tamaño apropiado de la vivienda, excepto que el primer reexamen regular para familias admitidas al residencial deberá realizarse en o antes de los dieciocho (18) meses a partir de la fecha de admisión. En los casos de familias cuyos jefes, esposas o únicos miembros tengan sesenta y dos (62) años o más de edad, o sean incapacitados o impedidos, según se define en esta Sección, el período entre un reexamen y otro, no deberá exceder de veinticuatro (24) meses.

35- Reglamento Para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos: Reglamento que establece el procedimiento que aplica a toda reclamación que promueva un residente con relación a la acción o falta de acción por parte del Departamento respecto a las obligaciones contraídas en el Contrato de Arrendamiento o con la aplicación de los reglamentos vigentes, que afecten adversamente los derechos, obligaciones, bienestar o condición del residente.

36- Remanente de Familia: miembro o miembros del grupo familiar incluídos en el Contrato de Arrendamiento que permanecen en la vivienda cuando el jefe de familia abandona dicha vivienda.

37- Renta Bruta: es la renta determinada incluyendo el crédito por utilidades, conforme al sistema de renta en vigor.

38- Renta Contractual Mensual: es la renta bruta menos el crédito por utilidades correspondiente.

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

40- Residente: cualquier miembro de una familia que ocupe una vivienda en un residencial público y esté incluído en el Contrato de Arrendamiento.

41- Solicitante: persona que radica una Solicitud Para Admisión a Vivienda.

42- Solicitud Para Admisión a Vivienda: formulario que cumplimenta el solicitante antes de ser admitido a un residencial público.

43- Vivienda Inadecuada: vivienda que no reune las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada.

Para determinar que una vivienda no reúne las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada, el Departamento de la Vivienda 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 está ubicada la vivienda constituya un riesgo para la salud y seguridad de los ocupantes.

h. familias que viven en hacinamiento debido a que el número de personas ocupando una vivienda exceda los límites máximos de acomodo establecidos por el Departamento o cuando dos (2) o más familias han estado ocupando una vivienda diseñada para ser ocupada por una familia.

SECCION III - CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD PARA ADMISION

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

1. que cualifiquen como una familia según se define en este Reglamento.
2. que cualifiquen como una familia de ingresos bajos según se define en este Reglamento.

3. que su capital neto familiar, según se define en este Reglamento, no exceda de cinco mil dólares ($5,000.00). En los casos de familias desplazadas, tal capital incluyendo la indemnización que reciban por la propiedad destruída, no deberá exceder de siete mil dólares ($7,000.00). Los casos que se excedan de las cantidades antes señaladas, no quedarán declarados inelegibles automáticamente; y serán sometidos mediante informe al Secretario de la Vivienda o la persona que él asigne para su determinación final.
4. que tengan necesidad de vivienda según se establece en la Sección IV de este Reglamento.
5. que no posean una casa de su propiedad o que de poseerla, ésta no llene las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada, o que se establezca a satisfacción del Departamento, que la familia no puede vivir en la casa de propiedad porque ésta no está dentro de la distancia normal para que el jefe de la familia o aquel miembro de la familia que sea el primer sostén económico de la familia, pueda ir y venir diariamente de su negocio o empleo. Si la participación del solicitante en el valor de esta casa excediera de las cantidades de cinco mil dólares ($5,000.00) o siete mil dólares ($7,000.00) según aplique, no quedarán declarados inelegibles automáticamente y serán sometidos mediante informe al Secretario de la Vivienda o la persona que él asigne para su determinación final.

SECCION IV - <u>CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCION DE FAMILIAS</u>

A- Al seleccionar las familias elegibles para un residencial en ocupación inicial o para reocupar viviendas vacantes, se considerarán los siguientes criterios y prioridades:

1. Que los ingresos de las familias sean representativos de los ingresos de las familias de ingresos bajos de la jurisdicción de toda la isla y que tales ingresos permitan mantener a los proyectos solventes.
2. Que en la selección de familias se tome en consideración la fecha de radicación de la solicitud, el tamaño de la vivienda, la renta asignada y la necesidad de vivienda, según se establece en el Inciso B de esta Sección.
3. Evitar la concentración de familias con problemas sociales y económicos en proyectos específicos. Aquellos solicitantes cuyos hábitos y prácticas puedan causar efecto deprimente en la seguridad y bienestar de los residentes serán considerados siempre que haya evidencia de su interés hacia la rehabilitación.
4. Mantener en cada residencial por lo menos un veinte porciento (20%) de familias de ingresos bien bajos según se define en este Reglamento.

B- Siguiendo los criterios antes mencionados, se dará oportunidad de vivienda a las familias que se indican a continuación:

1. Familias que carecen de una vivienda o están próximas a estar sin vivienda a saber:
   a. familias desplazadas
   b. familias desahuciadas cuya acción no ha sido motivada por la familia
   c. familias ambulantes
2. Familias que tienen albergue provisional, a saber:

a. familias que están albergadas temporeramente en casas de emergencias y/o en edificios públicos.

b. familias desplazadas o desahuciadas que están albergadas temporeramente con familiares y amigos.

3. Familias que aunque tienen necesidad de vivienda su situación no es tan crítica como las anteriores, a saber:

a- familias que tienen demandas de desahucio radicadas en el Tribunal de Justicia cuya acción no ha sido motivada por la familia.

b. familias que residen en casas sobre las cuales haya orden de clausura.

c. familias a las cuales el dueño de la casa les exige desocupar la vivienda sin que haya mediado una demanda de desahucio debido a que:

(1) no pueden pagar el aumento en renta resultante por las mejoras efectuadas en la vivienda para cumplir con los requisitos de vivienda adecuada prescritas por las leyes o reglamentos, o, el

(2) dueño desea vivirla, demolerla, ampliarla o repararla.

d. familias que residen en viviendas inadecuadas, según se define en este Reglamento.

e. familias que viven en hacinamiento debido a que el número de personas ocupando una vivienda excede los límites máximos de acomodo según establecidos en la Sección VIII de este Reglamento, o cuando dos o más familias han estado ocupando una vivienda diseñada para ser ocupada por una sola familia.

f. familias cuyos miembros estén viviendo involuntariamente separados y que no pueden llevar una vida familiar normal.

g. familias que residen en sitios distantes del lugar de trabajo del jefe de familia o de aquel miembro de la familia que sea el primer sostén económico de la familia cuyo gasto de transportación resulte oneroso o se afecte su vida familiar.

h. familias que se vean obligadas a residir con familiares o amistades por otras razones que no sean las especificadas en el Inciso B-2-b de esta Sección.

C- El Departamento verificará las condiciones antes mencionadas y de ser necesario, realizará una visita al hogar o lugar donde se encuentre el solicitante o el sitio donde éste se albergue. Se redactará un informe corto y claro de las condiciones encontradas durante dicha visita, el cual se archivará en el expediente del solicitante.

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 el Departamento.

2- Dicha solicitud deberá proveer para que el solicitante ofrezca toda la información necesaria para determinar:

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

b. la urgencia de vivienda conforme a los criterios y prioridades establecidas en la Sección IV de este Reglamento,

c. el tamaño de la vivienda a asignársele y,

d. la renta tentativa que ha de pagar la familia.

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 el Departamento 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, el Departamento clasificará al solicitante como: aparentemente elegible, elegible o inelegible, tomando como base la información y documentación contenida en la solicitud.

   Se entregará al solicitante copia de la solicitud la cual contiene el número de la solicitud, fecha y hora de radicación, clasificación, urgencia de vivienda, renta tentativa 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. Al determinar si un solicitante es elegible, deberá haber evidencia que compruebe la elegibilidad, urgencia de vivienda, tamaño de la vivienda por cuartos dormitorio y renta a pagar.

3. Toda información relacionada con la clasificación de un solicitante será documentada y archivada en el expediente del solicitante.

4. La documentación para verificar los datos podrá consistir, entre otros, de lo siguiente:

   a. cartasu 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 del Departamento 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 taxímetros y otros similares, indicando cantidades totales de ingreso, gastos detallados, e ingreso neto;

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

e. evidencia en cuanto al grado de necesidad de vivienda, tales como las siguientes:

   (1) orden de desahucio de un Tribunal cuya acción no ha sido motivada por la familia u orden de clausura

   (2) evidencia sobre las condiciones de la vivienda

   (3) prueba de que un solicitante es desplazado, víctima de desastre o ambulante.

f. evidencia de que el solicitante puede asumir sus responsabilidades y obligaciones económicas donde ha residido especialmente en el pago de la renta;

g. informe sobre su conducta y hábitos en el manejo y conservación de la vivienda que ocupa, que puedan afectar adversamente

la salud, seguridad y bienestar de otros residentes, y

h. un historial de hábitos y prácticas de conducta del solicitante y su familia que envuelvan violencia física o actuaciones criminales que puedan afectar adversamente la salud, seguridad y bienestar de otros residentes.

5. De recibirse información desfavorable relacionada con la conducta del solicitante o su familia, se le dará consideración al tiempo, naturaleza y grado de conducta y a los factores que puedan indicar una probabilidad favorable de mejoramiento futuro de su conducta como entre otros, las siguientes:
   a. evidencia de su rehabilitación.
   b. evidencia sobre la perticipación de la familia o su intención de participar en programas sociales o de consejería o de rehabilitación y del aprovechamiento demostrado en programas de adiestramiento y empleo en la comunidad.
6. 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 según se define en este Reglamento;
   b. elegibilidad de la familia respecto a los límites máximos de ingreso neto familiar para admisión;
   c. elegibilidad de la familia respecto al límite de capital;
   d. elegibilidad de la familia respecto a la necesidad de vivienda según lo establecido en la Sección IV-B de este Reglamento;
   e. tamaño de la vivienda por cuartos dormitorio a la cual la familia debe ser asignada.

f. elegibilidad de la familia en cuanto a que no posee casa de propiedad o que de poseerla, esté sujeta a la Sección III-A-5 de este Reglamento.

7. 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 que de él no estar de acuerdo con la determinación tomada en su caso, deberá visitar la Oficina dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la notificación para discutir su caso y presentar evidencia que justifiquen una reconsideración de su caso.

8. Si debido a circunstancias especiales no se pudiera determinar la elegibilidad del solicitante, se le informará por escrito explicándole las razones que impiden esta determinación. La determinación de elegibilidad de un solicitante, no se dejará pendiente por tiempo indefinido, ni tardará más tiempo del que las circunstancias lo ameriten.

C. Selección de Solicitantes Para Admisión a los Residenciales Públicos

1. La selección de solicitantes elegibles, se hará como sigue:

a. Se seleccionarán las solicitudes conforme a lo establecido en la Sección IV de este Reglamento.

b. Se revisará y verificará la información que aparece en cada solicitud como sigue:

(1) Si los datos básicos de la solicitud no han sido verificados anteriormente, se verificarán los mismos.

De resultar el solicitante inelegible se procederá según se establece en el Inciso B-7 de esta Sección.

(2) Si la verificación de los datos tuviese cuatro (4) meses o menos de haberse realizado y el solicitante asegura 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.

2. Si los datos verificados tienen más de cuatro (4) meses, se revisarán nuevamente con excepción de los siguientes casos:
   a. Ayuda económica dada o recibida voluntariamente y ayuda del Departamento de Servicios Sociales. Estas se verificarán una vez al año.
   b. Ingreso regular por concepto de pensiones de Seguro Social, de la Administración de Veteranos, por Retiro de empresas públicas o privadas u otras, se verificarán nuevamente solo cuando se espera un cambio en la cantidad que se recibe, según las leyes y Reglamentos aplicables.
3. 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, así como la certificación del funcionario que recibe la información.
4. Cuando un solicitante ha sido seleccionado para ocupar una vivienda, el Departamento certificará que el solicitante y su familia llenan todas las condiciones que rigen la elegibilidad.

5. 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. Tampoco se discriminará con grupos de familias en particular que sean elegibles para vivienda como: madres solteras o familias con niños nacidos fuera de matrimonio y otros.

SECCION VI - DETERMINACION DE RENTAS

A- Ingreso Total Familiar:

1. Las rentas en los residenciales públicos se determinarán en base al Ingreso Total Familiar como sigue:

a. Ingreso que se anticipa han de recibir durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de admisión o de un reexamen regular, las personas que se indican a continuación:

(1) jefe de familia y cónyuge. Si alguna de estas personas estuviere ausente de la vivienda temporeramente, se considerará aquella cantidad de dinero que la persona ausente contribuya para cubrir las necesidades de la familia; y,

(2) cada miembro adicional del grupo familiar que resida en la vivienda y tenga dieciocho (18) años o más de edad.
(Se excluye el ingreso de los estudiantes regulares que no sean el jefe de familia o cónyuge).

b. En el Ingreso Total Familiar se incluye, entre otros, lo siguiente:

(1) la cantidad total de jornales y salarios que se anticipa (antes de hacer las deducciones de nóminas correspondiente) inclusive, la compensación que se reciba por tiempo extra trabajado,

compensación por servicios personales como comisiones, honorarios, propinas y bonos,

(2) el ingreso neto de la operación de un negocio o profesión o de alguna propiedad inmueble o personal (los gastos incurridos en la expansión de un negocio o la amortización de deudas no se deducirá al determinar el ingreso neto del negocio).

(3) intereses y dividendos de cualquier propiedad inmueble o personal.

(4) la cantidad total que se reciba de pensiones, pagos periódicos de pólizas de seguro, ingresos por retiro, beneficios periódicos por incapacidad o muerte y cualquier otro tipo de ingreso periódico similar.

(5) pagos en lugar de salarios como:

(a) compensación por desempleo y/o por incapacidad,

(b) beneficios de seguro social,

(c) compensaciones obreras, y,

(d) compensación de salario por despido.

(6) ayuda económica de Programas de Asistencia Pública

(7) pensión alimenticia periódica y determinable, por motivo de divorcio o separación, ayuda alimenticia a hijos menores de edad y contribuciones o regalos regulares, inclusive, cantidades recibidas de personas que no residan en la vivienda.

(8) todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por un miembro de las Fuerzas Armadas.

(9) pagos que reciba el jefe de familia para el sostenimiento de un menor o pagos a un menor para su sostenimiento, pero

controlado para su beneficio por el jefe de familia o por otro miembro del grupo familiar.

B- Ingresos que se Excluyen en la Determinación de Renta

1. Ingresos Temporeros no Recurrentes o Esporádicos

A continuación se detallan aquellos ingresos temporeros, no recurrentes o esporádicos que no se consideran en el Ingreso Total Familiar:

a. regalos especiales, esporádicos e irregulares y cantidades que se reciben específicamente por o como rembolso de gastos por enfermedad o tratamiento médico.

b. sumas totales que se añaden a los activos familiares, entre otros, herencia y pagos por seguros inclusive pagos de seguros de salud y de accidentes, compensación obrera, ganancias por concepto de capital y pagos por pérdidas personales o de propiedades.

c. cantidades pagadas directamente a un estudiante o a una institución educativa para estudios y cantidades pagadas a un veterano por el Gobierno de los Estados Unidos para gastos de matrícula, cuotas y libros siempre que las cantidades pagadas se utilicen para tales propósitos.

d. pagos de relocalización hechos de conformidad con el Título II de la Ley Federal de Realojo y Adquisición de Propiedad de 1970.

e. pagos que reciban los participantes de programas de capacitación como compensación de gastos en que incurran tales como: equipo especial, transportación, compensación por el cuidado de hijos y otros que se otorgan con el único propósito de darles participación en programas específicos y no para otros fines.

f. ingresos de huéspedes

C- Ingreso Familiar

El ingreso familiar es la diferencia entre el Ingreso Total Familiar y las siguientes deducciones y exenciones:

1. Deducciones

a. Deducción de un cinco porciento (5%) al Ingreso Total Familiar, excepto en los casos de familias de anciano, según se define en este reglamento, cuya deducción será de un diez porciento (10%).

b. Deducción de gastos médicos extraordinarios que excedan del tres porciento (3%) del ingreso total familiar y no sean compensados o cubiertos por algún seguro de salud. En los gastos médicos se incluye entre otros, los siguientes: pagos por seguro de salud, gastos por tratamiento dental, gastos de transportación relacionados directamente con el tratamiento médico, medicinas con prescripción y no prescripción médica, etc.

c. Deducción de gastos ocupacionales poco usuales que no sean compensados por el patrono como herramientas y equipos especiales siempre que tales gastos se excedan de lo normal y corriente, dependiendo de la clase de trabajo que realice el empleado. No incluye uniformes, zapatos, ni otros artículos de uso personal.

d. Deducciones de cantidades que pague la familia por el cuidado de niños y/o de miembros enfermos o incapacitados, cuando se determine que son necesarias para que el jefe de familia, o cónyuge pueda trabajar fuera del hogar. La cantidad a deducirse no deberá exceder de la cantidad de ingreso que reciba la persona que trabaje fuera del hogar.

e. Deducciones de pagos por pensiones a un ex-conyuge estipuladas por el Tribunal de Justicia y pagos de ayuda alimenticias a hijos menores de edad que no residan en la vivienda, no estipuladas por el Tribunal de Justicia.

2. Exenciones:

a. Exención de los primeros trescientos dólares ($300.00) del ingreso secundario según definido en este Reglamento.

b. Exención de trescientos dólares ($300.00) por cada miembro de la familia que resida en la vivienda (otros que no sean el jefe o cónyuge) que tengan menos de dieciocho (18) años de edad, o dieciocho (18) años o más de edad siempre que estén incapacitados o impedidos, o que sean estudiantes regulares.

c. Exención de una cantidad igual a la que una agencia pública o privada con fines no pecuniarios pague al jefe de familia o cónyuge por el cuidado o albergue en la vivienda a una o más personas menores de dieciocho (18) años de edad.

Ningún miembro de la familia podrá beneficiarse de más de una exención.

SECCION VII - RENTA MAXIMA Y RENTA MINIMA MENSUAL

A- La renta bruta no deberá exceder del veinticinco porciento (25%) del ingreso neto familiar ni deberá ser menos del cinco porciento (5%) del ingreso bruto familiar.

B- El Departamento puede establecer su propio sistema de renta con la aprobación previa del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) siempre que garantice que la renta bruta no va a ser menor del veinte porciento (20%) del ingreso neto familiar, ni menor del cinco

porciento (5%) del ingreso bruto, aplicando cualesquiera de las dos cantidades que resulte mayor.

C- A la renta bruta se le deduce el crédito de utilidades que corresponda quedando la renta contractual que es la que el residente viene obligado a pagar.

SECCION VIII - NORMAS DE ACOMODO

A- Para evitar el hacinamiento, y 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 sus miembros.

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

1. Matrimonio.
2. Dos miembros de la familia del mismo sexo.
3. Dos niños de diferentes sexos hasta los tres (3) años de edad.

D. El número máximo de personas por cuartos dormitorio podrá excederse para permitir que un infante comparta el cuarto dormitorio con los padres.

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

F. 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.

G. 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 la renta será la misma que si ocupara una sola vivienda. Dichas viviendas no deberán tener más habitaciones de las necesarias para acomodar a la familia adecuadamente. La sala de una de las dos viviendas podrá ser considerada como dormitorio.

H. Cuando 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, siempre que medien situaciones de emergencia y que la familia acepte dicha vivienda.

SECCION IX - <u>FORMALIZACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</u>

A. Se firmará un Contrato de Arrendamiento entre el Departamento 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 el Departamento con los residentes y el público, de acuerdo con las leyes y reglamentos en vigor.

C. En esta orientación, el Departamento 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 el Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos, así como también los términos que se usan en los mismos;
4. Explicarle cómo se determina la renta;
5. Hacerle consciente de la responsabilidad que él adquiere de pagar su renta puntualmente e informarle específicamente sobre los reglamentos del Departamento 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 del Departamento;
7. Darle la oportunidad de hacer preguntas sobre cualquier asunto que interese;
8. Fomentar su participación en los Consejos de Residentes y otros grupos y en actividades que se desarrollen en la comunidad;
9. 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 el Departamento, iniciando ambas partes, cada una de las páginas del Contrato. Si el Arrendatario no supiera, o no pudiera firmar, fijará las huellas digitales de los dos dedos pulgares, o si no los tuviera, usará cualquier otro dedo y estampará sus huellas digitales en cada una de las páginas del Contrato. Las huellas deberán verificarse ante la presencia de un testigo quien firmará como tal el Contrato de Arrendamiento y pondrá sus iniciales en cada una de las páginas del mismo.

E. El original del Contrato de Arrendamiento lo retendrá el Departamento y la copia, será entregada al jefe de familia.

SECCION X - <u>INSPECCIONES Y REPARACIONES A LA VIVIENDA</u>:

A. El Departamento realizará inspecciones a la vivienda conjuntamente con el residente antes de éste ocupar o desalojar la misma.

B. El informe de inspección deberá ser firmado por ambas partes, indicando las condiciones de conservación y mantenimiento en que se encuentra la vivienda, sus instalaciones y equipo provisto por el Departamento. El original del informe de inspección se archivará en el expediente del residente y se le entregará una copia al residente.

C. El Departamento notificará por escrito al residente, de la visita de inspección rutinaria o de reparaciones necesarias, por lo menos con dos (2) días de antelación, excepto en situaciones de emergencia.

D. Ningún funcionario del Departamento entrará a la vivienda en ausencia del residente o persona con capacidad legal que le represente. Esta condición se obviará en caso de emergencia, cuando se estime que hay

peligro de daño inminente a la propiedad, vecindario o alguna persona y en caso de abandono de la vivienda según se establece en la Sección XVI de este Reglamento.

E. Aquellos desperfectos de la vivienda que constituyan una amenaza para la vida, salud, o seguridad del residente y su familia, se atenderán como sigue:

1. El residente deberá informar el desperfecto al Departamento.
2. El Departamento inspeccionará la vivienda y certificará la emergencia si determina que el desperfecto es amenazante para la vida, salud, o seguridad del residente.
3. El Departamento llevará a cabo las gestiones necesarias para la reparación del desperfecto a la mayor brevedad posible dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que certificó la emergencia.
4. Si el daño ha sido causado por el residente, o por miembros de su familia o visitantes, el residente pagará el cargo correspondiente de la reparación según lo establezca el Departamento en la Lista de Cargos por Servicios al Residente.
5. De no poderse corregir el desperfecto dentro del plazo de los días especificado en el párrafo 3 anterior, y de justificarse un cambio de vivienda, el Departamento proveerá al residente alojamiento provisional en otra vivienda del residencial u otro cercano (si lo hubiere) o en otro lugar que ambas partes consideren conveniente.
6. En caso de que el Departamento no consiga alojamiento provisional al residente y su familia, se le eximirá del pago de renta a partir del sexto día laborable en que el Departamento certificó la emergencia,

hasta tanto se consiga el alojamiento provisional o se corrija el desperfecto. No se eximirá del pago de renta a aquellos arrendatarios que rechacen el traslado para otro lugar que esté de acuerdo a las normas mínimas de vivienda de donde se está removiendo temporeramente el Arrendatario, mientras duren las reparaciones o subsista el peligro o cuando el daño a la vivienda haya sido causado por el residente, o por su familia o por algún visitante.

SECCION XI - DETERMINACION DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPACION CONTINUADA

Serán elegibles para ocupación continuada aquellos residentes que mediante un reexamen regular o especial se determine que satisfacen los siguientes requisitos:

A. Que el miembro o los miembros del grupo familiar que están ocupando la vivienda, estén o vayan a ser incluídos en el Contrato de Arrendamiento de Vivienda Pública como parte del grupo familiar.

B. Que su capital neto familiar según definido en este Reglamento no exceda de siete mil dólares ($7,000.00). Aquellos que se excedan de esta cantidad no quedarán inelegibles automáticamente. Los mismos serán sometidos mediante informe al Secretario o la persona que él designe para su determinación final.

C. Que no posea una casa de propiedad o que de poseerla, reuna cualesquiera de las siguientes condiciones:

   1. que la propiedad no cumpla con los requisitos mínimos prescritos de vivienda adecuada, o

   2. que de ser vivienda adecuada, el Departamento compruebe que el residente no puede vivir en la casa de propiedad porque no está dentro de la distancia normal para que el jefe de familia pueda ir y venir

diariamente de su negocio o empleo.

3. Si la casa de propiedad estuviese alquilada a otra familia, la renta que reciba el residente (dueño de la vivienda) será considerada como ingreso en la determinación de renta. Si la participación del residente en el valor de la casa de propiedad excediera de siete mil dólares ($7,000.00) se procederá conforme al Inciso B anterior.

SECCION XII - REEXAMENES REGULARES Y ESPECIALES:

A. Reexámenes Regulares

El Departamento realizará revisiones períodicas de las condiciones socio-económicas de las familias para asegurarse que éstas reunan los requisitos de elegibilidad señalados en la Sección XI anterior para continuar ocupando la vivienda y que la renta asignada y el tamaño de la vivienda se ajuste a las normas establecidas en este Reglamento.

1. Itinerario de Reexámenes:

Los reexámenes regulares se realizarán anualmente de acuerdo a un itinerario preparado a tales fines, disponiéndose que el tiempo entre la admisión de una familia y su primer reexamen, no podrá exceder de dieciocho (18) meses. No obstante, aquellos casos de familias cuyos jefes, cónyuges, o únicos miembros, tengan sesenta y dos (62) años de edad o más, o sean incapacitados o impedidos según definido en este Reglamento; el período entre la admisión y el primer reexamen, o entre un reexamen y otro, no excederá de veinticuatro (24) meses.

2. Trámite de la Solicitud para Ocupación Continuada

a- Cumplimentación de la Solicitud

(1) Al momento del reexamen regular, será requisito que cada jefe de familia cumplimente una solicitud para ocupación continuada. Cada miembro del grupo familiar ofrecerá al Departamento la información y datos requeridos para cumplimentar dicha solicitud. La información ofrecida será certificada y firmada por un miembro responsable de la familia, preferiblemente el jefe de la misma. Las anotaciones adicionales que se hagan en la solicitud, deberán ser fechadas e iniciadas por el residente entrevistado y por el funcionario del Departamento.

(2) La solicitud para ocupación continuada deberá constar de lo siguiente:

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

1- Nombre, parentesco con el jefe de familia, sexo, edad y ocupación de cada persona que resida en la vivienda;

2- Nombre, fecha de nacimiento y ocupación de cualquier miembro nuevo a incluirse;

3- Cualquier cambio que haya ocurrido en el status de la familia, etc.

(b) Datos sobre el empleo e ingreso que esté recibiendo o espera recibir cada miembro de la familia dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha del reexamen.

b- Verificación y Documentación de los Datos:

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

(2) Cuando haya 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.

(3) Los datos verificados sobre empleo o ingreso tendrán validez hasta el próximo reexamen regular excepto que en caso de realizarse un reexamen especial posterior al reexamen regular efectuado se aplicará lo establecido en la Sección V-C-2 de este Reglamento.

(4) Todos los datos verificados serán documentados y archivados en el expediente de la familia residente.

(5) Los documentos que se requieren para verificar los datos consistirán entre otros de lo siguiente:

(a) 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.

(b) 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 firmados y fechados por el empleado del Departamento que los aprobó;

(c) Informe escrito sobre entrevistas,verificaciones por teléfono y otros medios en los cuales se indique claramente la fuente, y el nombre de la persona que suministre la información.

(6) Los datos verificados se revisarán y evaluarán según se reciban para determinar si están completos, exactos y concluyentes. Cuando la información que se reciba sea incompleta o inadecuada, se continuará la investigación.

c- Resumen de Datos Verificados y Certificación de Elegibilidad

(1) 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 familiar

(b) Tamaño de la vivienda que se requiere

(c) Renta que la familia debe pagar;

(2) El Departamento certificará que se ha hecho una investigación y que en base a la misma se ha determinado que la familia es o no elegible. El original del resumen de datos y certificación de elegibilidad se incluirá en el expediente de cada familia y una copia se entregará al residente.

d- Notificación a la Familia del Resultado del Reexamen

(1) Se le informará al residente por escrito lo siguiente:

(a) La renta asignada de acuerdo con el sistema de renta vigente. La misma deberá ser notificada al residente por lo menos con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad de la renta.

(b) El cambio de vivienda requerido 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.

(c) Cualquier medida de corrección o sanción que haya que tomarse sobre falsa representación o incumplimiento con los términos del Contrato de Arrendamiento descubierto durante un reexamen.

(2) En caso de no estar conforme el residente con la determinación del Departamento, podrá proceder conforme al Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos en vigor.

e- Determinación de Renta Temporera

(1) En caso de que el Departamento no pueda obtener todas las verificaciones necesarias para completar el reexamen regular, 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. Dicha verificación no se dejará pendiente por tiempo indefinido, ni tardará más tiempo del que las circunstancias lo ameriten. Una vez se determine la renta apropiada, la misma se hará retroactiva a la fecha de efectividad del reexamen regular correspondiente.

(2) En aquellos casos en que no sea 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, pero 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, el Departamento dará seguimiento al caso. Una vez el jefe de familia reciba ingresos, el Departamento ajustará la renta de acuerdo a los nuevos ingresos, siendo efectiva la misma, el día primero del mes siguiente a aquel en que ocurrió el cambio en ingresos.

f- Corrección de un error de cálculo por parte del Departamento al fijar la Renta

(1) Cuando la corrección del error conlleve un aumento en la renta mensual del jefe de familia, la nueva renta será efectiva el día primero del mes siguiente en que se haga la corrección del error.

(2) Cuando la corrección del error conlleve una disminución en la renta, ésta será retroactiva a la fecha de efectividad de la renta anterior. La cantidad cobrada en exceso, se acreditará al jefe de familia o se le devolverá según su preferencia.

g- Falsas Declaraciones del Grupo Familiar sobre sus Ingresos

Si en reexámenes regulares y especiales, el grupo familiar hiciera falsas declaraciones para ocultar ingresos, una vez se descubran y verifiquen tales ingresos, se hará una revisión del caso. De justificarse un aumento de renta, éste será retroactivo a la fecha de efectividad de la renta anterior. El jefe de familia quedará obligado a pagar la diferencia.

B- Reexámenes Especiales

1- El Departamento realizará reexámenes especiales cuando lo considere necesario o cuando el jefe de familia notifique por escrito y demuestre mediante documentación adecuada, que ha ocurrido un cambio en el ingreso y/o composición familiar, lo que podría resultar en una disminución o aumento en renta.

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-1-b de este Reglamento.

3- Toda reducción de renta que resulte de un reexamen especial será efectiva el día primero del mes en que ocurran las circunstancias que motivaron el reexamen especial excepto cuando se traslada una familia para otro proyecto en que la nueva renta (si procede) será efectiva a la fecha del traslado según se dispone en la Sección XIV-E de este Reglamento.

4- Es obligación del jefe de familia que ha tenido una disminución en renta como consecuencia de un reexamen especial, informar inmediatamente todos los aumentos en su ingreso y/o composición familiar que ocurran con posterioridad a dicho reexamen.

5- Los aumentos en rentas que resulten como consecuencia de aumentos en el ingreso de la familia u otras circunstancias serán efectivos, previa notificación escrita el día primero del mes siguiente a aquel en que ocurrió el cambio.

6- Si el jefe de familia no cumple con el requisito de informar las circunstancias que podrían conllevar un aumento en la renta, una vez se revise la misma y se justificara un aumento de renta, éste será efectivo el día primero del mes siguiente a la fecha en que ocurrió el cambio que ocasionó el aumento.

C- Obligaciones de la Familia Residente Durante un Reexamen

1. El jefe de familia deberá suplir al Departamento, la información y certificaciones requeridas sobre composición familiar e ingresos durante los reexámenes regulares y especiales para que se le pueda determinar adecuadamente la renta, elegibilidad y tamaño de la vivienda que amerita la familia.
2. 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 reglamentarias según lo requiere el caso.

D- Elegibilidad de la Familia para Continuar Ocupando la Vivienda

La elegibilidad de la familia para continuar ocupando la vivienda como resultado de un reexamen regular o especial se basará en el ingreso familiar verificado. Si dicho ingreso se excediera del límite máximo de ingreso neto familiar para admisión establecido por el Departamento, éste no podrá tomar acción legal ni se negará a renovar el Contrato de Arrendamiento a la familia en base al ingreso, a menos que se compruebe la existencia de viviendas disponibles en el mercado privado que sean habitables, decentes, seguras, de tamaño apropiado para el grupo familiar y que las rentas de las viviendas disponibles no excedan del veinticinco porciento (25%) del ingreso Familiar.

E- Complemento al Contrato de Arrendamiento

El Complemento al Contrato de Arrendamiento de Vivienda Pública formará parte del Contrato de Arrendamiento. El mismo se cumplimentará en original y copia cuando se efectúen reexámenes regulares, especiales y traslados de familias a otra vivienda dentro del mismo residencial o a otro administrado por el Departamento que no conlleven cambio de jefe de familia. En tales situaciones, el Contrato original quedará en efecto excepto aquellas cláusulas que sean enmendadas por el Complemento al Contrato de Arrendamiento.

SECCION XIII - ACOMODO DE FAMILIAS NUMEROSAS

A- Cuando en un residencial en particular no se disponga de viviendas grandes para acomodar a familias numerosas durante la ocupación continuada, se procederá como sigue:

1. Se le permitirá a la familia permanecer en el residencial aunque esté aglomerada en la vivienda
2. Ocupar dos viviendas según se especifica en la Sección VIII-G

B- 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.

SECCION XIV - TRASLADO DE FAMILIAS

A- 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.

B- Los traslados se harán, hasta donde sea posible, en forma alterna entre solicitantes para admisión y segregaciones de familia.

C- Los traslados en y entre residenciales se harán de acuerdo al siguiente orden de preferencia:

1. Para proporcionar acomodo apropiado de acuerdo al grupo familiar;

2. Para solucionar serios problemas sociales y morales existentes los cuales están afectando el bienestar y la seguridad de menores y/o adultos;
3. Para aliviar serios problemas de salud que afectan a la familia. De ser necesario se requerirá un certificado médico;
4. Para facilitar y alentar una vida normal la cual haya sido interrumpida debido a la localización del sitio de empleo del jefe de familia o de aquel miembro de la familia que sea el primer sostén económico y quede tan distante que no le permite ir y venir diariamente a la vivienda.
5. Cuando el sitio de empleo del jefe de familia o de aquel miembro de la familia que sea el primer sostén económico, le ocasione gastos excesivos de transportación diaria y le tome tiempo el ir y venir a la vivienda.

D- Toda solicitud de traslado se hará por escrito excepto cuando medie la situación especificada en el Inciso C-1 de esta Sección en que el traslado sea a requerimiento del Departamento.

E- El traslado para otra vivienda del mismo residencial no alterará la renta siempre y cuando prevalezcan las mismas condiciones familiares. Si el traslado es para otro residencial, la renta podría afectarse, dependiendo de la fecha del reexamen regular que corresponda a dicho residencial.
Antes de efectuarse el traslado, se cotejará la fecha de efectividad del último reexamen anual de la familia y la fecha de efectividad del próximo reexamen del proyecto al cual va a ser trasladada. Si entre un reexamen y otro trancurrieran más de doce (12) meses o veinticuatro (24) meses en casos de familias de ancianos, incapacitados o impedidos; o más de dieciocho (18) meses desde la fecha de admisión, se le hará a la familia un reexamen especial.

F- Si el traslado fuera de emergencia y la familia adeudara renta y no pudiera pagarla antes del traslado se podrá transferir de vivienda con la deuda la cual deberá pagar en el residencial al cual se traslada.

SECCION XV - SEGREGACION DE FAMILIA

A. Cuando algún miembro del grupo familiar declarado como tal en el Contrato de Arrendamiento contraiga matrimonio legal o consensual, el Departamento podrá asignarle vivienda al nuevo grupo familiar constituído, siempre que reuna los siguientes requisitos:

1. 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.
2. Se considerarán también para segregación, hijos de crianza o por adopción legal o cualquier otro miembro que forme parte del grupo familiar como resultado del crecimiento natural (nacimiento) de la familia, que hayan sido incluídos en el Contrato de Arrendamiento posterior a la fecha en que la familia fue admitida al residencial y sus ingresos (si los hubiere y corresponde) estén incluídos en la determinación de renta de la familia mediante reexamen especial o reexamen anual; y
3. Que el nuevo grupo familiar reuna los requisitos de elegibilidad para admisión según se establece en la Sección III-A de este Reglamento.

B. La familia solicitante de una segregación, deberá radicar solicitud en la oficina correspondiente.

C. Las solicitudes para segregación de familia se atenderán conforme a lo establecido en la Sección IV-A de este Reglamento.

D. El Departamento mantendrá en dicha oficina una lista actualizada de solicitudes de segregación de familia.

En dicha lista se especificará fecha de solicitud, número de cuartos dormitorio que amerita y renta.

E. Si durante la investigación del nuevo grupo familiar para la asignación de vivienda se descubriera que alguno de sus miembros ha ocultado ingresos que debieron ser considerados en la determinación de renta en reexámenes anteriores, la familia original se responsabilizará del cargo retroactivo de renta que corresponda.

F. La asignación de vivienda se hará en forma alterna entre traslados y solicitantes de vivienda.

SECCION XVI - ABANDONO DE LA VIVIENDA

A. 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 al Departamento.

B. En situaciones especiales, cuando las circunstancias lo justifiquen, el Departamento podrá autorizar al jefe de familia, por escrito, a ausentarse temporeramente de la vivienda con su familia y a dejar deshabitada la vivienda por un período que no exceda de noventa (90) días consecutivos durante cualquier período de doce (12) meses. Esta autorización estará condicionada a que la familia deje el mobiliario en la vivienda y esté al día en el pago de su renta. Antes de autorizarse la ausencia temporera al jefe de familia y su grupo familiar, éste deberá informar por escrito al Departamento, la dirección del lugar donde se encontrará o donde pueda recibir correspondencia de este Departamento.

C. El jefe de familia, antes de ausentarse de la vivienda autorizará al Departamento, por escrito, a inspeccionar la vivienda cuando venza el período concedido según se establece en el párrafo anterior.

D. En caso de que ninguno de los miembros del grupo familiar regrese a la vivienda, al vencerse el término de ausencia autorizada o, que la familia sin previa notificación al Departamento, deje deshabitada la vivienda, se entenderá que ha abandonado dicha vivienda y que renuncia a su derecho de ocuparla nuevamente.

E. En caso de que las comunicaciones fueran devueltas, o que el jefe de familia no se presentare en el término de los días concedidos para justificar el motivo de su ausencia y abandono de la vivienda, el Departamento procederá a fijar un Aviso en la oficina del Residencial por el término de diez (10) días laborables, que indique de la intención del Departamento de resolver este Contrato, y su decisión de disponer libremente de la vivienda abandonada.

F. Si al término de los diez (10) días laborables de publicado el Aviso, el jefe de familia no comparece ante el Departamento a justificar el motivo de abandono de la vivienda, el Departamento procederá a abrir la vivienda abandonada en presencia del Presidente y/o un miembro de la Directiva del Consejo de Residentes y dos (2) testigos del Departamento. De ser posible se tomarán fotografías que reflejen el mobiliario, enseres, objetos, etc. que se encuentren en la vivienda.

G. El Departamento levantará un Acta en presencia del Presidente y/o miembro de la Directiva del Consejo de Residentes y los dos (2) testigos del Departamento, en la que especificará las condiciones en que se encuentra la vivienda abandonada y demás circunstancias indicativas de que está deshabitada. El Acta incluirá un inventario de enseres, mobiliarios, ropa,

objetos, etc. que hubiera en la vivienda con la descripción de los mismos. El Acta deberá ser suscrita por las personas antes mencionadas.

H. Una vez levantada el Acta, el Departamento procederá a tasar lo especificado en el inventario y lo almacenará en un lugar adecuado.

I. Cuando el valor de las pertenencias no cubra los gastos ordinarios de remoción y almacenamiento, éstas se mantendrán almacenadas por espacio de cinco (5) días. Una vez finalizado el término de cinco (5) días, sin que el jefe de familia haya reclamado las pertenencias almacenadas, el Departamento dispondrá de las mismas a su mejor conveniencia.

J. Si el valor de las pertenencias tasadas, sobrepasan los gastos ordinarios de remoción y almacenamiento de tales pertenencias, éstas continuarán almacenadas por un período de tiempo que cubra dichos gastos.

K. Una vez transcurrido el período de almacenamiento sin que el jefe de familia haya reclamado la propiedad almacenada, el Departamento podrá vender la misma en pública subasta. El anuncio de subasta y el precio mínimo, se pondrán de manifiesto en las oficinas del residencial donde ubican las pertenencias.

L. El dinero recibido de dicha venta se utilizará para cubrir los gastos de remoción de las pertenencias y cualquier otra cantidad que adeude el jefe de familia al Departamento. El sobrante, si alguno, se depositará en el Departamento hasta que la familia lo reclame en un plazo de cinco (5) años. De no mediar reclamación alguna, pasado este término, dicho sobrante pasará a engrosar los fondos del Departamento.

M. En caso de que la familia, sin previa notificación al Departamento dejare deshabitada la vivienda, se procederá como sigue:

1. El Departamento abrirá la vivienda abandonada en presencia del Presidente y/o un miembro de la Directiva del Consejo de Residentes y dos (2) testigos del Departamento, que certificarán las condiciones en que se encuentra la misma.
2. El Departamento declarará la vivienda vacante y podrá disponer de la misma inmediatamente, si al abrirla se encontrara deshabitada y sin mobiliario alguno.
3. Si el Departamento encontrara mobiliario y pertenencias en la vivienda abandonada, actuará conforme a los Incisos G, H, I, J, K y L, según lo establecido en esta condición.

SECCION XVII - RESOLUCION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

A. El jefe de familia podrá resolver el Contrato de Arrendamiento mediante una notificación escrita al Departamento por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que dejará vacante la vivienda. La omisión de tal notificación obligará al jefe de familia al pago de renta por los treinta (30) días siguientes a la fecha en que ocurra el desalojo.

B. El Departamento podrá resolver el Contrato de Arrendamiento por los siguientes motivos:

1- Cuando el jefe de familia que firma el Contrato de Arrendamiento abandona la vivienda, el Departamento procederá como sigue:

a. El remanente de familia que interesa asumir la responsabilidad de la vivienda, deberá solicitar por escrito al Departamento un cambio de Contrato de Arrendamiento.

b. El Departamento determinará durante los diez (10) días siguientes a partir de la fecha de recibo de la solicitud, si el remanente de familia reune los requisitos de elegibilidad para ocupación continuada según se establece en la Sección XI de este Reglamento.

c. El Departamento solicitará al remanente de familia por correo certificado con acuse de recibo una declaración jurada que indique que el jefe de familia ha abandonado la vivienda y que está disponible para asumir la responsabilidad como contratante.

d. El Departamento realizará una investigación minuciosa relacionada con el contenido de la declaración jurada, dentro de los dos (2) meses siguientes a partir de la fecha de recibo de la declaración. Durante dicho período de tiempo no se iniciará ninguna acción de desalojo contra el remanente de familia.

e. Una vez realizada la investigación, el Departamento notificará al remanente de familia el resultado de la misma por correo certificado con acuse de recibo.

f. En caso de que el resultado de la investigación coincidiera con las manifestaciones del remanente de familia en la declaración jurada, el Departamento procederá a la firma del Contrato.

g. Si durante la investigación se evidenciara que el jefe de familia no ha abandonado la vivienda, el Departamento no procederá a la firma del Contrato. Así lo informará al remanente de familia por correo certificado con acuse de recibo, indicándole a su vez que de no estar de acuerdo con el resultado de la investigación, tiene derecho a proceder conforme al Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos, en vigor.

Si el remanente o remanentes de familia fueran menores o padecieran de sus facultades mentales médicamente certificado, se tramitará el nombramiento de un tutor mayor de edad quien firmará el Contrato de Arrendamiento.

En caso de que el jefe de familia que abandona la vivienda dejara deuda de renta y/u otros conceptos, el remanente de familia que firme el nuevo Contrato, se hará responsable del pago de dicha deuda.

2- Cuando el jefe de familia que firma el Contrato de Arrendamiento muere.

a. En este caso se resolverá el Contrato y se ejecutará uno nuevo que firmará un miembro de la familia declarado como tal en el Contrato de Arrendamiento que reuna los requisitos de elegibilidad para ocupación continuada y se haya quedado en la vivienda como remanente de familia.

b. Si el remanente o remanentes de la familia fueran menores o padecieran de sus facultades mentales médicamente certificado y hubiese un tutor, éste firmará el Contrato de Arrendamiento por ellos, o

c. Si ningún miembro remanente de la familia no cualificara como elegible para ocupación continuada o fuera menor de edad y no se dispusiera de un tutor, el Departamento coordinará con agencias gubernamentales e instituciones privadas para la solución apropiada del caso.

d. Si el jefe de familia se muere dejando deuda, el remanente de familia que firme el nuevo Contrato de Arrendamiento se responsabilizará con el Departamento de pagar tal deuda.

3- Cuando el jefe de familia interesa cambiar el Contrato a nombre de otro miembro del grupo familiar incluído en el Contrato.

a. El jefe de familia deberá hacer la petición al Departamento por escrito (si está al día en el pago de la renta) e indicar las razones para hacer el cambio de Contrato.

b. El Departamento realizará la investigación pertinente para determinar si la persona recomendada para ser jefe de familia:

(1) reune los requisitos de elegibilidad para ocupación continuada conforme a lo establecido en la Sección XI de este Reglamento,

(2) si está dispuesto a asumir la responsabilidad como jefe de familia y,

(3) si es persona mayor de edad según definido en este Reglamento.

c. Una vez comprobada la elegibilidad, se hará un reexamen especial en el que se reflejará el cambio del jefe de familia, cambio de ingreso y/o composición familiar si los hubiere y se firmará el Contrato.

4- La familia incurre en violación seria o repetida de cualesquiera de las obligaciones principales del Contrato de Arrendamiento.

a. El Departamento notificará por escrito al residente su intención de resolver el Contrato de Arrendamiento con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su efectividad.

b. En los casos de morosidad en el pago de renta, la notificación se hará con quince (15) días de anticipación a la fecha de la cancelación del Contrato.

3. Cuando medien situaciones de emergencia que afecten la salud o la seguridad de otros residentes o empleados del Departamento, la resolución del Contrato de Arrendamiento se hará en un término razonable dependiendo de la situación.

e- Abandono de la vivienda por parte de la familia

Se procederá conforme a lo establecido en la Sección XVI (Abandono de la Vivienda) de este Reglamento.

SECCION XVIII - PUBLICACIONES

A. El Departamento mantendrá publicado en sitios visibles de las Oficinas de los Residenciales Públicos, los siguientes documentos vigentes:

1. Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos,
2. Reglamento para la Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos y,
3. Lista de Cargos por Servicios al Residente.

B. Toda modificación que se haga a la Reglamentación establecida que afecte las cláusulas del Contrato de Arrendamiento o modificaciones que se hagan al Reglamento para la Atención de Quejas de los Residenciales Públicos y/o a la Lista de Cargos por Servicios al Residente, serán publicados por treinta (30) días consecutivos mediante Aviso por lo menos en tres (3) lugares visibles del Residencial y en la Oficina Local de Administración de manera que los residentes y solicitantes puedan dar lectura a los Avisos y tengan la oportunidad de presentar sus comentarios por escrito al Departamento, previo a la fecha de efectividad de la nueva reglamentación.

C. El Departamento entregará copia de las publicaciones a los residentes y solicitantes, de éstos requerirlos.

SECCION XIX - DEROGACION

Se deroga el Reglamento para la Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos aprobado por el Secretario de la Vivienda el 27 de agosto de 1974 mediante Orden Administrativa AO CRUV 74-30 según enmendada por Orden Administrativa AO CRUV 75-146 del 7 de julio de 1975.

SECCION XX - VIGENCIA

Este Reglamento se adopta por el Secretario de la Vivienda de acuerdo a las facultades que le confiere la Ley Número 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada y a la Orden Administrativa AO CRUV 80-29 del 31 de enero de 1980, el cual empezará a regir a los treinta (30) días siguientes de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado de acuerdo con la Ley Número 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 31 de enero de 1980.

Jorge A. Pierluisi
Secretario de la Vivienda