Núm. 3299

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Servicios Sociales
San Juan, Puerto Rico

Fecha: 3 de abril de 1986 3:45 p.m.

Aprobado: Héctor Luis Acevedo
Secretario de Estado

Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

Reglamento Núm. 8 Titulado: "Reglamento del Programa de Asistencia Económica"

Base Legal:

Este Reglamento se promulga bajo la autoridad legal, que confiere la Ley 171 del 30 de junio de 1968, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales y la Ley 95 del 7 de mayo de 1943, según enmendada, conocida como la Ley de Bienestar Público de Puerto Rico, el cual distribuye a los necesitados, algunas de las aportaciones económicas provistas mediante aportaciones locales y mediante la Ley Federal conocida como: "The Social Security Act", según ha sido enmendada.

CAPITULO I - ASISTENCIA ECONOMICA

ARTICULO I - DEFINICIONES

Para la interpretación del presente reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les da:

1. Adulto - Persona que tenga 18 años o más de edad.
2. Apelación - Petición radicada por un solicitante o beneficiario del Programa de Asistencia Económica que por no estar conforme con la acción de la oficina local, va en alzada ante la Junta de Apelaciones.
3. Apelante - Todo solicitante o beneficiario que radique una solicitud de apelación ante la Junta de Apelaciones del Departamento de Servicios Sociales.
4. Asistencia Económica - Ayuda en dinero que ofrece el Departamento.
5. Ayuda a Familias con Niños - AFNN
6. Beneficiario - Toda persona que haya sido certificada como elegible por el Departamento y que reciba asistencia económica en la Categoría para la cual cualificó.

7. Categoría de Ayuda a Niños con Tutores - El término "tutor" en esta categoría se refiere al encargado de menores con quien éstos residen y no es un familiar legalmente responsable de los mismos, según se establece en la Sección 406 (a) (1) de la Ley de Seguridad Social.

8. Departamento - Departamento de Servicios Sociales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

9. Encargado - Es el familiar con quien reside y quien asume responsabilidad por el menor o los menores que solicitan o reciben asistencia en la Categoría de Niños con Tutores (T), o la persona que recibe el cheque para el menor en la Categoría de Ciegos (B), o en la Categoría de Ayuda General (G).

10. Extranjero - Toda persona con residencia permanente que no sea ciudadano americano y posea la tarjeta de residente I-551.

11. Fugitivo de la Justicia - Persona que ha sido sentenciada por un delito grave y existe una orden de arresto contra dicha persona por haberse fugado de la custodia de las autoridades correspondientes.

- Persona acusada la cual se le ha encontrado causa probable por un delito grave y no se presentó para juicio, sobre el cual existe una orden de arresto.
- El Programa viene obligado a informar la dirección de un beneficiario, fugitivo de la justicia si el

oficial que la solicita es persona que tiene autoridad y emana de la autoridad derivada del Estado y ofrece el nombre, el número de Seguro Social de dicho beneficiario y evidencie que su gestión es oficial.

12. Funcionario - Cualquier empleado del Departamento que esté trabajando directamente con las solicitudes o los casos activos del Programa de Asistencia Económica.

13. Funcionario o Empleado del Orden Púbico - Empleado u Oficial del Orden Público Federal o Estatal, tales como: Policías, Auditores Internos, Fiscales, Funcionarios del Departamento de Corrección, FBI u otros.

14. Huelga - Una acción concertada de empleados para interrumpir o parar el trabajo; cualquier acción concertada para minimizar u otra interrupción concertada de operaciones por los empleados.

15. Ingresos Acreditable - Ingresos que se le toman en consideración a un solicitante o beneficiario para determinar su elegibilidad económica con el fin de computar el monto de la ayuda económica. Se considerarán ingresos acreditables los siguientes: ingresos provenientes de salarios, jornales, pensiones, ayuda en dinero o en compra de alimentos o ropa, venta de productos agrícolas o avícolas, rentas, gananciales en negocios, ayuda de familiares que residen dentro o fuera del hogar y parte de los ingresos de padrastros o madrastras, patrocinador y padres con hijos no emancipados por matrimonio con hijos.

16. Ingresos brutos por trabajo - Los ingresos brutos productos del trabajo del núcleo categórico, sin deducción alguna.

17. Junta - La Junta de Apelaciones creada por el Secretario cuya composición y deberes se establecen en el Reglamento Núm. 13.

18. Necesidades Ajustadas - Porciento de las necesidades básicas reconocidas que el Departamento establece para fines de determinar elegibilidad económica y pago mensual.

19. Necesidades Básicas Reconocidas o Necesidades Mínimas - Aquellas necesidades esenciales que reconoce el Departamento para una persona poder subsistir.

20. Necesidad Económica - La ausencia o insuficiencia de ingresos o recursos económicos para poder cubrir las necesidades mínimas que reconoce el Departamento.

21. Niño - Una persona menor de 18 años.

22. Núcleo Categórico - Cada persona que llena los requisitos de una categoría constituye un núcleo categórico aparte, excepto en la categoría AFNN donde están incluídas en el núcleo categórico las siguientes personas si conviven en el hogar con el menor (es) dependiente (s).

- los padres naturales o adoptivos del niño (s) dependiente (s).
- hermanos y hermanas de sangre o adoptivos del niño (s) dependiente (s) y que a su vez son niños dependientes que llenan los requisitos.

En la categoría de Niños con Tutores (T) cada grupo de hermanos elegibles constituye un solo núcleo categórico.

Los hermanastros (as) no serán incluídos en el núcleo categórico.

23. Núcleo Presupuestario - Personas a quienes se les evalúan sus ingresos o recursos. En las categorías de Ancianos (A), Ciegos (B) e Incapacitados (D y G), lo compone el solicitante o beneficiario y su cónyuge con el cual convive, haya o no matrimonio legal. En la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados (AFNN), lo compone el grupo de menores hermanos categóricos y el padre y/o madre o el encargado con quien convive. Se incluyen además para presupuesto los ingresos de:

    - exceso del padrastro y sus dependientes.
    - exceso del patrocinador del extranjero y sus dependientes.
    - exceso de los padres del menor no emancipado con hijos.

    En la categoría de Niños con Tutores, lo compone el grupo de niños solamente.

24. Oficina Local - La Oficina del Departamento donde se atiende a los residentes de un pueblo o ciudad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

25. Pago Extraordinario - Es el pago que la familia beneficiaria recibe mensualmente de las pensiones alimenticias que el Programa Sustento de Menores (PSM), recauda o recibe del padre, madre o familiar con responsabilidad legal.

26. Patrocinador - Persona que firma un affidavit (I-134) u otro documento notarizado, aceptado por el Servicio de Inmigración y Naturalización (INS), como un convenio para sostener a un extranjero con la condición de que éste sea admitido a Estados Unidos.

27. Residente Legal en la Isla - Significa ser ciudadano americano o estar autorizado por ley a residir en territorio de los Estados Unidos y/o en Puerto Rico.

28. Recursos - Toda propiedad mueble e inmueble, la cual pueda legalmente vender o disponer al momento de la investigación de la revisión o solicitud del caso y convertirla en dinero para cubrir las necesidades del núcleo categórico. Los recursos se determinan de acuerdo con su justo valor en el mercado restándole las deudas legales, si las hubiera.

29. Secretario - Secretario de Servicios Sociales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

30. Solicitante - La persona que directamente o a través de su representante, solicita asistencia económica del Departamento de Servicios Sociales.

31. Solicitud - Petición mediante la cual una persona solicita por escrito al Departamento a través de sus oficinas locales que se le provea asistencia económica.

32. Vista de Apelación - Sesión de la Junta de Apelaciones donde se ventilan apelaciones radicadas.

ARTICULO II - REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Sección 1. Será elegible para recibir asistencia toda persona que la solicite o no tenga recursos e ingresos acreditables para cubrir el total de las necesidades mínimas que le reconoce el Departamento; que reúna los requisitos en una de las categorías que se describen más adelante en este artículo, que no resida en una institución pública o privada, que no reciba asistencia económica en ninguna otra categoría, que resida legalmente en la Isla y en el área correspondiente a la Oficina Local donde solicita o recibe beneficios de asistencia económica.

Sección 2.

A. El solicitante o beneficiario se considera necesitado económicamente cuando él y su núcleo presupuestario carece de recursos e ingresos suficientes para cubrir las necesidades reconocidas ajustadas por el Programa. De acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Asistencia Económica se evaluarán todos los ingresos y recursos de los solicitantes o beneficiarios y de otras personas incluídas en su núcleo presupuestario para determinar qué ingresos son deducibles y qué ingresos se acreditarán para fines de establecer elegibilidad económica y cantidad de pago mensual de asistencia económica.

B. Al determinar elegibilidad económica y cantidad de asistencia se aplicarán las siguientes normas:

1. Si el total de recursos excede de mil dólares ($1,000) en la categoría de Asistencia a Niños Necesitados o dos mil dólares ($2,000) en las demás categorías se considerará inelegible económicamente.

2. Si el ingreso bruto excede el ciento ochenta y cinco porciento (185%) de las necesidades básicas, el núcleo AFNN resulta inelegible.

3. Para determinar las necesidades básicas que reconoce el Departamento, se ha tomado en consideración las necesidades de alimentos, ropa, efectos personales, luz, agua y combustible de acuerdo al número de personas que se incluyen en el núcleo categórico. Las necesidades básicas reconocidas son las siguientes:

PERSONAS	NECESIDADES BASICAS MENSUALES RECONOCIDAS
1	$ 64.00
2	112.00
3	160.00
4	208.00
5	256.00
6	304.00
7	352.00
8	400.00
9	448.00
10	496.00
11	544.00
12	592.00
Persona Adicional	48.00
Adulto colocado en Hogar Sustituto	$ 16.00

Por limitación de recursos económicos para fines de elegibilidad y pago mensual de asistencia, las necesidades básicas reconocidas se ajustan o reducen en un porciento igual para todas las categorías, según sea necesario, a base de los fondos asignados y la clientela del Programa.

4. A las necesidades ajustadas se les sumará un porciento de la cantidad que las personas paguen por concepto de renta, contribuciones, hipoteca y pago de solar del hogar donde residen, conforme a los recursos disponibles del Programa.
5. A las necesidades ajustadas que se les reconoce al solicitante o beneficiario se les restarán los ingresos acreditables de la persona con el fin de determinar las necesidades que tiene al descubierto o su déficit.
6. El Departamento proveerá como asistencia económica la cantidad que corresponde a las necesidades básicas ajustadas que quedan al descubierto redondeándolo al dólar más bajo.
7. En la categoría AFNN se ofrecerá asistencia económica a las personas que resulten elegibles para un pago de diez ($10) dólares mensuales en adelante. En las demás categorías, si al redondear al dólar más bajo existe un déficit de uno ($1) a cuatro ($4) dólares, se ofrecerá el pago mínimo mensual de cinco ($5) dólares.

Sección 3. Los siguientes recursos tienen que ser considerados:

A. El valor de otras casas o edificios fuera del hogar propio del solicitante o beneficiario, al igual que el valor de las fincas o cualquier propiedad que esté o no produciendo ingreso. En situaciones donde el hogar del solicitante o beneficiario esté ubicado en su finca, no se considerará el valor de la casa ni el terreno donde esté ubicada hasta un máximo de una cuerda.

B. Bonos, acciones, pólizas y pagarés si son liquidables.

C. Cuentas de ahorro o dinero en efectivo en reserva, la cual mediante evidencia pertenece al solicitante o beneficiario.

D. El valor del automóvil o cualquier otro vehículo de motor usado para transportación o trabajo en exceso de $1,500 en la categoría AFNN.

E. El valor de equipo, maquinaria, herramientas y mercancía almacenada, ganado o aves, si no está produciendo ingreso y si no hay planes de iniciar un negocio en los próximos seis (6) meses.

Sección 4. Los casos que corresponden a la categoría de personas ciegas o con visión defectuosa, (B) si el beneficiario o solicitante trabajara, no se contará como ingreso los primeros ochenta y cinco dólares ($85), más la mitad del restante de su ingreso bruto mensual por trabajo. Si estuviera en un plan para lograr su propio sostén bajo el Programa de Rehabilitación Vocacional, no se le contará ningún ingreso por trabajo ni otros ingresos adicionales que tenga y que sean necesarios para lograr su objetivo, por el período máximo de 36 meses.

Si el beneficiario, solicitante ó cónyuge miembro del núcleo presupuestario tiene ingresos por trabajo, se le deducirán mensualmente los gastos de producción, setenta y cinco dólares ($75) si trabaja a tiempo completo o a tiempo parcial y los gastos por cuidado de menores hasta un máximo de ciento sesenta y cinco dólares ($165) mensuales por cada menor si trabaja a tiempo completo u ochenta dólares ($80) mensuales por menor si trabaja a tiempo parcial. También se deducirá la cantidad de ayuda que envía a familiares fuera del hogar por quienes tenga responsabilidad legal,

hasta el máximo que establece la tabla de necesidades básicas reconocidas.

Sección 5. A todo individuo en la categoría de personas de 65 años o más (A) o incapacitado (D y G) que trabaje, no se le contará como ingreso los primeros veinte dólares ($20) más la mitad del restante de los primeros sesenta dólares ($60). Se deducirá del ingreso por trabajo, la cantidad establecida para gastos de producción y cuidado de menores establecidas en la Sección 4 anterior. Además se deducirá la cantidad de ayuda que envíe a dependientes fuera del hogar hasta el máximo que establece la tabla de necesidades reconocidas.

Sección 6. No se considerará como ingreso disponible de la familia lo que por concepto de trabajo obtengan los niños que reciben asistencia económica en categoría AFNN y que son estudiantes a tiempo completo. También tienen derecho a esta exención los estudiantes a tiempo parcial que trabajan a tiempo parcial.

A las personas elegibles en la categoría AFNN, (padre, madre encargado o menores quienes no les apliquen las exenciones que se especifican en esta Sección 6) y que tengan ingresos por trabajo o negocio propio, se le deducirán $30.00 más la tercera parte del ingreso por trabajo restante por miembro del núcleo por cuatro (4) meses consecutivos en un año y $30.00 por los ocho (8) meses restantes, para un total de 12 meses de exención, luego de las deducciones por gastos de producción, cuidado de menores o incapacitados. Esta exención no se aplica a los que tienen ingresos por trabajo como participantes en Empleos Públicos en el Programa de Incentivos de Trabajo (WIN). Se deducirá la cantidad que envíe a familiares por quienes tenga responsabilidad legal hasta el máximo que se establece en la tabla de necesidades reconocidas.

Sección 7. Las exenciones descritas en la Sección seis (6), párrafos uno (1) y dos (2) no se considerarán al determinar la elegibilidad del solicitante, pero se considerarán al determinar la cuantía de asistencia económica. Cada individuo que tenga ingresos por trabajo, tendrá derecho a la exención de $30 más un tercio ($30 + 1/3) por cuatro meses consecutivos al final de los cuales se eliminará la misma y se aplicará la exención de $30 por ocho (8) meses consecutivos. Puede aplicarse nuevamente después de haber transcurrido 12 meses consecutivos sin que el individuo reciba asistencia económica, si su núcleo resultara elegible.

Sección 8. El Departamento otorgará asistencia económica a todo solicitante o beneficiario elegible que cualifique en una de las siguientes categorías:

A. Categoría A- Ayuda a personas de 65 años o más.

   Toda persona que haya cumplido la edad de 65 años.

B. Categoría B- Ayuda a personas ciegas

   Toda persona ciega o cuya visión sea tan defectuosa que le impida la realización de actividades para las cuales es indispensable la visión y que tenga una agudeza visual central de 20 sobre 200 en el grado de visión por el mejor ojo con su corrección máxima o que tenga un defecto descalificante en el campo visual, de manera que éste se haya contraído o limitado a 20 grados o menos desde el punto de fijación de todos los cuadrantes; y que no esté recibiendo asistencia en la Categoría de Ayuda a Personas de 65 años o más de edad.

C. Categoría D - Ayuda a personas total y permanentemente incapacitadas. Toda persona de 18 años o más que no reciba asistencia económica dentro de ninguna otra categoría, que su condición física y/o mental sea de tal naturaleza que no le permite trabajar en su ocupación habitual o en otro trabajo que pueda desempeñar y que exista en el pueblo donde él reside, o no pueda hacer el trabajo de ama de casa, que resulte improbable que la misma mejore o desaparezca, o que las probabilidades de mejorar o curarse, si existieran, no se lograrán con las facilidades médicas o de rehabilitación disponibles o no puedan lograrse en un año.

D. Categoría AFNN - Ayuda a Familias con Niños Necesitados. Todo niño necesitado, que debido a la muerte o ausencia contínua del hogar, incapacidad física o mental de uno de los padres o de ambos, esté residiendo con el padre, madre, abuelo, abuela, hermano, padrastro, madrastra, tío, tía, primo, prima, sobrino, sobrina, (hasta cuarto grado consanguíneo, primer grado afinidad), en un lugar de residencia sostenido como propio por uno o más de ellos. El encargado de los niños necesitados que reciban asistencia en esta Categoría también recibirá asistencia económica si, de acuerdo a las normas establecidas, se clasifica como necesitado.
Es además requisito para este grupo categórico lo siguiente:

1. Cada miembro del grupo solicitante de asistencia económica someta su número de seguro social o solicitarlo si no lo tiene o proveerlo antes de la próxima revisión. La persona que no cumpla con este requisito será excluída del grupo categórico.

2. Todo solicitante o beneficiario debe ceder al Departamento de Servicios Sociales cualquier derecho de alimentos que le asista a él y al menor para quien solicita asistencia económica, mediante firma de la Planilla de Solicitud. Se entenderá que la radicación o firma de la solicitud o recibo de los pagos de asistencia económica constituye de por sí una cesión del derecho a alimentos.

   También debe cooperar con el Departamento en su gestión por identificar y localizar padres ausentes de menores nacidos fuera de matrimonio, por quienes se solicita la asistencia y en la consecusión de pensión alimenticia para el solicitante o recipiendario y para el menor (es), para quien se reclama asistencia.

   Si se rehusa a ceder el derecho de alimentos a favor del Departamento, o sea, firmar la solicitud, a cooperar en la consecusión de la pensión alimenticia, o a devolver al Departamento las pensiones alimenticias del encargado del menor, serán excluídas al presupuestar para el núcleo categórico y se efectuará el pago de asistencia mediante el sistema de pago protegido.

   Para con el requisito de cooperación, el solicitante o beneficiario tiene el derecho de reclamar que tiene una justa causa para rehusar cooperar en la gestión por pensión alimenticia y establecimiento de paternidad. Si la Agencia establece que existe una justa causa, no se le requerirá cooperar y sus necesidades serán incluídas al presupuestar para el núcleo categórico.

3. Un beneficiario de asistencia econòmica debe notificar los pagos directos de pensiòn alimenticia o ayuda que el padre o madre y otros familiares ausentes que tengan responsabilidad de alimentos hacia el menor, esté realizando y debe devolver al Departamento el dinero recibido por este concepto.

   De las pensiones alimenticias que el Programa Sustento de Menores recolecte mensualmente, le serán enviadas mensualmente al núcleo categórico los primeros $50 como un pago extraordinario, o una cantidad menor si la pensión recibida es menor de $50.

4. No se otorgará asistencia económica en esta categoría a personas participantes en una huelga.

5. Las personas aptas para trabajo deberán registrarse en el Departamento del Trabajo para participar en el Programa de Incentivos de Trabajo y de no hacerlo no recibirán Asistencia económica.

E. Categoría T- Ayuda a Niños con Tutor

Cuando el niño carezca de los familiares que se mencionan en el apartado D de esta Sección o cuando teniendo a cualquiera de ellos, no se considere apropiado su hogar para el niño, el Departamento podrá concederle asistencia económica siempre que esté bajo la custodia de una persona mayor de edad, de reconocida solvencia moral, que esté genuinamente interesada en el bienestar del niño y en condiciones económicas para proveerle un hogar bajo la supervisión del Departamento. Los pagos se harán a nombre del encargado del menor, quien tendrá la obligación de administrar la asistencia económica tomando en consideración el bienestar de éste.

F. Categoría C - Ayuda General

Toda persona que tenga una enfermedad o condición física o mental, o ambas, de carácter transitorio de tal naturaleza que lo incapacite totalmente para seguir en sus ocupaciones habituales o dedicarse a algún otro trabajo que sepa desempeñar y pruebe incapacidad para ganar su subsistencia.

Sección 9. Los niños que no cualifiquen en Categoría de Ayuda a Niños Necesitados, se les concederá ayuda en la Categoría de Ayuda General si están totalmente incapacitados en forma transitoria o permanente para llevar a cabo las actividades propias de su edad.

Sección 10. Toda persona que resulte elegible en una de las categorías enumeradas en las Secciones 8 y 9 no cualificará para ser elegible en ninguna otra categoría.

ARTICULO III- NORMAS PARA SOLICITAR ASISTENCIA ECONOMICA

Sección 1. La solicitud de asistencia económica se radicará en la oficina local del pueblo de domicilio del solicitante. Ninguna persona podrá solicitar asistencia económica en más de una Oficina Local.

Sección 2. La solicitud se podrá hacer personalmente, o a través de un representante del solicitante. El solicitante o su representante o un funcionario de la Oficina Local, deberá llenar los formularios que para tales fines le provea el Departamento.

Sección 3. En la Oficina Local se le informará al solicitante verbalmente y por escrito los requisitos para ser elegibles para recibir asistencia económica. Entre los derechos y responsabilidades del solicitante o beneficiarios son:

-DERECHOS:

1. Que haya una oficina y personal para atenderlo cuando acude a

solicitar asistencia económica o cuando se le cita para revisar su situación en horas laborables.

2. Que se le explique claramente los requisitos para recibir o continuar recibiendo asistencia económica a todos los miembros del núcleo elegible.
3. Que se le oriente como obtener los documentos para probar la elegibilidad de todos los miembros solicitantes y se le ayude en esas gestiones cuando por incapacidad, vejez u otras condiciones no puede hacerlo.
4. Que no se discrimine por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social, por ideas políticas o por cualquier otra causa.
5. Que se tome decisión en su solicitud dentro de un período de 45 días de haber radicado solicitud o dentro de 60 días, si es incapacitado.
6. Que su solicitud se refiera al Programa de Incentivos de Trabajo, a recibir los servicios del Departamento del Trabajo y participar en empleos o adiestramientos, si son apropiados para ellos.
7. Que se le explique con claridad y notifique por escrito la decisión que se tome en su solicitud o en su caso.
8. Que se le notifique con 10 días de adelanto, si la acción en su caso es de cierre, rebaja o suspensión de asistencia económica. Existen situaciones donde el programa puede tomar acción de cierre, rebaja o suspensión sin que se le notifique por adelantado. Esta situaciones son las siguientes:

    a) La oficina local tiene o recibe información oficial confirmando la muerte del único beneficiario o el padre, madre o encargado de los menores que reciben ayuda económica.

b) El beneficiario ofrece información que conduce al cierre, suspensión o rebaja de la asistencia.

c) El beneficiario notifica por escrito al Programa que no desea continuar recibiendo asistencia (Retiro o Renuncia Voluntaria).

d) El beneficiario adulto o único menor en AFNN ha sido admitido o internado como residente en una institución para tuberculosos o enfermos mentales.

e) El beneficiario es ingresado a un Hogar o Asilo de Ancianos o ha sido hospitalizado por un periodo de larga duración (más de seis meses) en una institución médica.

f) Se desconoce el paradero del beneficiario y la correspondencia que se le envía ha sido devuelta por el correo por desconocerse la dirección, o el cliente no ha sido localizado en el sitio de su residencia o se tiene conocimiento de que salió fuera de Puerto Rico.

g) El beneficiario recibe asistencia económica en otro pueblo y esto ha sido comprobado.

h) El menor beneficiario ha sido removido del hogar por una orden judicial, o ha sido colocado en un hogar sustituto por la Agencia, por sus padres, por su encargado o tutor.

i) Al beneficiario se le hacen pagos especiales por un período específico y se le ha informado por escrito el tiempo que durarán esos pagos y que al terminar ese período finalizarán automáticamente los mismos.

9. Que se le explique y ayude en las gestiones, cuando interesa radicar apelación por no estar de acuerdo con la decisión tomada o a ser tomada en su solicitud o caso y a llevar abogado a su costo u otro representante autorizado a la vista de apelación, si lo interesa.
10. Que se le oriente sobre su derecho a reclamar justa causa para rehusar cooperar en la gestión de una pensión alimenticia.
11. Que puede retirar la solicitud o solicitar el cierre del caso por escrito, cuando no interesa recibir ayuda económica.
12. A recibir orientación y ser referido para otros servicios como de Rehabilitación Vocacional, Servicios a Adultos, a Niños, Programa Asistencia Nutricional, Emergencias y otros.
13. Que se le oriente sobre el Programa de Planificación Familiar y el Programa de Conservación de Salud (EPSDT).
14. Otros expresados en este Reglamento, Reglamentación Federal aplicable y la Ley Federal y Estatal.

- RESPONSABILIDADES

1. Notificar a esta oficina cualquier cambio que surja en la situación social o económica de su hogar. Estos cambios pueden ser los siguientes:
   a. Si aumenta o se reduce su grupo familiar.
   b. Si regresa el padre o madre ausente.
   c. Si aumentan o disminuyen sus ingresos y/o recursos o los de otra de las personas que viven en su hogar.
   d. Si cambia su residencia personal o su dirección postal.
   e. Cuando un menor cumple 18 años de edad.
   f. Cuando un menor deja la escuela o cuando empieza a asistir a la escuela.

g. Cuando alguna persona en el hogar empieza a trabajar.

h. Cuando su condición de salud mejora.

i. Cuando comience a recibir pensión, ya sea alimenticia por corte o voluntariamente, Seguro Social, Administración de Veteranos y cualquiera otra.

j. Si recibe el cheque de asistencia económica por una cantidad mayor a la que tiene derecho a recibir.

k. Cualquier otro cambio que pueda afectar su derecho a continuar recibiendo ayuda económica de esta Agencia. De no hacerlo, puede incurrir en un cobro indebido y puede ser llevado a los Tribunales y tendrá que devolver la cantidad cobrada indebidamente.

2. Llenar la solicitud de asistencia con ayuda, de ser necesario, y firmarla.

3. Comparecer a las citas que se le envien siempre que no esté enfermo o impedido para ello. Si esto sucede, debe informarlo a la oficina para que se hagan los arreglos necesarios.

4. Presentar cuando le sea requerido, toda la evidencia para probar que es o sigue siendo elegible para recibir ayuda económica de la Agencia. De resultar elegible, se revisará por lo menos cada 6 a 12 meses para determinar si continúa siendo elegible, según su categoría y de haber cambios a discreción de la Agencia.

5. Si solicita o recibe ayuda por estar impedido para trabajar y ganar el sustento de sus hijos, debe aceptar someterse a los exámenes médicos necesarios para probar dicha incapacidad y asistir a las citas que se le concerten al efecto.

6. Si solicita o recibe ayuda para niños menores cede al Departamento de Servicios Sociales cualquier derecho a alimentos que asista a los menores. Al firmar la solicitud estará cediendo ese derecho.
7. Deberá cooperar para lograr que los padres ausentes y parientes con responsabilidad legal cumplan con las obligaciones de proveer sustento y establecer paternidad.
8. Devolver al Programa Sustento de Menores los pagos directos recibidos por concepto de pensión alimenticia de parte de parientes legalmente responsables.
9. Los solicitantes o beneficiarios que sean referidos al Programa de Incentivos de Trabajo (WIN), deben registrarse en el mismo.
10. Acudir a la Vista de Apelación a menos que presente razones justificadas de antemano para no acudir y pedir nueva cita, conforme al Reglamento Número 13 "Reglamento de la Junta de Apelaciones".
11. Conservar su tarjeta de identificación para presentarla cuando le sea requerida en la oficina, correo, banco, etc. Si se le pierde debe solicitar duplicado en la oficina local.
12. Ofrecer su número de Seguro Social y el de la persona para quien interesa recibir ayuda o solicitarlo si no lo tiene.
13. Otros expresados en este Reglamento, Reglamentación Federal aplicable y la Ley Federal y Estatal.

Un funcionario del Departamento le indicará sus derechos y responsabilidades en la determinación de su propia elegibilidad. Además, se le orientará sobre otros servicios que el Departamento ofrece.

Sección 4. Durante el proceso de la investigación de la solicitud, la misma se denegará si el solicitante rehusa cooperar en la determinación de su propia elegibilidad, luego de haber recibido del Programa la orientación y la cooperación necesaria para ayudarle a conseguir los documentos y/o datos requeridos.

Sección 5. El Departamento podrá corroborar los datos ofrecidos por el solicitante mediante entrevista con él o con cualquier otra persona relacionada con éste, en la oficina local, o visitándolo en el hogar o en cualquier otro sitio que se considere pertinente.

Sección 6. Dentro del término de 45 días a partir de la fecha en que se radique la solicitud, el Departamento determinará la acción a ser tomada en relación con ésta. Dentro de este mismo período se le informará por escrito la decisión al solicitante. Si la decisión fuera favorable se le indicará cuando y qué cantidad va a recibir asistencia económica. Si no cualifica, se le indicará el motivo o los motivos por los cuales resultó inelegible. Se le notificará, además, el derecho que le asiste de apelar de la decisión tomada ante la Junta de Apelaciones del Departamento. Podrá asitir a la vista de apelación solo, acompañado y/o representado por un familiar, amigo o de un abogado.

En los casos de solicitudes que puedan ser catalogadas en la Categoría de Ayuda a Personas Total y Permanentemente Incapacitadas, el término antes mencionado será de 60 días.

Sección 7. Los términos expresados en la Sección 6, no aplicarán en las siguientes situaciones: (1) cuando el solicitante tarde en suministrar la información requerida por el Departamento; (2) cuando la certificación médica tarde en recibirse; (3) cuando por cualquier circunstancia, fuera del control del Departamento, no se haya podido llegar a una determinación.

Sección 8. El Departamento no denegará una solicitud o reducirá, suspenderá o terminará la asistencia económica por razón de que haya transcurrido el término establecido en la Sección seis (6) de este artículo.

Sección 9. Una vez determinada la elegibilidad en la Categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados, será requisito para recibir la asistencia económica que todo miembro del núcleo, de 16 años o más se registre para empleo, adiestramiento o servicios relacionados, de acuerdo con los procedimientos establecidos a tales fines por el Departamento y el Departamento del Trabajo. Estarán exentos de cumplir con este requisito, las siguientes personas:

A. Todo niño menor de 16 años.

B. Niños de 16 a 18 años que estén asistiendo a la escuela elemental o secundaria, o a una escuela vocacional o técnica que sea equivalente a una escuela secundaria en un horario escolar a tiempo completo, diurno o nocturno. Se extiende a programas de escuelas a nivel de Colegio o Universidad, después que constituya un horario de estudio de tiempo completo o combinado con escuela secundaria o universidad.

C. Personas enfermas o con algún impedimento físico o mental que los limita temporeramente para iniciarse en actividades de empleo o adiestramiento por un período que no exceda de tres meses.

D. Personas con una incapacidad física o mental determinada por un médico o psicólogo con evidencia certificada, que están impedidas de iniciarse en actividades de empleo y/o adiestramiento bajo el Programa de Incentivos de Trabajo, y se puede anticipar que esa condición se prolongará por un período de tres meses o más, si es permanente.

E. Personas de 65 años o más de edad.

F. Personas que residen tan distantes de los proyectos de WIN que les tomaría más de diez horas en ir al proyecto y regresar al hogar en transporte público. En esas diez horas se incluyen las ocho horas de actividad en proyectos.

G. Personas de 16 años o más, necesarias para cuidar enfermos o incapacitados en el hogar que requieren de cuidados contínuos y que no se pueden atender por sí solos.

H. Madres, padres o encargados del cuidado de niños menores de seis años de edad todo el tiempo y cuyas ausencias del hogar son infrecuentes y breves (20 horas ó menos por semana).

I. Un padre u encargado de menores, si otro familiar adulto en el hogar está registrado y no ha dejado un empleo o rehusó participar en el Programa de Incentivos de Trabajo sin tener una razón justificada.

J. Una madre con hijos mayores de seis años cuando el padre que reside con ellos se registra.

K. Personas que trabajan 30 horas o más a la semana.

L. Una madre con seis meses de embarazo en adelante.

Las necesidades de una persona a quien se le requirió registrarse y rehusó hacerlo, no se considerará al determinar las necesidades y la cantidad de asistencia económica del grupo al cual pertenece.

En los casos en que una vez registrada la persona no acepta participar en los proyectos de adiestramiento o empleo sin causa justificada de acuerdo al Secretario del Trabajo, se eliminará del grupo elegible garantizándole el derecho de apelación de acuerdo con este Reglamento.

Sección 10. Una vez se determine que una persona es elegible para recibir asistencia económica, ésta se le proveerá con efectividad a por lo menos 30 días después del cliente haber radicado solicitud.

Sección 11. Todo solicitante que no esté conforme con la acción que se ha tomado con su solicitud o la tardanza en resolverla, tendrá derecho a una vista ante la Junta de Apelaciones. Si el solicitante no está conforme con la acción que se ha tomado, podrá apelar dentro de los 15 días-calendario partiendo de la fecha del envío de la notificación sobre la acción tomada. Si el solicitante considera que ha habido tardanza en la atención de su solicitud, puede apelar por este motivo en cualquier momento antes de que se notifique por escrito la acción tomada y si ha finalizado el tiempo para tomar acción según se establece en la Sección 6 de este Artículo.

ARTICULO IV - REVISION

Sección 1. Periódicamente el Departamento llevará a cabo la revisión de los casos con el fin de verificar si los factores que hicieron elegible a un beneficiario aún prevalecen. Estas corroboraciones periódicas variarán de acuerdo a la categoría a la cual pertenece el beneficiario en la forma siguiente:

A. Los casos pertenecientes a la Categoría de Ayuda Familias con Niños Necesitados se revisarán por lo menos cada seis (6) meses comenzando a contar desde el mes en que se hizo la certificación de elegibilidad o la última revisión, según sea el caso.

B. En todas las demás categorías los casos se revisarán por lo menos cada doce meses, comenzando a contar desde el mes en que se hizo la certificación de elegibilidad o la última revisión según sea el caso.

Sección 2. A pesar de los términos establecidos en la sección anterior, cuando el Departamento reciba información que tienda a indicar que la situación de un beneficiario ha cambiado de tal forma que pueda descalificarlo para asistencia económica o se pueda afectar la cantidad que esté recibiendo, llevará a cabo una investigación del caso para corroborar este hecho.

Sección 3. La revisión del caso a que se refiere las Secciones 1 y 2 de este artículo se llevará a cabo entrevistando al beneficiario o a otras personas relacionadas con éste en la Oficina Local o visitándolo en su hogar.

Sección 4. De corroborarse cualquier cambio en la situación del beneficiario que pueda dar lugar a una acción negativa en la ayuda económica, dentro de treinta (30) días a partir de la fecha en que se verificó como correcta, el Departamento indicará la acción que corresponde de acuerdo con los procedimientos que se establecen en el Artículo V, de este Reglamento.

Sección 5. El Departamento llevará a cabo las gestiones necesarias para lograr que las personas que incurren en cobros indebidos, reembolsen el dinero que no les corresponde y de recomendar la acción pertinente de acuerdo a las disposiciones de la Ley y las normas y procedimientos en vigor. Entre las formas para recuperar el dinero cobrado en exceso por un beneficiario están las de deducir una parte de la asistencia económica mensual y/o exigir el reembolso de otros ingresos o recursos del deudor.

Sección 6. Los funcionarios del Departamento podrán realizar visitas al hogar y a la comunidad de los solicitantes y beneficiarios, para entrevistar, verificar, completar u obtener información de índole económica y social necesaria en el proceso de investigación de la solicitud o caso, luego de habérsele interpretado en su solicitud inicial y habiendo aceptado que su situación sea investigada.

Sección 7. Las visitas se efectuarán en las horas y días normales de trabajo. Ningún funcionario del Departamento podrá entrar en el hogar de un solicitante o beneficiario utilizando la fuerza, intimidación, treta o engaño, sin obtener permiso de éste (solicitante o beneficiario). No se efectuarán registros en los cuartos, habitaciones, armarios o gabinetes, pasillos y otras dependencias del hogar del solicitante o beneficiario.

Sección 8. El propio solicitante o beneficiario proveerá información y documentos necesarios para que el Departamento determine su elegibilidad.

Sección 9. La información que el solicitante o el beneficiario ofrezca al Departamento podrá ser usada para establecer su elegibilidad o el monto de la asistencia económica y para proveerle a éste otros servicios que ofrece el Departamento. No se publicarán listas con los nombres de los solicitantes o beneficiarios. Podrá suministrarse información a representantes de otros departamentos o instrumentalidades del Gobierno Federal o Estatal o Sociedades privadas, si se comprueba que la información se usará en beneficio del solicitante o beneficiario en cuestión. En estos casos la entidad que solicite la información deberá hacerlo por escrito, obligándose a mantener la confidencialidad de la información que reciba y limitar su uso a los propósitos para los cuales la solicita. Podrá suministrarse la dirección de un beneficiario fugitivo de la justicia, al Ofiical de Justicia (Fiscales, Policías, FBI, Agente Corrección y Departamento de Justicia), debidamente autorizado.

Sección 10. El solicitante o beneficiario deberá brindar toda la información que estime pertinente al Departamento para atender su caso.

Sección 11. La negativa de un solicitante o beneficiario de brindar información al Departamento podrá dar lugar a la denegación, a la terminación o suspensión de la asistencia económica, según sea el caso.

Sección 12. El Departamento ayudará a los solicitantes como a los beneficiarios a obtener cualquier información que necesite. Cuando el solicitante o beneficiario tenga algún padecimiento físico y/o mental o de cualquier otra índole, que le imposibilite obtener y ofrecer dicha información, el funcionario del Departamento hará las gestiones necesarias para obtenerla.

Sección 13. Siempre que el Departamento lleve a cabo una investigación para corroboar los factores o circunstancias que hace elegible a una persona, se limitará a lo que es razonablemente necesario para asegurar que la cantidad de asistencia económica asignada al beneficiario es la que le corresponde, de acuerdo con la reglamentación estatal y federal vigente.

Sección 14. Cuando el Departamento determine que la información que le ha brindado el solicitante o el beneficiario es incompleta, insuficiente o confusa y que por lo tanto no tiene los elementos de juicio para tomar una determinación, lo informará a la persona. Se le indicará qué aspectos no están claros, qué información se necesita y cómo él puede ayudar al Departamento a obtenerla. Además, se le advertirá que de no ofrecer dicha información o de no permitir que el Departamento la obtenga o la verifique, se procederá a denegar la solicitud o se descontinuará la asistencia económica, según sea el caso.

Sección 15. A los beneficiarios en la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados se les exigirá que cumplan con el requisito de informar mensualmente por escrito sus ingresos y otros cambios que pueden afectar su elegibilidad en el Programa.

a. los que tienen ingresos por trabajo.

b. los que tienen un historial de trabajo reciente, esto es; los que hayan trabajado o empezado a trabajar durante los tres meses anteriores a la fecha en que se le requiere el informe mensual de ingresos.

Sección 16. A los beneficiarios mencionados en la Sección 15 anterior que no cumplan con el requisito de informar sus ingresos y circunstancias mensualmente y a tiempo, se les suspenderá los beneficios de asistencia económica del mes siguiente y posteriormente se le podrá descontinuar o cerrar su caso.

ARTICULO V - PROCEDIMIENTO DE LA OFICINA LOCAL

Sección 1. En todo caso que un funcionario del Departamento recomiende que la asistencia económica que recibe un beneficiario deba ser disminuída, suspendida o terminada lo notificará a éste por escrito con diez días de antelación a la fecha de efectividad de la rebaja, suspensión o cierre del caso, indicándole las razones en la que basa tal determinación. Además, le informará su derecho de apelar dicha acción. Dicho escrito se enviará por correo a la dirección en que el beneficiario mensualmente recibe la asistencia económica. Deberá constar en el escrito que dicha determinación no será final, hasta tanto el beneficiario agote los remedios administrativos que este reglamento le provee dentro de los términos que en él se especifica.

Se obvia la notificación adelantada de acción a tomarse cuando:

A. el único beneficiario o el padre, madre o encargado de los menores que reciben asistencia económica muere. En esta situación se efectuará rebaja y se designará como "payee" otro familiar especificado por ley que conviva en el hogar de los menores. De no haber otro familiar se cambiará el caso de categoría a la Categoría de Ayuda a Niños con Tutor (T) o se seguirán los procedimientos para nombramiento de "Encargados Temporeros".

B. el beneficiario de asistencia económica se retira voluntariamente o cuando éste ofrece información por escrito que conduce al cierre, suspensión o rebaja de la asistencia y al ofrecer dicha información, ha expresado por escrito que entiende que la información que ofrece conllevará la acción negativa.

C. el beneficiario ingresa como residente en una institución pública o particular o como paciente de una institución para tuberculosos o enfermos mentales.

D. el beneficiario es ingresado a un Hogar o Asilo de cuidado intermedio, o ha sido hospitalizado por un período que exceda de seis meses.

E. se desconoce el paradero del beneficiario y la correspondencia dirigida ha sido devuelta por el correo indicando que la dirección es desconocida.

F. se comprueba que el beneficiario recibe asistencia económica en más de un pueblo u oficina al mismo tiempo.

G. el menor beneficiario ha sido removido del hogar por una orden judicial, o ha sido colocado en un hogar sustituto.

H. al beneficiario se le hacen pagos especiales (allowances) por un período específico.

I. no cumple con el requisito de informar mensualmente, a tiempo y por escrito sobre su situación económica y social.

En las situaciones de la A a la I antes mencionadas, se tomará la acción de suspensión, cierre o rebaja y se le notificará por escrito su derecho de apelar ante la Junta de Apelaciones durante los 15 días a partir de la fecha de efectividad de la acción.

Sección 2. Dentro del término de 10 días contados a partir de la fecha del envío del escrito aludido en la sección anterior, el beneficiario tendrá la oportunidad de que se le provea una entrevista, si la solicita con el funcionario a cargo de su caso. En dicha entrevista se le informará al beneficiario las razones que motivan la determinación del funcionario, ya sea de suspensión, reducción o terminación de la asistencia económica que esté recibiendo. Se le orientará para que ofrezca toda la evidencia que estime pertinente para demostrar que la acción que recomienda el funcionario no procede.

Si el beneficiario no contesta, ni acude a entrevista, se tomará la acción de rebaja, suspensión o cierre del caso y se le notificará que puede apelar ante la Junta de Apelaciones, dentro de los 15 días siguientes a la fecha que se le notificó que se tomó la acción.

Sección 3. Todo beneficiario que no esté de acuerdo con la determinación del funcionario en relación con su caso, tendrá derecho a apelar para que se celebre una vista ante la Junta. La solicitud de apelación ante la Junta se radicará en la Oficina Local donde está establecido el caso.

Sección 4. En los casos en que se radique una solicitud de apelación dentro de los 10 días contados a partir de la fecha del envío del escrito aludido en la Sección 1 de este Artículo, el Departamento no llevará a cabo ninguna acción que suspenda, reduzca o termine la asistencia económica al beneficiario, hasta tanto medie una determinación final de la Junta.

Los ajustes en los pagos de asistencia económica, se harán de acuerdo a la decisión final de la Junta.

Sección 5. Si el beneficiario no solicita una vista de apelación ante la Junta o si renuncia a ella, la determinación inicial que recomienda el funcionario del Departamento adquirirá carácter final y firme conforme a ella.

Sección 6. El solicitante de asistencia económica puede radicar moción de apelación dentro de los 15 días-calendario después de habérsele notificado por escrito que se tomó la acción de rechazo de su solicitud, de asistencia económica, siguiendo los procedimientos establecidos.

El solicitante puede radicar solicitud de apelación en cualquier momento que considere que ha habido tardanza en la atención de su solicitud, antes de que se le notifique por escrito la acción tomada. El término de 15 días para los solicitantes y beneficiarios, se contará a partir de la fecha en que se le notifica a éste la acción tomada en relación con su solicitud o caso.

ARTICULO VI- SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento fuese declarada nula por un Tribunal de Jurisdicción competente, este fallo no afectará ni invalidará el resto del Reglamento y su efecto quedará limitado al aspecto envuelto en la controversia.

ARTICULO VII - DEROGACION

Por la presente queda derogado el Reglamento Núm. 8 (#1523), (#2293) y (#2981), Reglamento de Asistencia Económica, aprobados el 8 de diciembre de 1971, 19 de octubre de 1977 y 4 de mayo de 1983, según han sido enmendados y cualquier otro Reglamento o enmienda que esté en posición contraria al nuevo Reglamento aquí promulgado sobre la misma materia.

ARTICULO VIII - VIGENCIA

Este Reglamento estará vigente 30 días después de haber sido radicado en el Departamento de Estado de acuerdo a la Ley Núm. 112 de 1957, enmendada.

Aprobado por la Secretaria de Servicios Sociales el 31 de marzo de 1986.

Carmen Sonia Zayas
Secretaria
Servicios Sociales

Registrado en el Departamento de Estado de Puerto Rico el 3 de abril de 1986.

Firma

Puesto