Departamento de la Vivienda

CORPORACION DE RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
DE PUERTO RICO

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

3638

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

Rev. 12/23/87

Departamento de la Vivienda

CORPORACION DE RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
DE PUERTO RICO

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	2
Sección III	Condiciones que Rigen la Elegibilidad para Admisión	13
Sección IV	Criterios y Prioridades en la Selección de Familias	13
Sección V	Trámite de la Solicitud para Admisión a Vivienda	15
Sección VI	Determinación de Rentas	20
Sección VII	Renta Mensual	25
Sección VIII	Normas de Acomodo	25
Sección IX	Formalización del Contrato de Arrendamiento	27
Sección X	Inspecciones y Reparaciones a la Vivienda	28
Sección XI	Determinación de Elegibilidad para Ocupación Continuada	30
Sección XII	Reexámenes Regulares y Especiales	31
Sección XIII	Acomodo de Familias Numerosas	38
Sección XIV	Traslado de Familias	38
Sección XV	Abandono de la Vivienda	40
Sección XVI	Cancelación del Contrato de Arrendamiento	44
Sección XVII	Publicaciones	49
Sección XVIII	Fecha de Aprobación	49
Sección XIX	Vigencia	49

Departamento de la Vivienda
CORPORACION DE RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
DE PUERTO RICO
AVENIDA BARBOSA 606 - APARTADO W — RIO PIEDRAS, PUERTO RICO 00928

REGLAMENTO PARA LA ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS

Núm. 3638
Fecha 9 de agosto de 1988
Aprobado: Sila M. Calderón 10:30 A.M.
Secretario de Estado
Por: Lourdes de Piedra
Secretaria Auxiliar de Estado

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 la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico, con miras a establecer una política efectiva que se adapte mejor a las necesidades tanto de la clientela como de la Corporación

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. bajo " The Housing and Community Development Amendments " de 1981 y " The Housing and Urban Recovery Act de 1983".

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 solicitantes y residentes de vivienda pública.

SECCION II - DEFINICIONES

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

1. ADMISION:

   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 de las Fuerzas Armadas, o personas bajo tratamiento médico u otras condiciones especiales debidamente verificadas.

4. CAPITAL NETO:

   Todo ingreso neto como resultado de operación de un negocio o profesión, gastos de amortización de deuda, expansión de negocio. no se utilizarán como razones para deducción de ingreso neto. Se puede deducir la depreciación de los valores usados en negocio o profesión en igual forma que se deducen estos gastos en Rentas Internas.

Desembolso de dinero o valores de la operación del negocio o profesión, se incluirá como ingresos exceptos en los casos en que el desembolso sea de reembolso o reintegro en "Cash". o valores invertidos en la operación por la familia. Intereses-Dividendos y otros ingresos netos de propiedades personales, Gastos por amortización de capital por deudas no se utilizarán como deducciones en determinar ingresos netos. Todo desembolso en "Cash" valores de una inversión, se incluirá en el ingreso.

5. 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 la Corporación de Renovación Urbana y 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.

6. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

Documento legal donde se establecen las obligaciones contractuales entre el Arrendatario y la Corporación.

7. CORPORACION:

Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico, organismo adscrito al Departamento de la Vivienda mediante la Ley Núm. 97 del 1ro. de junio de 1972, según enmendada.

8. CREDITO 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 la Corporación y considerado razonable según el tamaño de la familia.

9. DEPENDIENTE:

Cualquier miembro de la familia menor de 18 años de edad o incapacitado o impedido o estudiante regular no importa su edad, Se excluye al jefe, conyuge e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza.

10. EMANCIPACION 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.

11. ESTUDIANTE REGULAR:

Persona que tiene un programa de estudio considerado tiempo completo para estudiantes diurnos bajo las normas y prácticas de la institución educativa a la cual asiste.
Una institución educacional incluye escuelas vocacionales con un diploma o programa certificado, como también una institución que ofrezca un grado de Colegio.

12. ESCALA DE LIMITE MAXIMO DE INGRESO BRUTO FAMILIAR:

Tabla que refleja los Límites Máximos de Ingreso Bruto Familiar para determinar la elegibilidad para admisión.

13. ESTUDIANTE EXTRANJERO NO INMIGRANTE:

Es la persona que tiene residencia (domicilio) en un país extranjero y que no tiene la intención de abandonarla pero que a la misma vez es un estudiante bonafide que está debidamente cualificado para proseguir un programa completo de estudios, y que por tal motivo ha sido admitido a ingresar temporeramente a los Estados Unidos de América con el solo propósito de estudiar en una institución de enseñanza o lugar reconocido de estudio en los Estados Unidos de América, que ha sido previamente seleccionado por el estudiante y aprobado por el Procurador General después de consultar con el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América; dicha institución o lugar de estudio se comprometerá a informar periódicamente al Procurador General cuando concluirán los estudios del estudiante no inmigrante y si fallare en el envío de los informes requeridos, será cancelada su autorización para residir en los Estados Unidos de América.

Bajo las mismas condiciones están autorizados a residir en los Estados Unidos de América, el cónyuge y los hijos menores de edad que acompañen al estudiante extranjero no inmigrante.

14. FAMILIA:

a) Grupo de dos o más personas relacionadas por sangre, matrimonio legal o consensual, por adopción 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 cuyos ingresos y/o recursos (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) Persona sola 1/

e) Remanente de familia tal como se define en esta Sección.

15. FAMILIA DE ANCIANO:

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.

1/ Una persona sola será considerada para admisión a vivienda de conformidad con la Reglamentación del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) en las siguientes situaciones:

a) Cuando se convierte un proyecto en vivienda pública y una persona sola esté residiendo en el proyecto al momento de la conversión,

b) Cuando se determine que un proyecto no es conveniente por su diseño o localización para ser ocupado por familias de ancianos, incapacitados o impedidos,

c) Cuando surgen viviendas que se mantengan vacantes por un período de sesenta (60) días o más y no hayan solicitantes elegibles, que no sea persona sola, para reocuparlas.

16. FAMILIA AMBULANTE:

Familia que se ve en la necesidad de albergarse temporeramente en lugares no considerados como vivienda y que estén expuestos a las inclemencias del tiempo.

17. FAMILIA DE INGRESOS BIEN BAJOS

Familia cuyo ingreso bruto familiar no excede de los límites máximos de ingreso bruto familiar para admisión aprobados 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 de la familia para pagar 1/.
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.

1/ El porciento (%) del ingreso neto para renta que la Corporación determine a tenor con el sistema de renta en vigor.

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 o 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. HUESPED:
Persona o personas no incluídas en el Contrato de Arrendamiento que se alojan temporeramente en una vivienda de un residencial público por un período de tiempo que no excederá de tres (3) meses y previa autorización de la Corporación.

23. INGRESO NETO FAMILIAR:
Es el ingreso total familiar menos el total de deducciones que apliquen conforme a lo establecido en este Reglamento.

24. INGRESO TOTAL FAMILIAR:
Es el ingreso total familiar según se especifica en la Sección VI de este Reglamento.

25. 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.

26. OCUPACION CONTINUADA:

Período que cubre desde la fecha en que se efectúa el primer reexamen regular o especial 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.

27. ORDEN DE CLAUSURA:

Notificación que expide el Departamento de Salud al dueño de la estructura cuando ésta no llena los requisitos de vivienda adecuada.

28. 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.*

29. PERSONA INCAPACITADA:

a. *Persona cuya condición lo incapacita para trabajar en alguna actividad que le produce ganancias substanciales 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 ciego, 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 retar-*

dación 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. El estar incapacitado según se define en esta Sección, no necesariamente significa que la persona tenga que estar recibiendo beneficios por incapacidad de la Administración del Seguro Social y otros.

30. PERSONA MAYOR DE EDAD:

Miembro del grupo familiar que ha cumplido la mayoría de edad establecida por la Ley o esté emancipado legalmente.

31. PERSONA MENOR DE EDAD:

Miembro del grupo familiar que no ha cumplido la mayoría de edad establecida por la Ley, ni esté emancipado legalmente.

32. PERSONA SOLA:

Persona que vive sola o intenta vivir sola y no cualifica como familia de anciano, desplazado, o remanente de familia.

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 de la familia o en la composición familiar o gastos por el cuidado de dependientes menores de trece(13) años para que cualquier miembro del grupo familiar pueda estudiar o trabajar o gastos por el cuidado o compra de equipo necesario para impedidos o incapacitados para que cualquier miembro del grupo familiar incluyendo al impedido o incapacitado pueda trabajar o gastos médicos para familias de anciano únicamente o cualquier otra circunstancia que conlleve un reajuste en la renta.

34- REEXAMEN REGULAR:

Revisiones periódicas que se efectúan por lo menos una vez al año para determinar renta y elegibilidad de las familias, así como el tamaño apropiado de la vivienda.

35- REGLAMENTO PARA LA ATENCION DE QUEJAS EN LOS RESIDENCIALES PUBLICOS:
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 de la Corporación 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 PUBLICO:
Proyecto de vivienda de alquiler para familias de escasos recursos económicos, administrados por la Corporación, 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 que esté incluído en el Contrato de Arrendamiento.

41- SOLICITANTE:
Persona que radica una solicitud para admisión a vivienda.

42. SOLICITUD PARA ADMISION A VIVIENDA:

Formulario que cumplimenta el solicitante antes de ser admitido a un residencial público.

43. VIVIENDA INADECUADA:

Vivienda que no reúne las normas mínimas prescritas de vivenda adecuada.

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

a- Estado de la estructura: Que la vivienda tenga deficiencias de tal magnitud que constituya una sèria 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 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 la 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 la Corporación 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 la Corporación, aquellos solicitantes que al ser admitidos, llenen los siguientes requisitos:

1. Que cualifiquen como una familia según se define en este Reglamento,
2. Que cualifiquen como una familia de ingresos bien bajos según se define en este Reglamento. Esto incluye familias y personas sola sin ingresos,
3. Que no sea estudiante extranjero no inmigrante, según se define en este Reglamento,
4. Persona sola, no anciano, según se define en este Reglamento, previa aprobación de HUD.

SECCION IV- CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCION DE FAMILIA:

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

1. Que los ingresos de las familias sean representativos de los ingresos de las familias de ingresos bien 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 tomen en consideración la fecha y hora 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.

B- Siguiendo los criterios antes mencionados, se dará oportunidad de vivienda a las familias a base de las siguientes prioridades:

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 vivienda 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 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,

i- Otras familias no contempladas en las categorías antes mencionadas.

C- La Corporación 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 la Corporación. Una vez radicada dicha solicitud y a la fecha de ser considerado para admisión a vivienda, la Corporación requerirá al solicitante los siguientes documentos:

a- Certificado de Nacimiento original de todos los miembros de la familia,
b- Certificado de Matrimonio original en aquellos casos en donde haya que comprobar emancipación legal,
c- Copia de Sentencia de Divorcio, si aplica;
d- Retrato de toda la composición familiar (Todos juntos en en sólo retrato),
e- Tarjeta de residencia si es extranjero,
f- Una referencia de crédito (Carta),
g- Dos cartas de referencias personales,
h- Presentar las tarjetas del Seguro Social,
i- Certificado de Buena Conducta.

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, 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 la Corporación para tales propósitos donde se sellarán con la fecha y hora de radicación.

B- Clasificación de la Solicitud y Notificación al Solicitante:

1. Al momento de radicarse la solicitud, la Corporación clasificará al solicitante como: aparentemente 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.

Antes de la asignación de la vivienda, de ser elegible el solicitante, éste deberá someter toda la evidencia requerida.

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- Cartas y 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 validéz a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y fechados por el funcionario de la Corporación que los recibe,

   c- Declaraciones escritas de personas que trabajen por su cuenta y de personas cuyos ingresos son irregulares, tales como vendedores, choferes de taxímetros y otros similares, indicando cantidades totales de ingreso, gastos detallados, e ingreso bruto.

   d- Informe 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 ha asumido con responsabilidad sus obligaciones económicas especialmente en el pago de la renta,

g- Informe sobre su conducta y hábitos en el manejo y conservación de la vivienda que ocupa, y

h- Un historial de hábitos y prácticas de conducta del solicitante y su familia.

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 sobre la participación 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 contendrá 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 bruto familiar para admisión,

c- Certificación de la familia en cuanto a estudiante extranjero no inmigrante, según se define en 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 a la fecha de la notificación para discutir su caso y presentar evidencia que justifique una reconsideración del mismo.

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 corroborará 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 Veterano, por Retiro de empresas públicas o privadas y 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, la Corporación certificará que el solicitante y su familia llenan todas las condiciones que rigen la elegibilidad.

5. Un solicitante podrá rechazar por escrito hasta un máximo de tres (3) veses consecutivos, la oportunidad de vivienda que se le ofrezca en un residencial, siempre que dicho rechazo se deba a razones justificadas, entre otras:
   a- Que la vivienda ofrecida esté localizada lejos del lugar de trabajo del jefe de familia,
   b- Que la escuela donde estudien los niños, les quede muy distante del residencial donde les fué ofrecida la vivienda, o
   c- Que el residencial donde le ofrecieran la vivienda, quede distante de la ciudad y/o facilidades comerciales o carezca de transportación y otras facilidades similares.

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

6- 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 y otros. Tampoco se discriminará con grupos de familias en particular que sean elegibles para vivienda como: madre

soltera o familias con niños nacidos fuera de matrimonio y otros.

SECCION VI- DETERMINACION DE RENTA:

A- Ingreso Total Familiar:

1. Las rentas en los residenciales públicos se determinarán a base del 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,
      2. Cada miembro adicional del grupo familiar que resida en la vivienda y tenga dieciocho (18) años o más de edad,
      3. Todo pago regular y especial que reciba un miembro de las Fuerzas Armadas (esté o no viviendo en la vivienda) sea jefe, cónyuge u otra persona cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda,
      4. Todo pago regular que reciba cualquier miembro del grupo familiar ausente de la vivienda temporeramente y cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda.

   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 nómina correspondiente) inclusive 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. Si el capital neto es mayor de $5,000, se incluirá como ingreso los intereses devengados o el 5.5% del total del capital neto cual sea mayor.

Si el valor de la propiedad es mayor de $5,000.00 se incluirá como ingreso el 5.5% de la propiedad o de la participación en el valor de la propiedad. Si la propiedad estuviese alquilada, se incluirá como ingreso, la renta que se reciba o el 5.5% de la propiedad o de la participación en el valor de la propiedad, cual sea mayor.

4. Sumas totales por concepto de pagos periódicos en atrasos, de ingresos no recibidos,

5. Pagos en lugar de salarios como:
   a- Compensación por desempleo y/o 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 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- <u>Ingresos que no se incluyen en la determinación de renta:</u>

1. Ingreso temporeros no recurrente o esporádicos
   A continuación se detallan aquellos ingresos temporeros, no recurrentes o esporádicos que no se consideran en el ingreso total familiar.

   a- Regalos esporádicos e irregulares y cantidades que se reciben específicamente por o como reembolso de gastos por enfermedad o tratamiento médico,

   b- Sumas totales que se añaden a los activos familiares entre otros, herencia y pagos por seguro inclusive pagos de seguro 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 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. El sobrante, si alguno, se considerará como ingreso,

d- Pagos a un miembro de la familia en las Fuerzas Armadas y expuestos a riesgos peligrosos.

2. Otros ingresos que no se incluyen en la Determinación de Renta:

a- Pagos de relocalización hechos de conformidad con el Título II de la Ley Federal de Realojo y Adquisición de Propiedad de 1970.

b- Pagos que reciban los participantes de programa de capacitación como compensación de gastos en que incurran tales como : equipo especial, transportación, compensación por el cuido de hijos y otros que se otorgan con el único propósito de darle participación en programas específicos y no para otros fines,

c- Ingreso de huéspedes,

d- Pagos que reciba el jefe de familia o cónyuge de una agencia pública o privada con fines no pecuniarios por el cuidado o albergue en la vivienda a una o más personas menores de veintiún (21) años de edad,

e- Beneficios que se reciben bajo el Programa de Asistencia Nutricional, P.A.N.

f- Pagos que reciben los participantes o voluntarios de programas auspiciados mediante la Ley Federal de Servicios Domésticos de 1973,

g- Pagos recibidos bajo el Programa de Asistencia de Energía para el pago de energía eléctrica,
h- Pagos recibidos bajo la Ley de Adiestramiento para el empleo,
i- El reembolso por concepto de dietas y millaje,
j- Pagos recibidos bajo el Título V del Acta de Envegecientes Americanos de 1965,
k- Cantidades específicamente excluídas por cualquier otro estatuto federal.

C- Ingreso Familiar Ajustado:

El ingreso familiar ajustado es la diferencia entre el ingreso total familiar y las siguientes deducciones:

DEDUCCIONES:

a- Deducción de $400.00 del ingreso total familiar, para familias de anciano, según se define en este Reglamento,
b- Deducciones de gastos médicos que se anticipan durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de admisión o de un reexamen regular que exceden del tres porciento (3%) del ingreso total familiar, para familias de anciano 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- Deducciones de cantidades que pague cualquier miembro de la familia por el cuidado de dependientes menores de trece (13) años de edad para que estos puedan trabajar o estudiar. La cantidad a deducirse no deberá exceder de la cantidad de ingreso que reciba la persona que trabaje fuera del hogar,

d- Deducción de $480.00 por cada miembro de la familia que resida en la vivienda (otros que no sean el jefe o cónyuge) e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza) 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.

e- Deducción de gastos razonables por el cuidado o compra de equipo necesario para impedidos o incapacitados para que cualquier miembro del grupo familiar incluyendo al impedido o incapacitado pueda trabajar.

SECCION VII - RENTA MENSUAL:

A- La Arrendadora ha establecido un sistema de renta de conformidad con la reglamentación previamente adoptada por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo (HUD) que garantiza la renta que corresponderá pagar el Arrendatario a base de los porcientos establecidos por HUD para determinar dicha renta del ingreso neto familiar o del ingreso bruto familiar del Arrendatario.

B- A la renta bruta se le deduce el crédito de utilidades que corresponda, quedando una renta contractual que es la que el Arrendatario 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 establece a continuación:

NUMERO DE DORMITORIOS	NUMERO DE PERSONAS MINIMO	MAXIMO
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 la 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. Tomando en consideración la Lista de Cambios Mandatorios como resultado del reexamen anual.

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 - FORMALIZACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

A - Se firmará un Contrato de Arrendamiento entre la Corporación y cada familia que va a ocupar una vivienda.

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

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

C- En esta orientación la Corporación deberá:

1. Resumir el propósito del Programa de Vivienda Pública al nivel local a tono con la capacidad de comprensión de la familia,
2. Familiarizarlo con las disposiciones de la reglamentación que más directamente atañen a él y a su familia,
3. Ayudarlo a comprender las disposiciones del Contrato de Arrendamiento y 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 de la Corporación en lo concerniente al pago de renta,

6. Informarle sobre sus responsabilidades en relación al cuidado de su vivienda, los alrededores, el equipo de la misma y sobre otras fases de mantenimiento propias de la familia residente y la Corporación,
7. Darle la oportunidad de hacer preguntas sobre cualquier asunto que interese,
8. Fomentar la participación en los Consejos de Residentes y en la formación de otros grupos que fomentan la participación ciudadana en actividades que se desarrollan 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 la Corporación 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, 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 la Corporación y la copia, será entregada al jefe de familia.

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

A- La Corporación 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 la Corporación.

El original del informe de inspección se archivará en el expediente de mantenimiento, una copia para el expediente del residente y se le entregará una copia al residente.

C- La Corporación 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 de la Corporación entrará en 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, o salud o seguridad del residente y su familia, se atenderan como sigue:

1. El residente deberá informar el desperfecto a la Corporación,
2. La Corporación inspeccionará la vivienda y certificará la emergencia si determina que el desperfecto es amenazante para la vida, salud, o seguridad del residente,
3. La Corporación llevará a cabo las gestiones necesarias para la reparación del desperfecto a la 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 negligencia del residente, o por miembros de su familia o visitantes, el residente pagará el cargo correspondiente de la reparación, incluyendo materiales y mano de obra, según lo establezca la Corporación en la Notificación al Residente de Cargos por Servicios de Mantenimiento,

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, la corporación proveerá al residente alojamiento provisional en otra vivienda del residencial u otra cercano (si lo hubiere) o en otro lugar que ambas partes consideren conveniente.

6. En caso de que la Corporación no consiga alojamiento provisional al residente y su familia, se le eximirá del pago de renta a partir del sexto día laborable en que la Corporación 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 no sea un estudiante extranjero no inmigrante según se define en este Reglamento.

SECCION XII - REEXAMENES REGULARES Y ESPECIALES:

A- Reexámenes Regulares:

La Corporación realizará revisiones periódicas por lo menos una vez al año de las condiciones socio-económicas de las familias para asegurarse que éstas reúnan 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.

I. Itinerario de Reexámenes:

Los reexámenes regulares se realizarán por lo menos una vez al año de acuerdo a un itinerario preparado a tales fines.

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 a la Corporación 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 de la Corporación.

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. Dato 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- <u>Verificación y Documentación de los Datos:</u>

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

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 validéz 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 u otra información necesaria para determinar elegibilidad,

   b. Copia de documentos que posea algún miembro de la familia entrevistada que den validéz a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y fechados por el empleado de la Corporación que los aprobó;

   c. Informe escrito sobre entrevistas, verificaciones por teléfono y otros medios en los cuales se indique claramente la fuente, 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- <u>Resumen de Datos Verificados y Certificación de Elegibilidad:</u>

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. La Corporación certificará que se ha hecho una investigación y que a base de la misma se ha determinado que la familia es o no elegible.

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 de la Corporación, 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 la Corporación 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 a base de los ingresos actuales. No obstante, la Corporación dará seguimiento al caso. Una vez el jefe de familia reciba ingresos, la Corporación ajustará la renta de acuerdo a los nuevos ingresos, siendo efectiva la misma, el día primero del mes siguiente a aquél en que ocurrió el cambio de ingresos.

F- <u>Corrección de un error de cálculo por parte de la Corporación al fijar la renta</u>:

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

2. La cantidad cobrada en exceso se acreditará a cualquier deuda del jefe de familia, o se le abonará a pagos futuros o se le devolverá.

G- <u>Falsas Declaraciones del Grupo Familiar sobre sus Ingresos</u>:

1. Si en reexámenes regulares y especiales, el grupo

familiar hiciera falsas declaraciones para ocultar ingresos, composición familiar u otros datos, una vez se descubra y verifiquen tales ingresos, se hará una revisión del caso. De justificarse un aumento de renta, éste será retroactivo a la fecha de efectividad del reexamen anterior.

El jefe de familia quedará obligado a pagar la diferencia.

Irrespectivamente de la acción administrativa, la persona que a sabienda e intencionalmente suministre información falsa o fraudulenta incurrirá en delito menos grave y podrá ser procesada judicialmente.

H- Reexámenes Especiales:

I. La Arrendadora realizará reexámenes especiales cuando lo considere necesario o cuando el Arrendatario notifique por escrito y demuestre mediante documentación adecuada que ha ocurrido un cambio en su ingreso o composición familiar o gastos por el cuidado de dependientes menores de trece (13) años para que cualquier miembro del grupo familiar pueda estudiar o trabajar o gastos por el cuidado o compra de equipo necesario para impedidos o incapacitados para que cualquier miembro del grupo familiar incluyendo al impedido o incapacitado pueda trabajar o gastos médicos para familias de anciano o cualquier otra circunstancia que conlleve un reajuste en la 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 al día primero del mes siguiente 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) dependiendo de las circunstancias de la familia será efectiva a la fecha del traslado según se dispone en la Sección XIV de este Reglamento,

4. Es obligación del jefe de familia que ha tenido un disminución en renta como consecuencia de un reexamen especial, informar inmediatamente todos los aumentos en su ingreso o cualquier otra circunstancia que conlleve un reajuste en la renta,

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 subsiguiente 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 de justificarse un aumento de renta, será efectivo al día primero del mes en que ocurrió el cambio que ocasionó el aumento.

I- <u>Obligaciones de la Familia Residente durante un Reexamen:</u>

1. El jefe de familia deberá cumplir con el reexamen regular requerido por la Corporación. A tales fines, suplirá la información y certificaciones 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.

J- 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 la Corporación que no conlleve cambios 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 o bruto de la familia y no con el número de unidades ocupadas.

SECCION XIV- TRASLADO DE FAMILIAS:

A- El traslado del grupo familiar contratante 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 por previa autorización de la Corporación,

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 contratante,

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 permita 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 ocasiones 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 de la Corporación .

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 transcurrieran más de doce (12) meses, 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-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 a la Corporación,

B- En situaciones especiales, cuando las circunstancias lo justifiquen, la Corporación 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 a la Corporación, la dirección del lugar donde se encontrará o dónde puede recibir correspondencia de esta Corporación.

C- El jefe de familia, antes de ausentarse de la vivienda autorizará a la Corporación, 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, la Corporación le comunicará por escrito al Jefe de Familia, la intención de resolver el Contrato de Arrendamiento y le concederá diez (10) días laborables a partir del recibo de la comunicación para que se justifique los motivos de su ausencia. Dicha comunicasión se hará por correo certificado con acuse de recibo a la

última dirección conocida de la familia y a la vivienda que ocupa en el proyecto como su domicilio habitual.

E- En caso de que las comunicaciones fueran devueltas, o que el jefe de familia no se presente en el término de los días concedidos para justificar el motivo de su ausencia y abandono de la vivienda, la Corporación procederá a fijar un Aviso en la Oficina del Residencial por el término de diez (10) días laborables, que indique de la intención de la Corporación de resolver el Contrato de Arrendamiento 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 la Corporación a justificarse el motivo de abandono de la vivienda, la Corporación 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 de la Corporación. Donde no haya Consejo de Residentes, vecinos pueden servir de testigos. De ser posible, se tomarán fotografías que reflejen el mobiliario, enseres, objetos, etc. que se encuentren en la vivienda.

G- Un Abogado de la Corporación levantará un Acta Notarial en presencia del Presidente y/o miembro de la Directiva del Consejo de Residentes y los dos (2) testigos de la Corporación; o los vecinos a donde no haya Consejo de Residentes, 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 entes mencionadas.

H- Una vez levantada el Acta, la Corporación 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 diez (10) días. Pasado éste término, sin que el jefe de familia haya reclamado las pertenencias almacenadas, la Corporación 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, la Corporación podrá vender la misma en pública subasta. El anuncio de subasta y el precio mínimo, se pondrá de manifiesto en la Oficina 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 a la Corporación. El sobrante, si alguno, se depositará en la Corporación hasta que la familia lo reclame en un plazo de cinco (5) años. De no mediar reclamación alguna, pasado éste término, dicho sobrante pasará a engrosar los fondos de la Corporación.

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

1. La Corporación abrirá la vivienda abandonada en presencia del Presidente y/o un miembro de la Directiva del Consejo de Residente y dos (2) testigos de la Corporación. Donde no haya Consejo de Residentes, vecinos pueden servir de testigos. Estos serán los que certificarán las condiciones en que se encuentra la misma.

2. La Corporación declarará la vivienda vacante y podrá disponer de la misma inmediatamente, si al abrirla se encontrara deshabitada y sin mobiliario alguno.

3. Si la Corporación encontrara mobiliario y pertenencias en la vivienda abandonada, verificará mediante contacto con el Cuartel de la Policía, el Hospital y el Correo, el paradero del Jefe de Familia. De desconocerse el paradero del mismo, se procederá conforme a los incisos G, H, I, J, K y L , establecido en esta Sección.

N- En los casos de resolución de contrato a un Confinado que sea el jefe de familia y único miembro del grupo familiar y es convicto a reclusión por un término de más de doce (12) meses, en una institución penal, en dicho caso, se procederá a resolver el Contrato de Arrendamiento cuando se certifique ese hecho por el funcionario a cargo de la institución penal donde ésta persona se encuentre confinado, o por su representante autorizado. La Corporación podrá disponer de la vivienda objeto del Contrato de Arrendamiento una vez observado el procedimiento para la remoción y disposición del mobiliario y pertenencias del confinado conforme al siguiente procedimiento:

1. Se solicitará del confinado autorización por escrito para remover y disponer del mobiliario y sus pertenencias a favor de la persona o entidad que éste autorice por escrito,

2. Se le concederá al confinado un plazo de diez (10) días para someter a la Corporación, el documento de autorización y designación de personas en un formulario que se le proveerá a tales efectos,

3. Una vez transcurrido el plazo concedido y habiéndose recibido notificación en la afirmativa del confinado o habiendo éste rehusado o dejado de transcurrir el tiempo sin conceder su autorización, la Corporación procederá en dichos

casos a abrir la vivienda siguiendo el procedimiento de abandono de vivienda establecido en los apartados F, G, H, I, J, K, L y M de esta Sección, en aquellas partes o disposiciones aplicables al confinado,

4. Para levantar el Acta Notarial se requerirá la comparecencia de un Funcionario del Sistema de Penales debidamente autorizado,

5. La persona autorizada por el confinado a recoger el mobiliario y pertenencias, deberá hacerlo en el plazo de tiempo y lugar que la Corporación le indique por escrito. De no comparecer la persona dentro del plazo concedido, se dispondrá de esas pertenencias conforme dispone esta Sección.

SECCION XVI -CANCELACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

A- El jefe de familia podrá resolver el Contrato de Arrendamiento mediante una notificación escrita a la Corporación 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 siguiente a la fecha en que ocurra el desalojo.

B- La Corporación podrá resolver el Contrato de Arrendamiento por los siguientes motivos:

1. Cuando el jefe que firma el Contrato de Arrendamiento abandona la vivienda, la Corporación procederá como sigue:

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

   b- La Corporación determinará durante los diez (10) días siguientes a partir de la fecha de recibo de la solicitud, si el remanente de familia reúne los requisitos

de elegibilidad para ocupación continuada según se establece en la Sección XI de este Reglamento.

c. La Corporación 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. Si en el remanente de familia hubieran menores, se mostrará evidencia de las gestiones judiciales para la obtención de la pensión alimenticia.

d. La Corporación 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, no se iniciará acción de desalojo contra el remanente de familia,

e. Una vez realizada la investigación, la Corporación 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, la Corporación procederá a la firma del Contrato,

g. Si durante la investigación se evidenciara que el jefe de familia no ha abandonado la vivienda, la Corporación 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 o por 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 reúna los requisitos de elegibilidad para ocupación continuada y se haya quedado en la vivienda como remanente de la 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 cualificara como elegible para ocupación continuada o fuera menor de edad y no se dispusiera de un tutor, la Corporación 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 la Corporación de pagar tal deuda en un plazo que acuerden las partes o desocupará la vivienda en un término de treinta (30) días.

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 a la Corporación por escrito (si está al día en el pago de la renta) e indicar las razones para hacer el cambio de Contrato.

   b- La Corporación realizará la investigación pertinente para determinar si la persona recomendada para ser jefe de familia:

      1. Si está dispuesto a asumir la responsabilidad como jefe de familia, y
      2. Si es persona mayor de edad o emancipado legalmente 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 o composición familiar (o ambos si los hubiera) y se procederá a firmar el Contrato.

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

   a- La Corporación 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,

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

5. Si la Corporación determinare que cualquier miembro del grupo familiar, intencionalmente suministró información falsa o fraudulenta, con el propósito de que la Corporación bajo esas declaraciones falsas le asigne una vivienda de alquiler, o con el propósito de defraudar a la Corporación en reexámenes anuales o especiales, o para cualquier otro fin, objeto del Contrato de Arrendamiento, será causa suficiente para que la Corporación resuelva o dé por terminado el Contrato de Arrendamiento.

6. Abandono de la vivienda por parte de la familia:
Se procederá conforme a lo establecido en la Sección XV (Abandono de la Vivienda) de este Reglamento.

7. Cuando el Arrendatario no acepte el traslado a otra vivienda apropiada al grupo familiar que le ofrezca la Corporación.

8. En los casos de resolución de Contrato de una vivienda arrendada a una persona confinada en una institución penal, se procederá a desocupar la vivienda de mobiliario y pertenencias conforme establece el Apartado " N " de la Sección XV de este Reglamento.

9. Cuando el Arrendatario se niegue a firmar el Contrato de Arrendamiento de Vivienda Pública vigente o cualesquiera Contratos de Arrendamiento de Vivienda Pública que sean revisados con posteridad.

SECCION XVII- PUBLICACIONES:

A- La Corporación 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. Notificación al residente sobre cargos por servicios de Mantenimiento,

4. Derechos Civiles
5. Lista de Cambios Mandatorios

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 en los Residenciales Públicos, serán publicados por treinta (30) días consecutivos mediante "Aviso" por lo menos en tres (3) lugares visibles del residencial y la Oficina local de Administración, de manera que los residentes y solicitantes puedan dar lectura a los "Aviso" y tengan la oportunidad de presentar sus comentarios por escrito a la Corporación, previo a la fecha de efectividad de la nueva reglamentación,

C- La Corporación entregará copia de las publicaciones a los residentes y solicitantes, de estos requerirlos.

SECCION XVIII - FECHA DE APROBACION:

Este Reglamento ha sido aprobado por el Secretario de la Vivienda el 28 de julio de 1988, mediante Orden Administrativa OA- CRUV 88.90 dejando sin efecto el Reglamento anterior aprobado mediante la Orden Administrativa OA-CRUV-80-29, según enmendada por la Orden Administrativa OA-CRUV-82-153, del 26 de noviembre de 1982.

SECCION XIX - VIGENCIA:

Este Reglamento se radicará en el Departamento de Estado y tendrá vigencia a partir de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación.

José Ariel Nazario Alvarez
Secretario de la Vivienda