

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Reglamento Núm. 6391

Fecha. 31 de enero de 2002

**Aprobado Ferdinand Mercado
Secretario de Estado**

**Por: 
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios**

**REGLAMENTO PARA LA SELECCION, ADMISION Y
OCUPACION CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES
PUBLICOS**

INDICE		PAGINA
ARTÍCULO I	- BASE LEGAL	2
ARTÍCULO II	- PROPÓSITO	2
ARTÍCULO III	- DEFINICIONES	3
ARTÍCULO IV	- CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD PARA ADMISIÓN	16
ARTÍCULO V	- CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCIÓN DE FAMILIA	16
ARTÍCULO VI	- TRÁMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE VIVIENDA	21
ARTÍCULO VII	- DETERMINACIÓN DE RENTA	34
ARTÍCULO VIII	- RENTA MENSUAL	41
ARTÍCULO IX	- NORMAS DE ACOMODO	41
ARTÍCULO X	- CAMBIOS MANDATORIOS	43
ARTÍCULO XI	- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	43
ARTÍCULO XII	- INSPECCIONES Y REPARACIONES A LA UNIDAD DE VIVIENDA	44
ARTÍCULO XIII	- DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPACIÓN CONTINUADA	46
ARTÍCULO XIV	- REEXÁMENES REGULARES Y ESPECIALES	46
ARTÍCULO XV	- PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR UNIDADES VACANTES	52
ARTÍCULO XVI	- TRASLADO DE FAMILIAS	52
ARTÍCULO XVII	- RESOLUCIÓN O CAMBIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	54
ARTÍCULO XVIII	- CANCELACIÓN DE CONTRATO	57
ARTÍCULO XIX	- ABANDONO DE LA VIVIENDA	58
ARTÍCULO XX	- DERECHO A VISTA	60
ARTÍCULO XXI	- PUBLICACIONES	60
ARTÍCULO XXII	- DEROGACIÓN	62
ARTÍCULO XXIII	- SALVEDAD	62
ARTÍCULO XXIV	- VIGENCIA	62

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

**REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y OCUPACIÓN
CONTINUADA EN LOS RESIDENCIALES PÚBLICOS**

ARTÍCULO I – BASE LEGAL

Este Reglamento está en armonía con las disposiciones promulgadas en el Manual “The Public Housing Occupancy Handbook 7465.1, Rev. 2”, bajo “The Housing and Community Development Amendments” de 1981 y (“The Housing and Urban Recovery Act” de 1983 del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano). (Además, cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título VIII y la Sección 3 de los Derechos Civiles de 1968, según enmendados por la Ley de Desarrollo Comunitario de 1974); la Orden Ejecutivo 11063, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad de 1975.

Se emite además, en virtud de la Ley 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda; el Artículo 8 de la Ley 126, del 6 de mayo de 1938, y la Ley 66, del 17 de agosto de 1989, que crea la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico y “Quality Housing and Work Responsibility Act de 1998 y el 24 Code of Federal Regulations, et seg.

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento incluye las normas que rige la Selección, Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos, administrados por Agentes Administradores o las Corporaciones de Residentes, con miras a establecer una política efectiva que se adapte mejor a las necesidades, tanto de la clientela, como de la Administración de Vivienda Pública. Establece las normas que aplicarán a los solicitantes y residentes de vivienda pública.

La Administración de Vivienda Pública no discriminará por razones de raza, color, sexo, religión, “status” familiar, impedimento y origen, al alquilar una vivienda ajustada a las necesidades de la familia solicitante.

ARTÍCULO III – DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento los términos que se indican a continuación significarán:

1. Acompañantes

- a. Persona autorizada temporeramente a residir en la unidad junto a un miembro de la composición familiar que sea envejeciente, incapacitado o impedido.
- b. Se considerará a una persona como Acompañante únicamente si se determina que ésta es esencial para el cuidado y bienestar del miembro de la composición familiar. No está obligado a mantener económicamente al miembro que cuida. No vivirá en la vivienda excepto para proveer los servicios de cuidado.
- c. Un acompañante no será parte de la composición familiar del contrato y no se convertirá en remanente del contratante para propósitos de ocupación continuada. Los ingresos del acompañante no serán incluidos en la determinación del ingreso familiar.
- d. Un acompañante no será considerado dentro de las normas de acomodo.

2. Actividad Criminal

Ningún miembro del grupo familiar que surge de la solicitud de vivienda, puede tener un historial criminal reciente (3 años y 1 día) que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que pudiesen afectar la salud, seguridad y bienestar de otros residentes o personal de la Administración de Vivienda Pública.

3. Administración

Administración de Vivienda Pública, organismo creado mediante la Ley 66 del 17 de agosto de 1989, y adscrita al Departamento de la Vivienda.

4. Administrador de Proyecto

Empleado a cargo de la administración de un Residencial Público.

5. Administrador de Vivienda Pública

Funcionario ejecutivo de más alto nivel de la Administración, que tiene la responsabilidad de organizar, dirigir y ejercer todas las funciones y responsabilidad de la Administración.

6. Agente Administrador

Compañía contratada por la Administración de Vivienda Pública para administrar y proveer mantenimiento a los Residenciales Públicos

7. Admisión

Aceptación de un solicitante para ocupar una vivienda en un Residencial Público.

8. Arrendador

La Administración de Vivienda Pública actuando por sí o representada por el Agente Administrador.

9. Arrendatario

Miembro o miembros del grupo familiar que firmen el Contrato de Arrendamiento.

10. Ausencia Temporera

Término del tiempo en que un miembro del grupo familiar, incluido en el Contrato de Arrendamiento, se ausente de la vivienda, con previa autorización de la Arrendador y debidamente evidenciada dicha ausencia, el cual no excederá de tres (3) meses, excepto en los casos de estudiantes, miembros de las Fuerzas Armadas, o personas bajo tratamiento médico u otras condiciones especiales debidamente verificada

11. Auto Administrado

La Administración de uno o más proyectos por la corporación de residentes bajo un contrato con la Administración de Vivienda Pública para realizar actividades administrativas.

12. Composición Familiar

Una persona o grupo de personas que se encuentran bajo el mismo contrato de arrendamiento.

13. Contrato de Arrendamiento

Documento legal donde se establece las obligaciones contractuales entre el Arrendatario y la Administración.

14. Corporación de Residentes - Entidad que la Administración de Vivienda Pública reconoce y autoriza para administrar y dar mantenimiento al residencial público y proveer los servicios necesarios dirigidos a mejorar la calidad de vida de los residentes.

15. Crédito por Utilidades

Cantidad de dinero razonable según el tamaño de la familia, que se descuenta a la renta bruta por los servicios de agua y energía eléctrica cuando no son provistos por la Administración.

16. Custodia de Menores

- a. Para efectos de una solicitud o un contrato se considerará para formar parte de la composición familiar a aquel menor o menores que vivan la mayor parte del tiempo con el contratante o el solicitante, en caso de que exista una custodia compartida.
- b. Si el menor no reside con el solicitante, pero hay evidencia de que si a éste se le asigna una vivienda vendrá a residir con él, se le tomará en consideración como parte de la composición familiar.
- c. El menor no se considerará en más de un caso, para calificar a un solicitante como familia.
- d. Si se determina que el menor es parte de la composición familiar, se le aplicarán las mismas reglas en la determinación de ingresos y las deducciones que se le daría a cualquier otro menor.

17. Dependiente

Cualquier miembro de la familia menor de edad, según las leyes vigentes, impedido, incapacitado o estudiante regular, independientemente de su edad. Se excluye al jefe, cónyuge e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza.

18. Emancipación Legal

Acto legal en que una persona menor de edad se convierte en mayor de edad por concesión de los padres, según el procedimiento dispuesto en Ley, por Orden de un Tribunal de Justicia, o por matrimonio.

19. Escala de Límite Máximo de Ingreso Bruto Familiar

Tabla que refleja los límites máximos de ingreso bruto familiar para determinar elegibilidad para admisión, los cuales son revisados anualmente por "HUD".

20. 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 debidamente cualificado para proseguir un programa completo de estudios y que por tal motivo, ha sido admitido a ingresar temporeraamente a los Estados Unidos de América con el solo propósito de estudiar en una institución de enseñanza o lugar reconocido de estudios previamente seleccionado por el estudiante y aprobado por el Procurador General, después de consultar con el Departamento de Educación de los Estado Unidos de América. Dicha institución o lugar de estudio se comprometerá a informar periódicamente al Procurador General cuándo concluirán los estudios del estudiante no inmigrante y si fallase 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.

21. Estudiante Regular

Persona que tiene un programa de estudios considerado tiempo completo para estudiantes bajo las normas y prácticas de la institución educacional 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.

22. 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 temporariamente cuyos ingresos o recursos (si los hubiera) estén disponibles para sufragar los gastos del grupo familiar.
- b. Familia de anciano tal como se define en esta sección
- c. Persona sola:
 - (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) Persona sola mayor de sesenta y dos (62) o más años.
 - (b) Persona sola desplazada que se haya visto obligada a desocupar la vivienda por acción de gobierno.
 - (c) Persona cerca de la edad de envejecimiento (Cincuenta (50) años, pero menos de sesenta y dos (62) años).
 - (d) Persona sola deambulante.
 - (e) Persona sola con incapacidad.
 - (f) Personas solteras.
 - (g) Remanente de familia, tal como se define en esta sección.

23. Familia a la cual el Casero le exige Desocupar

Familia que haya sido obligada a desocupar una vivienda sin que haya mediado una demanda de desahucio por las siguientes razones:

- a. La acción del casero está fuera del solicitante controlar o prevenir.
- b. La acción ocurre a pesar de que el solicitante ha cumplido con las condiciones previas de ocupación.
- c. La acción responde a otras causas que no sean en aumento en la renta.

24. Familia de Anciano

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

- b. Familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro esté impedido (independientemente de la edad que tenga), tal como se define en esta sección.
- c. Dos (2) o más personas que vivan juntas en la misma vivienda y tengan sesenta y dos (62) o más años de edad.
- d. Dos (2) o más personas impedidas (independientemente de la edad que tengan) que vivan juntas en la misma vivienda.
- e. Una (1) o más personas que tengan sesenta y dos (62) o más años de edad, o sean impedidas y vivan bajo el mismo techo con un acompañante.

25. Familia cerca de los sesenta y dos (62) años

Familia cuyo jefe, esposa o miembro solo, es persona quien tenga al menos de cincuenta (50) años de edad pero menor de sesenta y dos (62) años; o dos (2) o más personas que sean de cincuenta (50) años al menos, pero menor que sesenta y dos (62) años, viviendo juntas; o una (1) o más personas que son al menos de cincuenta (50) años, pero menores de sesenta y dos (62) años viviendo con una (1) o más amas de llaves o acompañante.

26. Familia Deambulante

Familia que se alberga temporariamente en lugares no considerados como vivienda y que estén expuestos a las inclemencias del tiempo.

27. Familia Desahuciada

Aquella familia que mediante acción judicial solicitada por alguna empresa privada o individuo, ha recibido sentencia de un Tribunal de Justicia que le 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. (Él por ciento [%] del ingreso neto para renta que el Agente Administrador determine conforme con el sistema de renta en vigor).
- d. 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.

28. Familia Desplazada

Familia o persona que se haya visto obligada a desocupar la vivienda por acción del Gobierno. También incluye a las familias víctimas de desastre.

29. Familia de Ingresos Extremadamente Bajo

Familia cuyo ingreso anual no excede el 30% del ingreso promedio de los límites máximos de ingreso familiar para admisión, aprobados por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD).

30. Familia Residente

Grupo familiar que ocupa una vivienda en un residencial cuyos miembros aparecen en el Contrato de Arrendamiento.

31. Familia Trabajadora

Familia cuyo jefe, esposa o cualquier otro adulto que esté empleado.

32. Familia Víctima de Desastre

Familia cuya vivienda resulta muy averiada o destruida 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 destruida por un huracán, terremoto, marejada, incendio, explosiones, inundaciones y otros.

32. Fraude

Ofrecer información falsa incorrecta a sabiendas con el propósito de defraudar.

33. Hijo de Crianza

Menor de edad, bajo la custodia del Departamento de la Familia, colocado en un hogar dentro del Programa de Hogares de Crianza, licenciado por ese Departamento, en el cual media un contrato. Como parte de este contrato la familia tiene derecho a una subvención económica la cual no se tomará en consideración para determinar la renta.

34. "HUD"

Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano.

35. Huésped

Persona o personas no incluidas en el Contrato de Arrendamiento que se alojan temporariamente en una vivienda de un Residencial Público por un período de tiempo que no excederá de tres (3) meses, previa autorización de la Arrendadora.

36. Ingreso

Toda entrada monetaria o activo de cada miembro de la composición familiar determinada según los criterios de "HUD".

37. Ingreso Anual

Ingreso total que se anticipa por el jefe de familia y cónyuge (inclusive si está ausente) y por todo miembro del grupo familiar mayor de edad, incluyendo todos los ingresos derivados del expediente, por el período siguiente a los doce (12) meses de su fecha de admisión o reexamen regular. (CFR 24-5.609)

38. Ingreso Bruto Familiar

Es el ingreso total familiar, según se especifica en el *Artículo VII* de este Reglamento.

39. Ingreso Familiar

Es el ingreso total familiar menos el total de deducciones que apliquen conforme a lo establecido en este Reglamento.

40. Jefe de Familia

Miembro de grupo familiar que esté capacitado para firmar el Contrato de Arrendamiento.

41. Junta de Residentes

Es un grupo representativo de la comunidad, elegido según el Reglamento de Organización de Consejo de Residentes de la Administración de Vivienda Pública y que sirve de enlace entre la Administración y los residentes, en el desarrollo de actividades sociales, recreativas y educativas, y en la atención de los problemas comunales e individuales de éstos.

42. Ocupación Continuada

Período que cubre desde la fecha en que la familia es admitida al Programa de Vivienda Pública hasta el momento en que todos sus miembros dejan de ser residentes de vivienda pública.

43. Oficial Examinador

Persona seleccionada de acuerdo a lo establecido en este Reglamento para presidir la vista administrativa y rendir informe de la misma.

44. Pago de Renta

Renta bruta a pagar por un residente de la Administración de Vivienda Pública. Ésta se determina calculando el pago más alto que resulte de estas 3 opciones: 10% del ingreso anual bruto familiar, 30% del ingreso mensual ajustado de la familia y renta mínima establecida por la Reglamentación Federal la Administración de Vivienda Pública.

45. Persona con Impedimento

Persona que tiene un deterioro físico o mental el cual le limita sustancialmente en una o más de sus funciones vitales de mayor importancia como lo son: realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, aprender, respirar normalmente y realizar distintos tipos de trabajo por distintas razones, a saber: por enfermedad contagiosa o accidente, persona que tenga desorden fisiológico, una desfiguración cosmética o anatómica que afecte los sistemas del cuerpo. Persona con enfermedades emocionales o mentales con impedimento específico de aprendizaje.

46. Persona Incapacitada

Se considerará incapacitado a las siguientes personas según la Ley de Seguro Social (42 U.S.C. 416(I)(1);1382c):

- a) Persona con inhabilidad para desempeñar una actividad remunerativa sustancial debido a una condición física o mental médicamente determinable, que podría resultar en muerte o que haya durado o se espera que dure por un período continuo no menor de doce (12) meses.
- b) No se considerará incapacitado a un individuo cuya limitación consista en su adicción a las drogas o el alcohol.

- c) Personas ciegas, entiéndase, cuya visión sea de 20/200 o menos, en el ojo con mejor visión, con el uso de lente correctivo, así como toda otra definición de ceguera contenida en la sección 416 (i) Ley del Seguro Social.
- d) Personas que hayan estado empleadas en el pasado, que tengan sesenta y cinco (65) años o más y sean ciegas (según se define ciego en la sección anterior) y por razón de su ceguera no sean hábiles en desempeñar un trabajo sustancial lucrativo que requiera las destrezas y habilidades comparables con las que se requería para los trabajos lucrativos en los que estuvo previamente en envuelto con alguna regularidad y por un período sustancial.

47. Persona Mayor de Edad

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

48. Persona Menor de Edad

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

49. Persona Sola

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

50. Reexamen Especial

Revisión que se efectúa fuera de la fecha del examen regular cuando ocurre un cambio en el ingreso de la familia o en la composición familiar.

51. Reexamen Regular

Revisión periódica que se efectúa una vez al año para determinar renta y elegibilidad de las familias, así como el tamaño apropiado de la vivienda.

52. Reglamento para establecer las Normas y el Procedimiento del Programa de Servicios Comunitarios y Autosuficiencia en la Administración de Vivienda Pública

Reglamento para establecer las Normas y el Procedimiento del Programa de Servicios Comunitarios y Autosuficiencia a implementarse en los Residenciales Públicos de la Administración de Vivienda Pública.

53. Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos

Reglamento que establece el procedimiento que aplica a toda reclamación de un residente contra el Arrendador, con relación a la acción o falta de acción por parte del residente o del Arrendador o con la aplicación de los Reglamentos vigentes, que afecten adversamente los derechos, obligaciones, bienestar o condición del residente, como del Agente Administrador.

54. Reglamento para la Cancelación de Contrato

Reglamento que establece el procedimiento utilizado por la Arrendadora para tramitar la cancelación del contrato de vivienda por el incumplimiento de los residentes.

55. Remanente de Familia

Miembro o miembros del grupo familiar incluidos en el Contrato de Arrendamiento que permanecen en la vivienda cuando el jefe de familia abandona dicha vivienda.

56. Renta Bruta

Es la renta determinada antes de aplicar el crédito por utilidades, conforme al sistema de renta en vigor.

57. Renta Contractual Mensual

La renta bruta menos el crédito por utilidades correspondientes y deducciones.

58. Residencial Público

Proyecto de vivienda pública dedicado al alquiler de vivienda para personas o familias de escasos recursos económicos, administrados por la Administración de Vivienda Pública por sí o a través de los Agentes Administradores o Proyectos Auto Administrados, en el cual la persona o familia paga una renta de acuerdo a sus ingresos y a su composición familiar.

59. Residente

Cualquier miembro de una composición familiar que aparezca como tal en el Contrato de Arrendamiento de la Administración de Vivienda Pública y resida en la vivienda.

60. Requerimientos de Ciudadanía

Todo miembro de la composición familiar, irrespectivamente de su edad, deberá presentar la evidencia de “status” de su ciudadanía.

- a. Ciudadano: Un solicitante que es ciudadano debe firmar una declaración de ciudadanía americana. La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico puede requerir verificación de la declaración, requiriendo del solicitante presentar pasaporte americano, tarjeta de extranjero residente, tarjeta de registro, tarjeta de Seguro Social u otra documentación apropiada.
- b. Envejecientes no ciudadanos: Solicitantes que tienen sesenta y dos (62) o más años que no sean ciudadanos deben firmar una declaración de “status” de elegibilidad de inmigración y documentos de prueba de edad.
- c. Solicitantes que no son envejecientes ni ciudadanos:
 - (1) Otros solicitantes que no son ciudadanos deben firmar una declaración de “status” de elegibilidad de inmigración, una forma de consentimiento de verificación firmada y una forma del Servicio de Inmigración de Naturalización de los Estados Unidos de América para establecer su elegibilidad para la Administración de Vivienda Pública.

61. Servicio Comunitario

Todo los miembros de un grupo familiar mayores de edad no exento, que cumplirán con las ocho (8) horas mensuales de servicio comunitario según establecido en la Política de Servicios Comunitarios y Programas de Auto-Suficiencia o la combinación de ambas.

62. Solicitante

Persona que radica una solicitud para admisión al Programa de la Administración de Vivienda Pública.

63. Solicitud para Admisión a Vivienda

Formulario que llena el solicitante en conjunto con todos los documentos que requiere la Administración de Vivienda Pública para ser admitido a un Residencial Público.

64. Tutor

Persona a cargo de un menor o incapacitado. Padre o madre biológico o custodio designado por el Tribunal y/o Departamento de la Familia, según dispone el Código Civil de Puerto Rico.

65. Veterano

Cualquier persona licenciada de la Fuerza Armada de los Estados Unidos.

66. Vivienda Inadecuada

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

- a. Estado de Estructura: Que la vivienda tenga deficiencias de tal magnitud que constituye una seria amenaza para la seguridad y la salud de la familia.
- b. Claridad y Ventilación: Que la vivienda carezca de ventanas o que las mismas no sean adecuadas.
- c. Abastecimiento de Agua: Que la vivienda carezca de agua potable.
- d. Facilidades Sanitarias: Que las condiciones del sistema de alcantarillado y las facilidades de inodoro y baño de la vivienda sean inadecuado de acuerdo con los requisitos aceptables para la salud y seguridad.
- e. Facilidades de Cocina: Que la 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.

ARTÍCULO IV – CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD PARA

ADMISIÓN

Serán elegibles para admisión a los Residenciales Públicos administrados por la Administración de Vivienda Pública, aquellos solicitantes que al ser evaluados reúnan los siguientes requisitos:

1. Que reúnan los requisitos de ciudadanía.
2. Que califiquen como una familia según se define en este Reglamento.
3. Que califiquen como una familia de ingresos bien bajos según se define en este Reglamento. Esto incluye familias y personas solas con o sin ingresos.
4. Que cualifiquen como persona sola, según se define en este Reglamento.
5. Que cualifiquen como una familia de acuerdo a los criterios establecido por actividad criminal, drogas y abuso de alcohol.
6. Todo miembro de la familia mayor de seis (6) años de edad debe presentar la identificación de la tarjeta de Seguro Social.

ARTÍCULO V – CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCIÓN 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 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, la necesidad de vivienda y prioridad en la lista de espera establecida, según los criterios en el Inciso B de este Artículo.
2. Evitar la concentración de familias con problemas sociales y económicos en proyectos específicos. En el proceso de evaluación del solicitante se tiene que evaluar la conducta y capacidad, de tal manera, que evite la concentración de pobreza y fomente la mezcla de niveles en ingresos en los residentes.

B. Requerimiento de ingresos:

Anticipado de la familia para los próximos doce (12) meses debe ser en o por debajo de los límites de ingresos aplicables.

1. Límites de ingresos aplicables son determinados por los factores:

- a. Límites de ingresos para el área en la cual la familia desea ser alojada.
 - b. La edad del proyecto de vivienda pública en el cual la familia va a residir.
2. Hasta el 25% de la familia que se le ofrezca asistencia podría tener ingresos que estuviesen en el límite de ingresos bajo (low income) (establecido al 80% del ingreso de la media en el área) y el límite de ingreso bien bajo (establecido al 50% de la media) Si el solicitante ocupaba una unidad en un proyecto que estaba disponible para ocupar antes del 1 de octubre de 1981. La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico determinará si el ingreso de la familia está dentro del límite de ingresos que aplique a las unidades disponibles.
 3. Todas las demás familias para admisión deben tener ingresos por debajo del límite de ingreso bien bajo establecido al 50% del ingreso de la media para el área en la cual el solicitante aplica para una unidad.
 4. Ingresos extremadamente bajos:
 5. Una familia cuyos ingresos anuales no excedan el 30% del ingreso de la media para el área en la cual el solicitante aplica para una unidad.

C. Siguiendo los criterios antes mencionados, se dará oportunidad de vivienda a las familias a base de las siguientes preferencias:

Preferencia I.

1. Familias desplazadas por acción gubernamental: 960.211 (b) (2) familia o persona que se hayan visto obligada a desocupar la vivienda por acción del gobierno.
2. Familias sin Hogar:
Familias que se ven en la necesidad de albergarse temporamente en lugares no considerados como vivienda y que estén expuestos a las inclemencias del tiempo.
3. Familias víctimas de desastre: 960.1211 (a) (3)
Familias cuya vivienda resulta muy averiada o destruida como resultado de un desastre declarado o reconocido formalmente de conformidad con

las leyes federales de ayuda para desastres, o familia cuya vivienda haya resultado inhabitable o destruida por un huracán, terremoto, marejadas, incendio, explosiones, inundaciones y otros.

4. Familias víctimas de violencia y amenaza: 24 CFR 9060. 206 (b)(4)

Acción dirigida en contra del solicitante o cónyuge o uno o más miembros del grupo familiar, o porque el solicitante tiene que convivir en la vivienda con un individuo que presenta esta clase de conducta.

5. Familia desahuciada:

Aquella familia que mediante acción judicial solicitada por alguna empresa privada o individuo, ha recibido sentencia de un Tribunal de Justicia que le obliga 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.
- 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 aquellos cuyo desahucio se deba a la falta de pago voluntario o al incumplimiento de otras obligaciones normales como residentes.

7. Familias a la cual el casero le exige desocupar sin que haya mediado una demanda de desahucio por las siguientes razones:

- a. La acción del casero está fuera del alcance del solicitante controlar o prevenir.
- b. La acción ocurre a pesar de que el solicitante ha cumplido con las condiciones previas de ocupación.
- c. La acción responde a otras causas que no sean en aumento en la renta.

7. Orden de Clausura:

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

8. Familia trabajadora: 24 CFR 960. 206

Jefe, esposa o cualquier otro adulto que esté empleado.

9. Persona sola: 24 CFR 960.206 (b) (5)

Persona sola, envejeciente, desplazado, ambulante o persona con incapacidad, sobre otra persona sola.

10. Veterano: “24 CFR 960.211 (a) (3) 960.211 (b)(2)”

Esta preferencia aplica a veteranos o miembros de la Fuerza Armada o dependientes de veterano o persona en servicio.

11. Reunificación de Familia: “24 CFR 960.211 (a)(3)”

Esposo o esposa que están involuntariamente separado de los niños menores debido a que fueron removidos por orden del Tribunal, del Departamento de la Familia. El menor puede haber sido removido de la familia debido a falta de vivienda permanente.

12. Enfermedades Terminales “24 CFR 960.211 (a) (3) CRF (b)(2)”

Persona cuya condición se espera que culmine en fallecimiento en un tiempo determinado.

13. Protección de Testigo

Familia cuya vida corre peligro en el sector donde vive y el Tribunal o las agencias de seguridad pública, requiere tal protección.

14. Persona con incapacidad: “24 CFR 960.206 (b)(3)”

Familia que incluya a personas con incapacidades específicas, según establecido en el Reglamento para la Selección, Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos.

15. Familia con impedimento

Familia cuyo jefe o cónyuge o cualquier miembro del grupo familiar sea impedida.

Según definido en el Reglamento, para efectos de asignar una vivienda diseñada para impedidos.

Preferencia II

Familias que residen en viviendas inadecuadas “CFR 960.211 (a)(3)”. Vivienda que reúne las normas mínimas preescritas de vivienda adecuada.

Preferencia III

Familias que están pagando en renta más del 50% de su ingreso: 960.211(a)(3).

Pago de más del 50% de la renta, es verificado mediante recibos de pago en renta, facturas de utilidades previo a tres (3) meses a la solicitud.

Preferencia IV

Familias que, aunque tienen necesidad de vivienda, su situación no es tan crítica como las anteriores: 960.211(a)(3) 960.211 (b) (2).

1. Familias que viven en hacinamiento debido a que el número de personas ocupando una vivienda exceda los límites máximos de acomodo o cuando dos (2) o más familias han estado ocupando una vivienda diseñada para ser ocupada por una familia.
2. Familias cuyos miembros están viviendo involuntariamente separados.
3. Familias que residen en sitios distantes del lugar de trabajo del jefe o primer sostén económico de la familia.
4. Familias agregadas con familiares o amistades.
5. Otras familias no contempladas en las categorías antes mencionadas como: solicitante que demuestre deterioro mental o emocional debido a las condiciones deplorables de vivienda.
6. Desconcentración:

Esta política provee para la desconcentración de la pobreza y la combinación de ingresos (Deconcentration and Income Mixing) al incluir familias de ingreso más altos en los residenciales públicos donde el ingreso promedio es más bajo; y familias con ingresos más bajos en proyectos donde el ingreso promedio es más alto. Esto siempre y cuando contemos con estas familias de ingresos más altos en nuestra lista de espera.

- 1) Antes de comenzar cada año fiscal, la Administración de Vivienda Pública, analizara los niveles de ingreso de las familias que viven en cada proyecto y de las familias en la lista de espera. Este análisis se utilizará para determinar los niveles

de ingresos promedios, las estrategias y los incentivos a ser implementados.

- 2) La Administración de Vivienda Pública, podrá proveer incentivos para promover las metas de desconcentración de pobreza en cada proyecto. Distintos incentivos se pueden utilizar según sea necesario, pero siempre se proveerán de forma consistente y no discriminatoria.

ARTICULO VI -TRÁMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE VIVIENDA

A. Cuando las Solicitudes son Recibidas

1. Solicitudes son aceptadas por un término de veinticuatro (24) meses. Después de este período de tiempo, la Administración cerrará la lista de espera temporariamente, mientras todas las solicitudes son evaluadas y actualizadas.
2. Solicitudes serán mantenidas abiertas para una municipalidad específica, proyecto, o tamaño y tipo de unidad si no hay suficiente número de solicitudes en la lista de espera.
3. La Administración de Vivienda Pública, desistirá de recibir solicitudes (cerrará lista de espera) o volverá a aceptar solicitudes (abrirá lista de espera) sin antes hacer un anuncio público, incluyendo publicaciones en designados periódicos locales por un término de tiempo anterior a esta acción.

B. Radicación de la Solicitud

1. Cada familia solicitante deberá proveer la información para la radicación de solicitud a la Administración de Vivienda Pública. Una vez radicada la solicitud y a la fecha de ser considerada para admisión a vivienda en la Administración de Vivienda Pública requerirá al solicitante los siguientes documentos:
 - a. Certificado de Nacimiento en **original** y copia de todo los miembros de la familia.

- b. Certificado de Matrimonio en **original** y copia en aquellos casos en donde haya que comprobar emancipación legal.
- c. Presentar las tarjetas de Seguro Social en **original y copia** de todos los miembros de la familia.
- d. Certificado de Antecedentes Penales.

De tener antecedentes penales. (“Certificado de cumplimiento de sentencia”), adjuntar.

Nota: No se aceptará evidencia de tramitación (Talonario).

- e. Sentencia de Divorcio en **original y copia**.
- f. Fotografía de todos los miembros de la familia (Todos juntos en una sola).
- g. Tarjeta de inmigración de residente, pasaporte americano, tarjeta de Seguro Social.
- h. Una (1) referencia de crédito (carta).
- i. Dos (2) cartas de referencias personales.
- j. Presentar evidencia de ingresos
- k. De ser el jefe de familia menor de edad no emancipado, se le requerirá de un tutor al momento de la radicación.
- l. Certificación del Departamento del Trabajo (Desempleo) W5, 07 ó 651 A
- m. Factura de Utilidades (agua, energía eléctrica), de no estar a nombre del solicitante, deberá presentar certificación local.
- n. Evidencia problema vivienda.
- o. Recibo de pago de los últimos seis (6) meses.
- p. Documentos adicionales requeridos para determinar la preferencia a concederse.

C. Actualizando la lista de espera

Cada veinticuatro (24) meses, la Administración de Vivienda Pública actualizará la lista de espera por medio del envío de cartas a todos los solicitantes y removiendo aquellos nombres que no cualifiquen para el programa por cualquier razón.

D. Solicitantes no interesados

Cuando los solicitantes son removidos de la lista de espera porque no respondió en el tiempo límite establecido por la Administración, si luego el solicitante se comunica con la Administración referente a su interés de ser mantenido en la lista de espera, el solicitante no será reinstalado en la lista de espera. Si el solicitante desea ser considerado para una unidad debe de radicar solicitud nuevamente.

1. La 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 preferencias establecidas en el Artículo V de este Reglamento;
 - c. El tamaño de la vivienda;
 - d. La renta tentativa que ha de pagar la familia.
2. El solicitante deberá suministrar la evidencia requerida que sustente la información contenida en su solicitud.
3. La solicitud deberá ser firmada por el solicitante, jefe de la familia, cónyuge, tutor o un miembro de la familia con capacidad legal para hacerlo.
4. Las solicitudes de vivienda se radicarán exclusivamente en las oficinas establecidas por la Administración de Vivienda Pública para tales propósitos, se sellarán con la fecha y hora de radicación.
5. Falsa representación – Un solicitante que incurra en falsa representación de cualquier información relacionada a elegibilidad, concesión de preferencia para admisión, salario, composición familiar renta. La Administración de Vivienda Pública le notificará al solicitante por escrito la incongruencia encontrada en su solicitud y su derecho a solicitar Vista Administrativa.
6. Violación al arrendamiento anterior - Un historial de violación a los términos y condiciones de un arrendamiento en un programa de vivienda federal subsidiada.
7. Fraude en un programa de vivienda - Jefe de la familia que ha cometido fraude en conexión a un programa de vivienda federal subsidiada.

8. Deuda al Programa de Vivienda Federal – Cualquier miembro del grupo familiar que adeude actualmente una cantidad al Programa de Viviendas subsidiadas con fondos federales.

a. Plan de pago requiere un pago mínimo en cada reclamación de dinero adeudado hasta que el balance pendiente sea pagado en su totalidad. El pago mínimo estará basado en la circunstancia financiera de cada familia, sin embargo el período de plan de pago debe ser lo más corto posible para el pago de la deuda en su totalidad.

b. Incumplimiento plan de pago - Si el solicitante no cumple con el plan, luego de habersele asignado una unidad estará sujeto a un desahucio.

E. Clasificación de la solicitud y notificación al solicitante

1. Al momento de radicarse la solicitud, la Administración clasificará al solicitante como: aparentemente elegible, o inelegible, tomando considerando la información y documentos contenidos en la solicitud. Se entregará a la solicitante copia de la solicitud la cual incluye la fecha y hora de radicación, clasificación, urgencia de vivienda, renta tentativa y tamaño de la vivienda.

2. Al determinar si un solicitante es elegible, deberá haber evidencia que compruebe la elegibilidad, urgencia de vivienda, tamaño de la vivienda por cuartos dormitorios 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) Copia de documentos que posea el solicitante, las cuales ofrezcan validez a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y con la fecha

recibida por el funcionario de la Administración de Vivienda Pública.

- (c) Declaraciones escritas de personas que trabajen por su cuenta y de personas cuyos ingresos son irregulares, tales como vendedores, portadores públicos, jardineros y otros similares, indicando cantidades totales de ingreso, gastos detallados, e ingreso bruto.
- (d) Información 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 dio la información y firma de la persona que obtuvo la misma.
- (e) Activos: Los Activos deben ser verificado a través de terceras personas, cuando esto no sea posible, serán verificado por:
 - 1. Inspección de libretas bancarias de ahorro.
 - 2. Otras fotocopias de documentos en posesión del solicitante que sustente los activos.
- (f) Documentos requeridos para conceder preferencias en la selección de familia.

Preferencia I.

- 1) Familia desplazada por acción gubernamental:

Certificación de una agencia de la cual el solicitante es desplazado.

- 2) Familia sin hogar:

Certificación de una agencia pública o privada que provea Facilidades de albergue de personas solas, del Departamento de la Policía Local o Estatal o del Departamento de la Familia

- 3) Familia Víctima de Desastre:

Certificación de la Defensa Civil.

- 4) Familia Víctima de Violencia y Amenaza:

Certificación de la Policía Estatal o Local, Departamento de la Familia, Orden Judicial, sentencia, instituciones religiosas, certificado médico o de una agencia pública o privada que provee refugio para las víctimas de violencia doméstica.

5) Familia Desahuciada:

Orden del Tribunal de Justicia.

6) Familia a la cual el casero le exige desocupar sin que haya mediado una orden de desahucio:

Certificación del casero.

7) Familias que residen en viviendas sobre las cuales haya orden de clausura:

Certificación expedida por el Departamento de Salud.

8) Familia Trabajadora:

Certificación de patrono. Declaraciones escritas de personas que trabajan por cuenta propia.

9) Preferencia de persona sola:

Certificado de nacimiento.

Certificado de acción de Gobierno y Certificación de una agencia pública o privada. (Certificado del Departamento de la Policía Estatal o Local y el Departamento de la Familia).

Certificación médica

Presentar evidencia de su incapacidad.

10) Preferencia de Veterano:

Licenciamiento Honorable

11) Reunificación de Familias:

Orden del Tribunal de Justicia o del Departamento de la Familia

12) Certificación Terminales:

Certificación médica.

13) Protección de Testigos:

Orden del Tribunal o del Departamento de Justicia.

14) Preferencia con Incapacidad:

Certificación médica.

Evidencia de la Administración de Seguro Social.

Certificación del Departamento de la Familia y otras.

Preferencia II. Familias que residen en vivienda inadecuada

Evidencia sobre las condiciones de la vivienda.

Preferencia III. Familias que están pagando en renta más del 50% de su ingreso

Recibos pagos en renta, previo a seis (6) meses de la radicación.

Facturas de utilidades previo a seis (6) meses de la radicación.

Si luego de la radicación se muda de residencia, se le solicitará los correspondientes recibos de pago.

Preferencia IV. Familias que aunque tienen necesidad de vivienda su situación no son tan críticas como las anteriores

Certificación del casero.

Certificación de vecinos

Evidencia de residencia

Facturas de utilidades

Certificación médica

- a. Evidencia de que el solicitante ha asumido con responsabilidad sus obligaciones económicas especialmente en el pago de la renta. Si de la investigación de crédito se demuestra que el solicitante incurrió en falta de pago en un programa de vivienda subsidiada teniendo capacidad de pago y que dicha situación no se debió a causas de gastos extraordinarios excepto que se demuestre que ha pagado en su totalidad

o el solicitante debe de someterse a un plan de pago y estar al día con el acuerdo del plan de pago y cumplir con el mismo según lo acordado.

- b. Participantes Previos: Si a la familia le fue denegada ayuda por un expediente de fraude o no cumplimiento de los requisitos de arrendamiento, ellos podrían no ser considerados nuevamente. Esta determinación esta sujeta a una Vista Informal si el candidato así lo solicita.
 - c. Servicios Excesivos Necesarios: La Administración no admitirá solicitudes que hallan requerido servicios del comité que requieran una alteración en la naturaleza del programa de Vivienda Pública.
 - d. Informe sobre su conducta y hábitos en el manejo y conservación de la vivienda que ocupa.
 - e. 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. Evidencia sobre la participación de la familia o su intención de participación 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 verifique 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.
- d. Elegibilidad de la familia de acuerdo a los criterios para denegar admisión por actividad criminal, droga y abuso de alcohol.

1) Ningún miembro del grupo familiar que surge de la solicitud de vivienda, puede tener un historial criminal que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que pudiesen afectar la salud, seguridad y bienestar de otros residentes o personal de la Administración de Vivienda Pública.

i Historial Criminal:

- a. Se determine cuándo fue la fecha en que completó la sentencia del delito más reciente que surge del certificado de antecedentes penales.
- b. Se calcula si a partir de la fecha en que completó la sentencia a la fecha de la radicación de la solicitud han transcurrido más de tres (3) años y un día.
- c. Si no ha transcurrido dicho término la solicitud es inelegible por actividad criminal.
- d. Si ha transcurrido el término y no existe otra causa para denegar por la actividad criminal se declara “aparentemente elegible”.
- e. Ningún miembro del grupo familiar puede haber sido desahuciado por actividad criminal relacionada con droga de un programa de Vivienda.

ii Excepciones:

- a. Que haya transcurrido más de tres (3) años de dicho desahucio.
- b. El término comienza a contar desde la fecha de la sentencia del desahucio.

- c. Cuando pruebe que ha completado un programa de rehabilitación aprobado por la Administración de Vivienda Pública (Aplica a usuario.)
- 4) Cuando la Administración de Vivienda Pública tiene causa razonable para demostrar que utiliza ilegalmente sustancias controladas.
- 5) Cuando la Administración de Vivienda Pública tiene causa razonable para demostrar que el abuso del alcohol puede provocar conducta que interfiera con la salud, seguridad o derecho a la paz y tranquilidad de los residentes o personal de la Administración de Vivienda Pública.
- 6) Denegado de por Vida
 - a. Si algún miembro de la familia ha sido convicto por la elaboración de drogas en un Residencial Público o en una propiedad con subsidio de Sección. 8;
 - b. Esta registrado de por vida en un Programa Estatal de Registro como Agresor Sexual.

F. Criterios para Denegar Admisión Criminal y Abuso de Alcohol

Observaciones:

- a. En caso de sentencia, (problema, libertad bajo palabra, cárcel) se tomará en consideración la fecha del cumplimiento de la última sentencia.
- b. En caso de sentencia se solicita "Certificación de Cumplimiento" de todo los delitos que se reflejan en los antecedentes penales. Se deberá verificar con el certificado de antecedentes penales lo siguiente:
 - a. Nombre
 - b. Dirección

- c. Seguro Social
- d. Delitos
- e. Fecha de sentencia
- f. Número de caso
- g. Tribunal que dictó sentencia

- c. En caso de que se tenga evidencia que por una o más razones el solicitante es inelegible para admisión, la Administración le notificará por escrito dentro de los diez (10) días laborables a partir del momento de la determinación del solicitante, las razones, fundamentos y datos utilizados para llegar a tal determinación. Se le indicará que de no estar de acuerdo con la determinación de su caso, tiene derecho a solicitar una Vista Informal dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación. La vista será conducida por un Oficial Examinador.
- d. 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, deberá resolverse dentro de un término que no exceda de los seis (6) meses.
- e. Todo solicitante que se declare elegible y aquel que le fue solicitada alguna información o luego de celebrarle la Vista Informal y se determine que es elegible, deberá incluirse en una lista de espera. Esta lista de espera deberá estar de acuerdo al orden de:
 - Prioridad
 - Fecha y hora original de radicación
 - Tamaño de la vivienda
 - Renta estimada

G. Selección de Solicitantes para Admisión a los Residenciales Públicos:

1. La selección de solicitantes elegibles, se hará como sigue:
 - a. Se seleccionará las solicitudes conforme a lo establecido en el Artículo V de este Reglamento;
 - b. Se revisará y verificará la información que aparece en cada solicitud como sigue:
 - i. 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 de este Reglamento.
 - ii. 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.
 - iii. 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 Familia. Éstas se verificarán una vez al año.
 - b. Ingresos regulares por concepto de pensiones de Seguro Social, de la Administración de Veteranos, por retiro de empresas públicas o privadas y otras, se verificarán nuevamente sólo cuando se espera un cambio en la cantidad que se recibe, según las leyes y reglamentos aplicables.
2. 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 la ofrece y la fecha, así como la certificación del funcionario que la recibe.

3. Cuando un solicitante ha sido seleccionado para ocupar una vivienda, la Administración certificará que el solicitante y su familia llenan todas las condiciones que rigen la elegibilidad.
4. Un solicitante tendrá derecho a radicar o solicitar en una o en todas las Oficinas de Selección de Vivienda Pública y tendrá derecho a un sólo rechazo por cada oferta. La oportunidad por oferta podrá ser rechazada por razones justificadas tales como:
 - 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 fue ofrecida la vivienda;
 - c. Que el residencial donde le ofrecieron la vivienda quede distante de la ciudad y facilidades comerciales o carezca de transportación y otras facilidades similares. Si el solicitante no aceptara la vivienda en la oferta que se le hace y no mediasen razones justificadas, la Administración le pasará al final de la lista de turno, tomando en consideración la fecha de rechazo.
5. Se mantendrá publicado este Reglamento de Selección en lugares visibles de las Oficinas de Selección de Vivienda Pública. Se mantendrá un directorio por municipio, total de unidades por municipio y tipo de proyecto (ancianos o multifamiliares).
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 viviendas como: madre soltera, familias con niños nacidos fuera de matrimonio, persona sola en estado de embarazo, persona sola en proceso de adoptar un menor de edad, persona impedida, o cualquier otra condición especificada por disposición de Ley.

7. La Administración va a admitir el mayor número de solicitantes con los recursos disponibles. La Administración ofrecerá unidades vacantes a familias calificadas que tengan la mayor preferencia y representen una amplia gama de ingresos.
8. Seleccionado los candidatos: Los candidatos deben solicitar en el municipio donde deseen residir; según las vacantes que surjan la próxima vacante será ofrecida a la primera familia en la lista de espera que:
 1. Reúna los requisitos para el tamaño y tipo de unidad.
 2. Cualifiquen para mayor preferencia local.
 3. Apliquen de acuerdo a la fecha, hora dentro del grupo que cualifiquen para la preferencia local.
9. Si hay más de un solicitante con la misma preferencia, que aplique la misma hora y el mismo día, la unidad será primero ofrecida a la familia con mayor necesidad por la unidad. Si más de un solicitante tiene el mismo nivel de necesidad la unidad será ofrecida a la familia con el ingreso más alto.

H. Solicitantes a proyecto para la venta

El Consejo de Residentes participará en la selección de solicitantes calificado para proyectos habilitados para ocupar inmediatamente; a los efectos de escoger tres (3) candidatos entre los cinco (5) seleccionados por la oficina de selección, la misma será convertida en unidades con derechos a propiedad.

I. Lista de espera

Donde estarán radicadas:

1. Cada municipio con desarrollo de vivienda pública tendrá su propia Oficina de Selección de Residentes.
2. Familias solicitantes deben de solicitar en la oficina de Selección de Residente de su municipio.

ARTICULO VII – DETERMINACIÓN DE RENTA

A. Ingreso Total Familiar

La renta en los Residenciales Públicos se determinará a base del ingreso total familiar como sigue:

1. Ingreso que se anticipa va 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:

- a. Jefe de familia y cónyuge
- b. Cada miembro adicional del grupo familiar que resida en la vivienda y tenga dieciocho (18) años o más de edad.
- c. 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.
- d. Todo pago regular que reciba cualquier miembro del grupo familiar ausente de la vivienda temporariamente y cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda.

2. En el ingreso total familiar se incluye, entre otros, lo siguiente:

- a. La cantidad total de jornales y salarios que se anticipa (antes de hacer las deducciones de nómina correspondientes) inclusive compensación que se reciba por tiempo extra trabajado, compensación por servicios personales como comisiones, honorarios, propinas y bonos
- b. El ingreso neto de la operación de un negocio o profesión 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 \$5,000.00 se incluirán 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 \$5,000.00 se incluirá como ingresos el 5.5% del valor de esta 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% del valor 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 o incapacidad.
 - b. Beneficios de Seguro Social.
 - c. Compensaciones obreras.
 - d. Compensación de salario por despido.
6. Ayuda económica de Programas de Asistencia Pública;
7. Pensión alimentaria 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. Todo pago recibido por estipendio que exceda de \$200.00 mensual.
10. 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. Ingresos que no se Incluyen en la Determinación de Renta:

1. Ingresos temporeros no recurrentes o esporádicos, a continuación se detallan aquellos ingresos temporeros, no recurrentes o esporádicos que no se consideran en el ingreso total familiar.
 - a. Regalos esporádicos e irregulares y cantidades que se reciben específicamente por o como reembolso de gasto 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. Suma total del Seguro Social como resultado de un pago retroactivo, no se tomará en consideración, ni la totalidad, ni mensualidad si es parte de este retroactivo.

- d. 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.
- e. No se tomará pagos especiales a un miembro de la familia en las Fuerzas Armadas y expuestos a riesgos peligrosos y ambiente hostil.
- f. Pagos de relocalización hechos de conformidad con el Título II de la Ley Federal de Realojo y Adquisición de Propiedad de 1970.
- g. Pagos que reciban los participantes de programa de capacitación como compensación de gastos en que incurran tales como: equipo especial, transportación compensación por el cuidado de hijos y otros que se otorgan con el único propósito de darle participación en programas específicos y no para otros fines.
- h. Ingresos de huéspedes.
- i. 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.
- j. Beneficios que se reciben bajo el Programa de Asistencia Nutricional (PAN).
- k. Pagos que reciben los participantes o voluntarios de programas auspiciados mediante la Ley Federal de Servicios Domésticos de 1973.
- l. Pagos recibidos bajo el Programa de Asistencia de Energía para el pago de energía eléctrica.
- m. Pagos recibidos bajo la Ley de Adiestramiento para el empleo.
- n. El reembolso por concepto de dietas y millajes.
- o. Pagos recibidos bajo el Título V del Acta de Envejecientes Americanos de 1995.
- p. Cantidades específicamente excluidas por cualquier otro estatuto federal.

- q. Ingreso en exceso de \$480.00 por cada estudiante a tiempo completo de 18 años o más (Se excluye al jefe y esposa).
- r. Los ingresos de los acompañantes según se define en el artículo III.
- s. Todo pago recibido por trabajo en el Censo Federal que no exceda los ciento ochenta (180) días.
- t. Ingreso de todo menor de edad incluyendo los hijos de crianza.
- u. Pagos recibidos por el cuidado de menores y adultos por el programa de hogar sustituto (Usualmente persona incapacitada que no tiene relación o parentesco familiar y no puede vivir sola.).
- v. Todo pago recibido por estipendio que no exceda de \$200.00 mensuales que recibe un residente por servicio ofrecido a la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados, sea a tiempo parcial para mejoramiento de calidad de vida en un residencial.
- w. Algún de estos servicios pueden incluir, pero no se limita a ser vigilancia preventiva de áreas verdes, coordinación iniciativa de residente, miembro del Consejo de Residentes. Ningún residente podrá tener más de un estipendio en un mismo período de tiempo.
- x. Todo pago en exceso de \$480.00 por asistencia de niños adoptados.
- y. Pago echo por una nación extranjera bajo la Ley de Gobierno por Personas Perseguidas por la Era Nazi.

C. Incentivos por Auto-Suficiencia- Exclusiones de Aumentos en el Ingreso Anual₂₄
CFR 960.255

Personas y/o familias que cualifican para la exclusión de aumentos del ingreso anual son:

- a. Residentes de vivienda pública previamente desempleados por un año o más antes de ser empleado.
- b. Residentes que participan en un programa de auto-suficiencia económico o cualquier otro programa de adiestramiento de empleo.
- c. Residentes que resultan ser empleados durante o luego de seis meses de recibir asistencia económica, beneficios o servicios bajo cualquier programa

estatal de asistencia temporera para familias necesitadas con fondos del Título IV. Parte A del “Social Security Act”.

- d. Exclusión de aumentos en ingresos anuales se llevará a cabo de la siguiente manera en los primeros doce (12) meses durante el período acumulativo de los primeros doce meses comenzando la fecha un miembro de una familia cualificada es empleado por primera vez o que la familia experimenta un aumento en ingreso atribuible a empleo, la Administración de Vivienda Pública, tiene que excluir del ingreso anual la cantidad del aumento en ingreso anual de dicho miembro familiar que resultó ser empleado.
- e. Exclusión de los segundos doce (12) meses. Durante el período acumulativo de los segundos doce (12) meses luego de la fecha un miembro de una familia cualificada es empleado por primera vez o que la familia experimenta un aumento en ingreso atribuible a empleo, la Administración de Vivienda Pública, tiene que excluir del ingreso anual 50% de la cantidad del aumento en ingreso anual de dicho miembro familiar que resultó ser empleado.
- f. Exclusión por un máximo de cuatro (4) años. La exclusión del aumento en ingreso anual a un individuo miembro familiar está limitada a un término de cuarenta y ocho (48) meses luego de la fecha de empleo del miembro cualificado.
- g. No aplica a la determinación de elegibilidad y admisión de nuevos residentes
- h. Cuentas de ahorros, como una alternativa a la exclusión de aumento en ingresos como resultado de ser empleado según anteriormente descrito, la Administración de Vivienda Pública, puede escoger proveerle una cuenta de ahorro individual a residentes de vivienda pública que pagan una renta basado en ingresos (“income-based rent”) de acuerdo a una política pública escrita que debe incluir las siguientes provisiones:
 - 1) La Administración de Vivienda Pública, debe notificarle a la familia que existe una opción de tener una cuenta de ahorro disponible
 - 2) A la opción de la familia, la Administración de Vivienda Pública depositará a la cuenta individual de ahorro la cantidad que hubiese sido incluida como la renta pagadera a la Administración de Vivienda

Pública, como resultado de un aumento en ingreso excluido según esta política.

3) Cantidad depositada a la cuenta de ahorro individual del residente podrá ser retirada con los siguientes propósitos:

- a. Comprar un hogar.
- b. Gastos educativos para los miembros familiares.
- c. Mudarse de Vivienda Pública.
- d. Pagar gastos autorizados por la Administración de Vivienda Pública que promueven auto-suficiencia económica de residentes de vivienda pública.
- e. La Administración de Vivienda Pública, mantendrá en una cuenta que rinde intereses y le acreditará a la familia los ingresos netos de intereses, y no podrá cobrarle a la familia cargos por servicios de mantenimiento de dicha cuenta.

D. Ingreso Familia 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 o especial que exceden del tres por ciento (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 y otros.
- 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 éstos

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. Dedución de \$480.00 por cada miembro menor de edad 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) siempre que estén impedidos, o que sean estudiantes regulares.
- e. Dedución de gastos razonables por el cuidado o compra de equipo necesario para impedidos para que cualquier miembro del grupo familiar incluyendo al impedido pueda trabajar.

ARTICULO VIII – RENTA MENSUAL

- A. La Administración ha establecido un sistema de renta de conformidad con la reglamentación previamente adoptada por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) que garantiza la renta que corresponderá pagar el Arrendatario a base de los por cientos establecidos por “HUD” para determinar dicha renta del ingreso neto familiar o del Arrendatario.
- B. La renta bruta se le deduce el crédito por utilidades que corresponda, quedando una renta contractual que es la que el arrendatario viene obligado a pagar.

ARTICULO IX – NORMAS DE ACOMODO

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

Numero de Dormitorios	NUMERO DE PERSONAS	
	MÍNIMO	MÁXIMO
0	1	1
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8
5	5	10

- 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. Familia que esté ocupando una unidad provista para un impedido y/o incapacitado y no tenga las condiciones antes mencionadas, al surgir una familia que amerite dicha unidad se realizará un cambio a una unidad regular dentro o en otro residencial.
- C. La determinación del número máximo de personas por cada cuarto dormitorio se harán 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.
4. Se podrá compartir una habitación por miembro de una familia siempre y cuando los menores sean del mismo sexo y sus edades fluctúen entre las siguientes:

⇒ EDADES

infante-11 años	12-15	16-20
-----------------	-------	-------

- D. El número máximo de personas por cuarto dormitorio podrá excederse para permitir que un infante comparta el cuarto dormitorio con los padres. Hasta los tres (3) años de edad, después de dicha edad no se le requiere compartir el cuarto con los padres.
- E. Se asignarán las viviendas de forma que no se requiera el uso de la sala como dormitorio.
- F. No se excluirá en las normas de acomodo a todo miembro familiar que se encuentre estudiando; debidamente documentado.
- 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 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.

ARTICULO X – CAMBIO MANDATORIO

Cambio de unidad de vivienda en el mismo residencial según las normas de acomodo:

1. 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 el Registro de Cambios Mandatorios el cual se mantendrá actualizado mediante el proceso de los reexámenes.
2. Cuando en los proyectos que no se le pueda proveer la unidad al residente porque la misma no existe.
3. Se requiere endoso del Consejo de Residentes, ésta velará porque se le honre el turno en el Registro de Cambios Mandatorios y firmará el Registro. La Junta de Residente será adiestrado en los procedimientos de Selección y Ocupación y firman una certificación de confidencialidad respetando el derecho de privacidad de los residentes.
4. Cambio de Emergencia – Este cambio se hará para prevenir peligro inmediato a la familia cuando las condiciones de la unidad o edificio presente una amenaza a la vida, salud y seguridad del residente.

ARTÍCULO XI – CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

- A. Ejecución de Contrato – Antes de ser admitido el jefe de familia recibirá una orientación en la cual le informarán de sus derechos y obligaciones como inquilino y las responsabilidades y obligaciones de la Administración de Vivienda para con sus inquilinos. Se suscribirá un contrato entre el jefe de familia y su cónyuge, pareja consensual, tutor por el administrador del proyecto designado por el Agente Administrador. El original del contrato deberá ser archivado en el expediente del inquilino y otra copia se le entregará a éste. El Arrendador representado por el Agente Administrador deberá llenar el formulario OC-OG-65 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y

someterlo a la Secretaría Auxiliar para Asuntos Legales. Las cláusulas del contrato se incorporarán a este Reglamento por referencia.

Las siguientes cláusulas rigen la ejecución del contrato y sus enmiendas:

1. Se suscribirá un contrato al admitir nuevos inquilinos o cambio de jefe de familia.
2. Se hará un complemento de contrato Una notificación de ajuste en canon de arrendamiento se preparará y será enviada por la Administración de Vivienda Pública.
3. La notificación de renta será enviada por el Arrendador al momento del reexamen anual y/o especial, al menos (treinta) 30 días antes de su efectividad.
4. Para cumplir con los reglamentos de la Administración de Vivienda Pública, todo inquilino envejeciente deberá tener un tutor, que a requerimiento del Agente Administrador, vele de que cumpla con las obligaciones de pago y el cuidado de éste.
5. Cuando el jefe de familia o su cónyuge cese su pertenencia al grupo familiar, suscribirá un nuevo contrato el cual será firmado por un miembro de la familia que cualifique y sea parte del núcleo familiar. De no existir un miembro cualificado que pueda firmar el nuevo contrato, éste se cancelará o se dejará sin efecto y la familia tendrá que desocupar la unidad.
6. Todos los miembros de la familia estarán anotados en la solicitud que está adherida y será considerada parte del contrato.

ARTÍCULO XII – INSPECCIONES Y REPARACIONES DE LA UNIDAD DE VIVIENDA

A. Inspecciones y Reparaciones

1. El Arrendador o su representante autorizado y el Arrendatario y tutor (cuando aplique) inspeccionarán la unidad de vivienda antes de comenzar la ocupación. El Arrendador le proveerá al Arrendatario un formulario de inspección escrito y firmado por ambas partes que indique la condición física de la unidad de vivienda y una lista del equipo que se le entrega.

2. El Arrendador o su representante autorizado, mediante una notificación escrita y con por al menos dos días de anticipación, excepto en los casos de emergencia, informará su intención de entrar a la vivienda para llevar a cabo inspecciones.
3. El Arrendatario notificará a la arrendadora aquellas emergencias que amenazan la vida, la salud o la seguridad de la familia. Las reparaciones deberán ser efectuadas por la arrendadora en el término de veinticuatro (24) horas.
4. El Arrendatario pagará por cualquier reparación hecha a su unidad que haya ocurrido por negligencia suya, de su familia o visitante.
5. El Arrendador proveerá vivienda temporera para la familia de no poder efectuar las reparaciones necesarias dentro de las veinticuatro (24) horas.
6. El Arrendador condonará el pago del canon de arrendamiento de no existir una vivienda temporera luego de seis (6) días de la notificación de reparaciones de emergencia, hasta que puedan proveer una unidad adecuada o efectuar los arreglos. No se condonará el pago del canon de arrendamiento si el inquilino rehúsa aceptar la oferta de vivienda temporera, o cuando los daños fueron causados por éste o un miembro de la familia.

B. Desocupación de la Unidad

1. Cualquier miembro de la composición familiar mayor de edad puede autorizar al Arrendador a entrar a su unidad de vivienda para llevar a cabo las inspecciones de rutina.
2. El Inquilino no podrá desalojar o abandonar su unidad de vivienda sin la previa notificación escrita del Arrendador.
3. El Arrendador podrá autorizar a la figura central de la familia, mediante autorización previa escrita, para ausentarse temporeramente de su unidad de vivienda, por un termino de tiempo que no excederá de noventa (90) días consecutivos durante el curso de un año. Esta autorización tiene la condición de que los inquilinos deberán dejar sus muebles en dicha vivienda y deberán tener sus pagos de cánones de

arrendamientos mensual al día. La dirección de la residencia temporera se le informara a la Administración.

ARTÍCULO XIII – DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPACIÓN CONTINUADA

Serán elegibles para ocupación continuada aquellas situaciones que mediante un reexamen regular o especial se determine que cumplen los siguientes requisitos:

- A. Que el miembro o miembros de la composición familiar que ocupan la vivienda estén incluidos en el contrato de arrendamiento y cumplan con todos los requisitos de ocupación.
- B. Que la persona o personas a ser incluidas en el contrato de arrendamiento de una familia que esté ocupando una vivienda cumple con la definición de “familia” y con los requisitos de admisión que dispone este Reglamento.
- C. Los estudiantes extranjeros no inmigrantes, según se define en este Reglamento, que vayan a ser incluidos en el contrato de arrendamiento de una familia que esté ocupando una vivienda y cumplan con los requisitos de admisión que dispone este Reglamento.
- D. Que la persona o personas a ser incluidas en el contrato de arrendamiento de una familia que esté ocupando una vivienda hayan cumplido con el Requisito de Servicios Comunitarios.

ARTÍCULO XIV – REEXÁMENES REGULARES Y ESPECIALES

- A. El Arrendador realizará revisiones periódicas, por lo menos una vez al año, de las condiciones socioeconómicas, ciudadanía, composición familiar y número de Seguro Social de las familias para asegurarse que éstas reúnan los requisitos de elegibilidad señalados en el Artículo XIII para continuar ocupando la vivienda y que la renta asignada y el tamaño de la vivienda se ajuste a las normas establecidas en este Reglamento.

1. Itinerario de Reexámenes

Los reexámenes regulares se realizarán por lo menos una vez al año de acuerdo a un itinerario preparado a la fecha de la admisión de la familia al programa de vivienda pública. Los reexámenes

regulares para las familias que hayan optado por la renta fija “Flat Rent” que se reexaminaran cada tres (3) años.

2. Trámite de la Solicitud para la Ocupación Continuada

a. Complemento de la solicitud

(1) Al momento del reexamen regular será requisito que cada jefe de familia complete una solicitud para ocupación continuada. Cada miembro del grupo familiar ofrecerá al arrendador la información y datos requeridos en la solicitud. La información ofrecida será certificada y firmada por un miembro de la familia mayor de edad, preferiblemente el jefe de la misma. El Arrendador entrevistará al Arrendatario y las anotaciones adicionales que se hagan en la solicitud deberán ser firmadas y fechadas por ambas partes.

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

- a. Una (1) foto del grupo familiar que incluya a todos sus miembros
- b. Nombre, parentesco con el jefe de familia, sexo, edad y ocupación de cada persona que resida en la vivienda
- c. Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico con menos de tres meses a la fecha de expedición a toda persona mayor de edad.
- d. Nombre, fecha de nacimiento y ocupación de cualquier miembro nuevo a incluirse al igual que certificado de antecedentes penales a mayores de dieciocho (18) años expedido por la Policía de Puerto Rico con menos de tres meses a la fecha de expedición.

- e. Cualquier cambio haya ocurrido en el “status” de la familia y otros
- f. Datos sobre el empleo, ingreso que esté recibiendo o espera recibir cada miembro de la familia dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha del reexamen

B. Verificación y documentación de los datos

1. La información que provea la familia residente en su solicitud para ocupación continuada deberá ser verificada. Esta verificación dará validez a la certificación de la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados sobre la elegibilidad de la familia para ocupación continuada, el tamaño de la unidad que se requiere y la renta asignada.
2. Cuando exista una diferencia considerable entre los datos verificados y los datos suministrados por el jefe de familia en su solicitud para ocupación continuada, se volverá a entrevistar y se le dará una oportunidad para explicar las discrepancias.
3. Los datos verificados sobre empleo o ingreso tendrán validez hasta el próximo reexamen, excepto que en caso de realizar un examen posterior al reexamen regular efectuado.
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. Copias de documentos que posea algún miembro de la familia entrevistada que den validez a sus declaraciones.

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

C. Resumen de Datos Verificados y Certificación de Elegibilidad

1. Una vez se complete la verificación de todas las partidas necesarias en cada solicitud, se hará un resumen de la información obtenida. El resumen comprenderá las siguientes determinaciones:
 - a. Elegibilidad del grupo familiar.
 - b. Tamaño de la vivienda que requiere.
 - c. Renta que la familia debe pagar.
2. La Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados 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 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 Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados conforme al Reglamento para la Atención de Quejas en los Residenciales Públicos.

E. Determinación de Renta Temporera

En caso de que la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados no pueda obtener todas las verificaciones de ingreso necesarias para completar el reexamen regular, 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 la notificación se le indicará que dicha renta ha sido fijada hasta tanto se verifique el ingreso familiar. El Arrendatario tendrá treinta (30) días desde que se le fijó la renta temporera para proveer cualquier documento necesario para completar su reexamen. Igualmente el Arrendador tiene treinta (30) días a partir de la fijación de la renta temporera para verificar los documentos sometidos para llevar a cabo el reexamen.

De no someterse estos documentos dentro del término prescrito, se fijará la renta de acuerdo a los documentos sometidos o se procederá a la cancelación. Una vez se determine la renta apropiada, la misma se hará retroactiva a la fecha de efectividad del reexamen regular correspondiente.

F. Corrección de un Error de Cálculo por Parte de la Arrendadora al Fijar la Renta

1. Cuando la corrección del error conlleve un aumento en la renta mensual del arrendatario, la nueva renta será efectiva al día 1 del mes subsiguiente en que se haga la corrección del error.
2. Cuando la corrección del error conlleve una disminución en la renta, ésta será retroactiva a la fecha de efectividad de la renta anterior. La cantidad cobrada

en exceso se acreditará a cualquier deuda del Arrendatario o se le abonará a pagos futuros. En caso de que el Arrendatario cese de residir en el programa de vivienda pública y haya agotado la cantidad acreditada, se le devolviera el equivalente a este crédito.

G. Falsas Declaraciones del Grupo Familiar

Si en los reexámenes regulares y/o especiales el grupo familiar hiciera falsas declaraciones para ocultar ingresos, composición familiar u otros datos, una vez se descubra, se iniciará el proceso de cancelación de contrato conforme al Reglamento sobre la Cancelación de Contrato en los Residenciales Públicos y se referirá a la División Legal de la Administración de Vivienda Pública para la tramitar la acción judicial correspondiente.

H. Reexámenes Especiales

1. El Arrendador 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 circunstancias que ameriten una o más deducciones, según este Reglamento.
2. En los casos donde se solicita dar de baja del contrato al cónyuge legalmente casado o al jefe de familia, la persona que solicita el cambio deberá presentar una declaración jurada acreditando que ya no forma parte de la composición familiar.
3. Toda reducción de renta que resulte de un reexamen especial será efectiva al día del mes siguiente en que ocurran las circunstancias que lo motivaron.
4. Es obligación del jefe de familia que ha tenido una disminución en renta como consecuencia de un reexamen especial, informar inmediatamente todos los aumentos en sus ingresos 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 será 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. Obligaciones de la Familia Residente Durante un Reexamen

- A. El jefe de familia deberá cumplir con el reexamen regular requerido por el Arrendador. 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.
- B. Si se determina en una investigación que una familia residente suministró información falsa, al ser admitida a un residencial o durante un reexamen regular o especial, se iniciará el proceso descrito en este Reglamento y 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 llenará en original y copia cuando se efectúen reexámenes regulares, especiales y traslados de familias a otra vivienda dentro del mismo residencial o a otro proyecto de la Administración de Vivienda Pública 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.

ARTÍCULO XV – PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR UNIDADES VACANTES

El Procedimiento para Ocupar Unidades Vacantes se hará según el siguiente orden de preferencia:

1. Todos los cambios mandatorios
2. Traslados y solicitudes de admisión en forma alterna

ARTICULO XVI – TRASLADO DE FAMILIAS

- A. El traslado del grupo familiar contratante dentro del mismo residencial o ha 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 la admisión y por previa autorización de la arrendadora.
- C. Los traslados 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 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) Traslado para proteger el bienestar y seguridad de menores y adultos donde puede mediar orden del Departamento de Justicia para remover testigos de crimen, proteger víctimas de amenazas física etc. El traslado se realizará a otro municipio donde no haya riesgo para la familia.
- D. Toda solicitud de traslado se hará por escrito excepto cuando medie la situación especificada según como dice este reglamento de esta Sección en que el traslado sea requerimiento de la Administración.
- E. El traslado para otra vivienda del mismo residencial no alternará la renta siempre y cuando prevalezcan las mismas condiciones familiares si el traslado es para otro residencial. Antes de efectuarse el traslado, se cotejará 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.

ARTICULO XVII – RESOLUCION O CAMBIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. El jefe de familia podrá resolver el Contrato de Arrendamiento mediante una notificación escrita al Arrendador por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que dejará vacante la vivienda. La omisión de tal notificación obligará al jefe de familia al pago de renta por los treinta (30) días siguientes a la fecha en que ocurra el desalojo.
2. El Arrendador podrá disolver el Contrato de Arrendamiento cuando el Arrendatario abandona la vivienda. En dicho caso se procederá como sigue:
 - a. El remanente de familia que interesa asumir la responsabilidad de la vivienda, deberá solicitar por escrito al Arrendador un cambio de Contrato de Arrendamiento.
 - b. El Arrendador 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 este Reglamento.
 - c. El Arrendador solicitará al remanente de familia por correo certificado con acuse de recibo o personalmente 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 hubiera menores, se mostrará evidencia de las gestiones judiciales para la obtención de la pensión alimentaria.
 - d. El Arrendador 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 este período no se iniciará acción de desalojo contra el remanente de familia.

e. Una vez realizada la investigación, el Arrendador 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, al Arrendador procederá a la firma del Contrato.

g. Si durante la investigación se evidenciara que el jefe de familia no ha abandonado la vivienda, el Arrendador no procederá a la firma del Contrato. Esto será motivo para la Cancelación 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, tienen derecho a proceder conforme al Reglamento para la Atención de Quejas de Arrendatarios en los Residenciales Públicos en vigor. Si el remanente o remanentes de familia fueran menores o padecieran de sus facultades mentales médicamente certificado, se procederá a notificar y referir de inmediato al Departamento de la Familia y agencias facultadas en ley para que se hagan cargo de dichos ciudadanos. 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.

3. 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 declarando 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 fuera menores o padecieran de sus facultades mentales médicamente certificado y hubiese un tutor, éste firmará el Contrato de Arrendamiento por ellos.
 - c. Si ningún miembro remanente de la familia calificara como elegible para ocupación continuada o fuera menor de edad y no se dispusiera de un tutor, el Arrendador coordinará con agencias gubernamentales e instituciones privadas para la solución apropiada del caso.
 - d. Si el jefe de familia se muere dejando deuda, el remanente de familia que firme el nuevo Contrato de Arrendamiento se responsabilizará con el Arrendador de pagar tal deuda en un plazo que acuerden las partes o desocupará la vivienda en un término de treinta (30) días. El Arrendador determinará si el remanente de familia tiene la capacidad necesaria para asumir la responsabilidad de la deuda, tomando en consideración si son menores, impedidos o insolventes.
4. Cuando el jefe de familia interesa cambiar el Contrato a nombre de otro miembro del grupo familiar incluido en el Contrato:
- a. El jefe de familia deberá hacer la petición al Arrendador por escrito (si está al día en el pago de la renta) e indicar las razones para hacer el cambio de Contrato y presentar evidencia que sostenga los mismos.
 - b. El Arrendador 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
 - 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.

ARTÍCULO XVIII – CANCELACIÓN DE CONTRATO

1. La Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados notificará por escrito al residente su intención de cancelar el Contrato de Arrendamiento con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su efectividad;
2. 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 de Contrato;
3. Cuando el Arrendatario incurra en una acción u omisión negligente que afecte la salud o la seguridad de otros residentes o empleados de la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados, se iniciará el proceso de cancelación del Contrato de Arrendamiento.
4. Cuando el Arrendador determine que cualquier miembro del grupo familiar, intencionalmente suministró información falsa o fraudulenta, con el propósito de que el Arrendador bajo declaraciones falsas, le asigne una vivienda de alquiler, o con el propósito de defraudar la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados en reexámenes anuales o especiales, o para cualquier otro fin, objeto del Contrato de Arrendamiento, será causa suficiente para que el Arrendador cancele el Contrato de Arrendamiento.
5. Cuando se abandone de la vivienda por parte de la familia: se procederá conforme a lo establecido en este Reglamento.
6. Cuando el Arrendatario no acepte el cambio mandatorio se iniciará el proceso de Cancelación de Contrato.
7. Cuando el Arrendatario se niegue a firmar el Contrato de Arrendamiento y/o enmiendas al mismo.
8. Cuando el Arrendatario o que cualquier miembro del grupo familiar utilice la vivienda para actividades que afecten el ambiente físico o social del proyecto; para actividades delictivas, como por ejemplo, violación de los códigos y leyes penales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América, o para actividades criminales en o fuera de la

residencia, referentes a la venta de drogas, narcóticos, armas y juegos prohibidos. El término “Actividad Criminal relacionada con drogas” significa la ilegal manufactura, fabricación, venta, distribución, transportación uso o posesión, con intención de fabricar, usar, vender, distribuir, transportar o el uso de sustancias controladas. Tal conducta criminal será causa para la cancelación del contrato de Arrendamiento de Vivienda Pública, independientemente de la acción judicial que se tome en el caso.

9. Cuando el Arrendatario no cumpla con el requisito de Servicios Comunitarios este será causa suficiente para no renovar el Contrato de Arrendamiento.

ARTICULO XIX- ABANDONO DE LA VIVIENDA

- A. La familia residente ocupará la vivienda como su domicilio habitual y permanente, lo cual implica que no podrá desocupar o dejar la vivienda deshabitada sin la previa notificación al Arrendador.
- B. En situaciones especiales, cuando las circunstancias lo justifiquen, el Arrendador podrá autorizar al jefe de familia por escrito, a ausentarse temporariamente de la vivienda con su familia y dejarla deshabitada por un período que no exceda de noventa (90) días consecutivos durante cualquier período de doce (12) meses. Esta autorización estará condicionada a que la familia deje el mobiliario en la vivienda y esté al día en el pago de su renta. Antes de autorizarse la ausencia temporera al jefe de familia y su grupo familiar, éste deberá informar por escrito al Arrendador, la dirección del lugar donde se encontrará, donde puede recibir correspondencia o llamadas telefónicas del Arrendador.
- C. El jefe de familia, antes de ausentarse de la vivienda autorizará al Arrendador, 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, al Arrendador 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

justifique los motivos de su ausencia. Dicha comunicación se hará por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección 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, el Arrendador procederá a fijar un aviso en la Oficina del Residencial por el término de diez (10) días laborables, que indique de la intención del Arrendador 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 el Arrendador para justificar el motivo de abandono de la vivienda, el Arrendador procederá a abrir la vivienda abandonada en presencia del Presidente o un miembro del Consejo de Residentes, dos (2) testigos del Arrendador y un abogado del Arrendador. Donde no haya el Consejo de Residentes, vecinos pueden servir de testigos. Se tomarán fotografías que reflejen el mobiliario, enseres, objetos y otros, que se encuentren en la vivienda.
- G. El abogado del Arrendador levantará un Acta Notarial en presencia del Presidente o miembro del Junta de Residentes y los dos (2) testigos del Arrendador, o los vecinos donde no haya Consejo de Residentes, en la que especificará las condiciones en que se encuentra la vivienda abandonada y demás circunstancias indicadas que está deshabitada. El Acta incluirá un inventario de enseres, mobiliario, ropa, objetos, etc. que hubiera en la vivienda con la descripción de los mismos. El Acta deberán comparecer las personas antes mencionadas.
- H. Una vez levantada el Acta, el Arrendador procederá a hacer un inventario de las pertenencias asignándole un valor.
- I. Las pertenencias se mantendrán almacenadas por espacio de diez (10) días. Pasado este término, sin que el jefe de familia haya reclamado las pertenencias almacenadas, el Arrendador venderá las mismas en pública subasta.
- J. 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 Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes

Administradores y Proyectos Auto Administrados. El sobrante, si alguno, se dispondrá en la Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados 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 Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados.

K. En caso de que la familia, sin previa notificación al Arrendador, dejase deshabitada la vivienda, se procediera como sigue:

1) El Arrendador abrirá la vivienda abandonada en presencia del Presidente o un miembro del Consejo de Residentes y dos (2) testigos del Arrendador. Donde no haya Junta de Residentes, vecinos pueden servir de testigos.

2) El Arrendador declarará la vivienda vacante y podrá disponer de la misma inmediatamente. Si el Arrendador encontrara mobiliario y pertenencias en la vivienda abandonada, verificará el paradero del Jefe de la Familia mediante contacto con el Cuartel de la Policía, el Hospital y el Correo. De desconocerse el paradero del mismo, se procederá conforme a los incisos g, h, i, j, k, y l, establecidos en este Artículo.

ARTICULO XX – DERECHO A VISTA

Toda persona que se considere afectada en sus derechos por las determinaciones tomadas por el Arrendador en la interpretación de este Reglamento podrá presentar una querrela. Ésta será adjudicada conforme al Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus Agencias adscritas, si son solicitantes; y si son residentes de acuerdo al Reglamento para la Atención de Quejas de Arrendatario en los Residenciales Públicos, vigente.

ARTICULO XXI – PUBLICACIONES

A. La Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados mantendrá publicado en los

tablones de edictos en sitios visibles de las oficinas de los Residenciales Públicos los siguientes documentos vigentes:

1. Reglamento para la Atención de Quejas de Arrendatarios en los Residenciales Públicos.
 2. Reglamento para la Selección, Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos.
 3. Política Pública sobre las Mascotas en los Residenciales Públicos.
 4. Reglamento para la Cancelación de Contrato de Arrendamiento en los Residenciales Públicos.
 5. Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos del Programa de Servicios Comunitarios en la Administración de Vivienda Público.
 6. Notificación al residente sobre cargos por Servicios de Mantenimiento.
 7. Descripción de los derechos civiles.
 8. Lista de espera de los solicitantes de vivienda.
 9. Cualquier documento de interés para los solicitantes y residentes.
- B.** Toda modificación que se haga a la reglamentación establecida que afecte las cláusulas del Contrato de Arrendamiento o modificaciones que se hagan al Reglamento para la Atención de Quejas de Arrendatarios 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 “Avisos” y tengan la oportunidad de presentar sus comentarios por escrito a la Administración previo a la fecha de efectividad de la nueva reglamentación.
- C.** La Administración de Vivienda Pública, por sí o a través de los Agentes Administradores y Proyectos Auto Administrados entregará copia de las publicaciones a los residentes y solicitantes, de éstos requerirlos.

ARTICULO XXII – DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el “Reglamento para la Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos” (20.10-6) aprobado el 28 de julio de 1988, así como cualquier otra reglamentación emitida en conflicto con lo aquí dispuesto.

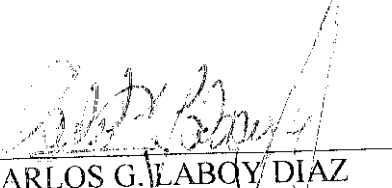
ARTICULO XXIII – SALVEDAD


Si cualquier palabra párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal competente, tal decisión o fallo no afectaría, perjudicará ni invalidará las demás disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO XXIV – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes de la fecha de radicación en el Departamento de Estado, salvo mediante Orden Ejecutiva del Gobernador se disponga otra fecha de efectividad.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 31 de enero de 2002


CARLOS G. LABOY DÍAZ
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA
PÚBLICA


ILEANA ECHEGOVEN
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE
LA VIVIENDA