

7

REGLAMENTO DE VIVIENDAS
OFICIALES

RESOLUCIÓN N° 2683/89

DOCUMENTACION RECEPCIONADA DIGITALMENTE

creado co

8

**REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN, USO, OCUPACIÓN, DEVOLUCIÓN Y
CONSERVACIÓN DE VIVIENDAS OFICIALES. PROPIEDAD DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y ALQUILADAS O CEDIDAS POR OTROS
ORGANISMOS NACIONALES, PROVINCIALES, MUNICIPALES O
PRIVADOS**

Artículo 1º) Se considera **VIVIENDA OFICIAL** a todo inmueble destinado para el alojamiento de personas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Casa habitación: son aquellas construidas específicamente para ser utilizadas como alojamiento de personas, constan de varias habitaciones destinadas a diversos usos (dormitorio, comedor, estar, cocina, baño, lavadero, etc.). Pueden estar ubicadas dentro o fuera del predio escolar. Pueden ser propiedad o no del Ministerio de Educación. Pueden estar anexas al edificio escolar.
- Habitación: son aquellos locales construidos específicamente para ser utilizados como alojamiento de personas o bien construidos con otros fines y destinados, previa adaptación, como alojamiento de personas. Normalmente se encuentran ubicados dentro del edificio escolar y son propiedad del Ministerio de Educación.

Artículo 2º) Las **VIVIENDAS OFICIALES** que el Ministerio de Educación asigna a sus agentes, se identifican conforme a las siguientes categorías:

- a- **VIVIENDA OFICIAL** propiedad del Ministerio de Educación.
- b- **VIVIENDA OFICIAL** propiedad de otros organismos estatales, alquiladas o cedidas al Ministerio de Educación.
- c- **VIVIENDA OFICIAL** propiedad de empresas privadas, cedidas o alquiladas al Ministerio de Educación.
- d- **VIVIENDA OFICIAL** propiedad de terceros, alquiladas o cedidas al Ministerio de Educación.

Artículo 3º) De acuerdo a la disponibilidad, podrá asignarse **VIVIENDA OFICIAL** a:

- Personal de la sede del Ministerio de Educación
- Personal Docente de unidades educativas
- Personal No Docente de unidades ejecutivas

Artículo 4º) La asignación de viviendas al personal será propuesta por la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares y aprobada por Resolución Ministerial.

Artículo 5º) Las prioridades en la asignación de viviendas al personal de Unidades Educativas estará establecida por:

- 1 - Matrimonio de docentes
- 2 - Docente soltero, viudo o separado
- 3 - Matrimonio de No Docentes
- 4 - No Docente soltero, viudo o separado

En caso de matrimonios, se dará prioridad a los que posean hijos. En caso de personal soltero, de ser necesario, estará obligado a compartir la vivienda.

DOCUMENTACION RECEPCIONADA DIGITALMENTE

-----ado co

Artículo 6°) Para el caso de las uniones de hecho, deberán presentar ante la Dirección del establecimiento, declaración jurada realizada ante autoridad competente, que acredite tal situación, pasando a tener, en consecuencia, la prioridad de matrimonio establecido en el anterior artículo.

Artículo 7°) Cuando una escuela con internado o albergue contare con vivienda destinada expresamente al Director, éste tendrá la obligación de ocuparla. Toda excepción requerirá la expresa autorización del Ministerio de Educación, y en tal caso no podrá hacer uso de ninguna de las dependencias que integran dicha vivienda; pudiendo ser asignada a otra persona respetando las prioridades establecidas en el artículo 5°.

En caso de que el Director no desempeñe efectivamente el cargo por un lapso superior a sesenta días (60), deberá habilitar la vivienda para quien lo supla en el supuesto de ser necesario.

Artículo 8°) Cuando el establecimiento escolar contare con vivienda para Portero Casero, éste tendrá la obligación de ocuparla.

Artículo 9°) Las VIVIENDAS OFICIALES serán asignadas por Resolución ministerial y entregadas por:

- a) El Director de la escuela para las viviendas asignadas al personal Docente y No Docente dependientes del establecimiento.
- b) Un responsable del Área Viviendas Oficiales para las viviendas asignadas al personal de la sede del Ministerio de Educación.
- c) Las Supervisiones Regionales para las viviendas asignadas a Directores de Escuelas.

Artículo 10°) Los casos especiales no contemplados dentro del presente reglamento serán resueltos por el Ministro en base a la propuesta efectuada por las Supervisiones Regionales con intervención del Área Viviendas Oficiales.

Artículo 11°) El uso y ocupación de las Viviendas Oficiales asignadas al personal citado en el artículo 3° se regirá por las siguientes normas:

- a) Serán entregadas con cargo al ocupante, quien firmará un acta en la que declare conocer y sujetarse al régimen que establece la presente Resolución, y detalle del estado de cada una de las habitaciones del inmueble recibido (Apéndice I).
- b) El responsable de hacer entrega de la Vivienda Oficial hará firmar al ocupante un COMODATO PRECARIO de uso a título temporario y en carácter de Tenedor Precario (Apéndice II).
- c) Serán asignadas mediante Resolución correspondiente, manteniendo el ocupante el derecho al uso mientras permanezca en funciones; reservándose el Ministerio de Educación el derecho de requerir su desocupación cuando el ocupante cese en sus funciones, cuando se comprueben infracciones a lo normado en el presente reglamento y/o cuando surjan otras necesidades que éste organismo determine como prioritarias en beneficio de la comunidad educativa.
- d) El ocupante está obligado a mantener en buen estado el inmueble, siendo responsable de los deterioros que sean ocasionados por el uso indebido o incorrecto del mismo.

DOCUMENTACION RECEPCIONADA DIGITALMENTE

-----ado co

- 10
- e) El inmueble se entrega desprovisto de mobiliario; si los tuviera, será el Director de la escuela o el Área Patrimonio el responsable de formular los cargos correspondientes.
- f) El ocupante de la Vivienda Oficial deberá abonar directamente a los organismos correspondientes, los importes respectivos a todos los servicios que la vivienda posea (gas, agua, teléfono, energía eléctrica, etc.); y todos los derechos de conexión y/o habilitación de dichos servicios, remitiendo las fotocopias de los comprobantes de pago ya abonados y autenticados por el superior inmediato, al Área Viviendas Oficiales para su registro y archivo. Si el inmueble no tuviera medidor individual y compartiera el mismo con el establecimiento escolar, la Dirección General de Arquitectura arbitrará los medios para la separación del medidor para el adjudicatario pueda responder al pago de los servicios respectivos de su vivienda oficial. Hasta tanto se concrete la separación, se tomarán los recaudos para que el agente abone lo que le estipule el organismo proveedor del servicio (gas, luz, etc.).
- g) A quien ocupe una Vivienda Oficial se le descontará mensualmente en concepto de contribución para el mantenimiento y conservación de la vivienda, el diez por ciento (10%) de los haberes que por todo concepto perciba, excluido el salario familiar y por escolaridad. Las contribuciones mensuales de los ocupantes serán giradas a la Cooperadora de cada establecimiento, para su inversión en el mantenimiento de las viviendas, las que mensualmente remitirán las rendiciones de los gastos ocasionados. Tal medida se tomará hasta tanto se organicen los Consejos Escolares, los que a partir de su funcionamiento dispondrán de los fondos recaudados. Cuando la vivienda sea compartida por dos o más agentes, a cada uno se le descontará el cinco por ciento (5%) de los haberes que por todo concepto perciba, excluido el Salario familiar y por Escolaridad.
- h) Queda establecido que se interpreta como mantenimiento y conservación, la solución de problemas exteriores y estructurales que surjan en los inmuebles, producidos por el uso normal del inmueble, y no aquellos que el usuario produzca por un uso incorrecto o indebido del mismo. El mantenimiento y conservación de la vivienda en su interior, como así también de los artefactos existentes o su provisión quedan a cargo de los ocupantes. La vivienda no puede ser ampliada, modificada en su estructura, instalaciones, ni efectuarle ningún tipo de construcción sin la expresa autorización del Ministerio de Educación. La pintura externa e interna será del color autorizado por la Dirección General de Arquitectura. Las solicitudes de reparación para mantenimiento y conservación estructural y exterior de las viviendas, deberán efectuarse por el tenedor precario ante el Área Viviendas Oficiales, respetando la vía jerárquica correspondiente. No se aceptarán pedido de reintegro por reparaciones que se efectúen sin la autorización previa.
- i) Todo usuario, al cesar por cualquier causa en su carácter de Tenedor Precario de su vivienda oficial, deberá:
- 1 - Desocuparla dentro de los veinte (20) días hábiles de notificado.
 - 2 - Abonar los servicios y el valor locativo, hasta el día que entregue la vivienda.
 - 3 - toda vez que se produzca un cambio de titular de la vivienda oficial, éste deberá solicitar a su nombre los medidores de luz y gas en los respectivos organismo. Este trámite, cuando la vivienda oficial haya sido asignada en

DOCUMENTACION RECEPCIONADA DIGITALMENTE

-----ado co

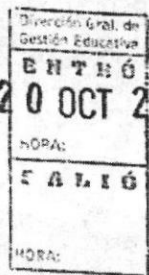
- l) El incumplimiento del inciso i) punto 4 por parte del Tenedor Precario, lo hace responsable directo por los daños que pudieran producirse en la vivienda, como así también de todo deterioro, falta o pérdida de los bienes – propiedad del Estado – que se encuentran en ella, debiendo resarcir económicamente los mismos al Ministerio de Educación.
- m) La Vivienda Oficial sólo podrá ser ocupada por el titular, esposa e hijos, los familiares directos – padre, madre, hermanos – siempre que la capacidad de la vivienda lo permita, podrán hacer uso de la vivienda si se encuentran legalmente a cargo del titular. En otros casos se precisa la autorización expresa del Ministerio de Educación.
- n) En situación de extrema precariedad de la vivienda, el agente autorizado a ocuparla podrá hacerse cargo del arreglo a cuenta de los futuros pagos por el valor locativo de la vivienda, en cuyo caso ajustará los valores con el Área Viviendas Oficiales del Ministerio de Educación

Artículo 12º) Durante el tiempo de ocupación, el Tenedor Precario queda comprometido a aceptar la inspección de la vivienda por parte del personal que se designe a tal fin, respetando la privacidad de sus ocupantes.

DOCUMENTACION RECEPCIONADA DIGITALMENTE

-----ado co

Lo saludo a Ud. Atentamente.



Lic. Susana I.
Directora de Administración
M.E.C.C. y T.