



**HONORABLE CONSEJO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS**  
**Resolución N° 30**

VISTO:

El EX2020-00233562 y el Reglamento para ocupar casa – habitación que rige según Resolución N° 828 dictada por el Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública en fecha 09 de noviembre de 2010, y;

CONSIDERANDO:

Que las Casas – Habitación de las escuelas públicas son bienes de la Dirección General de Escuelas;

Que es el Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública quien, en el marco de sus atribuciones, determina el uso de dichos inmuebles;

Que las personas a quien provisoriamente se autorice a habitar las casas – habitación, son responsables ante las autoridades de la Dirección General de Escuelas por el buen uso, mantenimiento y conservación del inmueble, así como también del pago de los servicios que correspondan;

Que el Personal Directivo y de Supervisión es el encargado y responsable de observar el cuidado y buen uso de las instalaciones escolares y de las casas habitación de las mismas;

Que se hace necesario actualizar e introducir modificaciones al reglamento establecido por Resolución N° 828-HCA-10;

Por ello y en uso de sus facultades;

**EL HONORABLE CONSEJO ADMINISTRATIVO**  
**DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA**

**R E S U E L V E:**

ART.1º.-DERÓGUESE la Resolución N° 828-HCA-10 y toda otra que se oponga a la presente norma legal.

ART.2º.-APRUÉBESE el presente Reglamento para la ocupación de las casas - habitación de los establecimientos educativos, dependientes de la Dirección General de Escuelas.

ART.3º.-Comuníquese, publíquese y archívese en el Libro de Resoluciones de este Cuerpo Colegiado.

**REGLAMENTO PARA LA OCUPACIÓN DE CASA – HABITACIÓN**

ART.1º.-La ocupación de las viviendas y/o dependencias destinadas a casa- habitación será



autorizada por el Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública de la Dirección General de Escuelas.

ART.2°.-La casa – habitación de los establecimientos escolares tendrá como destino específico el de vivienda y para custodia del edificio y patrimonio escolar, debiendo ser ocupada por el personal que se determina en este Reglamento. El Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública podrá autorizar el uso del inmueble para otro destino en base a las necesidades del servicio educativo, el cual deberá estar debidamente fundamentado a través de la vía jerárquica, con el acuerdo por mayoría simple de los señores Consejeros presentes en la Sesión.

ART.3°.-Cuando el edificio escolar no posea casa – habitación construida a tal efecto, pero tenga habitaciones que no utilice para el servicio educativo, las mismas podrán ser ocupadas excepcionalmente y transitoriamente con ese fin y autorizadas por el Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública, siempre que no se entorpezca la labor educativa, debiendo tener entrada independiente y posibilidades de uso de cocina y sanitarios independientes.

ART.4°.-El/los ocupante/s de la casa – habitación, no podrán utilizar los patios de recreación con instalaciones tales como corrales, gallineros, etc., o con vehículos, muebles u otros objetos. No está permitida la permanencia de perros u otros animales que tengan acceso a los espacios comunes durante horario escolar y que signifiquen un peligro potencial para la comunidad educativa.

ART.5°.-Las solicitudes de ocupación de casa – habitación sólo se elevarán respetando la vía jerárquica correspondiente en caso de viviendas desocupadas o con fecha cierta de desocupación.

ART.6°.-La autorización para ocupar la casa – habitación se otorgará de acuerdo a las siguientes prioridades:

- a) Director Titular de la Escuela donde se encuentra la casa – habitación.
- b) Vicedirector Titular de la Escuela donde se encuentra la casa – habitación.
- c) Celadores Titulares de la Escuela donde se encuentra la casa – habitación.
- d) Docentes Titulares de la Escuela donde se encuentra la casa – habitación.
- e) Personal Titular (directivos, celadores y docentes) de otras Escuelas que funciones en el mismo edificio.
- f) Personal Titular (directivos, celadores y docentes) de otras Escuelas que funcionen en la zona del establecimiento con prioridad de las más próximas.
- g) Personal Titular que preste servicios en la Dirección General de Escuelas.

Los casos no contemplados en el presente artículo serán resueltos por el Honorable Consejo Administrativo, el que además podrá resolver el otorgamiento de la casa – habitación



modificando el orden de prioridades establecido, si la Directora y los superiores jerárquicos de la escuela expusieran justificadas razones para ello. En los casos previstos en los incisos precedentes sólo se autorizará si el postulante se encuentra en ejercicio efectivo en su cargo titular. En todos los casos se deberá respetar la vía jerárquica.

ART.7°.-El Director o directivo a cargo de la escuela procederá a ofrecer la casa – habitación sólo al personal Titular del establecimiento de acuerdo al Art. 6°, labrando el acta correspondiente en el libro 7/5 o el libro de actas correspondiente a cada nivel o modalidad, debiendo consignar cada agente si solicitará o no la vivienda. Este requisito no será necesario cuando el solicitante sea el Director del establecimiento debiendo en este caso elevar por vía jerárquica la documentación correspondiente. Si el ofrecimiento se hiciera fuera de la institución educativa, deberá ser realizado por el Supervisor.

ART.8°.-En el acta el Director deberá detallar las responsabilidades que asumirá quien ocupa la vivienda y la fecha para presentar la documentación una vez otorgada. Si el Director estima acertado ofrecer la casa – habitación a personal suplente deberá elevar al Honorable Consejo Administrativo la fundamentación de tal decisión avalada por su superior jerárquico.

ART.9°.-Los interesados en ocupar la casa – habitación deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Nota personal, con carácter de declaración jurada, manifestando que el/la interesada y su grupo familiar no poseen vivienda propia en un radio de 50 km del establecimiento.
- b) Nota personal, con carácter de declaración jurada, en la que el/la interesada se compromete a desocupar el inmueble cuando el Honorable Consejo Administrativo lo requiera.
- c) Nota personal, con carácter de declaración jurada, consignando el núcleo familiar que convivirá con el /la interesada detallando: numero de documento, edad, sexo, parentesco, actividad y remuneración.

Con la documentación señalada precedentemente el Honorable Consejo Administrativo podrá otorgar autorización provisoria para el uso de la casa – habitación.

Para la adjudicación definitiva el postulante deberá presentar:

- d) Certificado de antecedentes penales expedido por autoridad competente de todos los mayores de edad que habitarán la casa.
- e) Certificado de salud expedido por autoridades sanitarias provinciales de todos los habitantes de la casa – habitación.
- f) Los certificados mencionados deben ser renovados cada dos (2) años obligatoriamente debiendo ser archivados en la Dirección de la escuela. Se deberá informar al Honorable Consejo Administrativo si se produjeran cambios desde el momento de la adjudicación.
- g) Certificado del Registro de la Propiedad donde conste que no posee vivienda familiar propia ningún integrante mayor de edad del grupo familiar. En caso de poseer vivienda propia Inc. a) del presente artículo, el ocupante deberá justificar debidamente el pedido de la misma.



La Dirección de la Escuela es responsable de la recepción de la documentación en el término de noventa (90) días corridos a partir de la efectiva ocupación de la vivienda.

El/la peticionante podrá compartir la vivienda con sus hijos solteros, sin parejas, ni cargas de familia debiendo comunicar en forma inmediata al Honorable Consejo Administrativo, toda modificación que sufra el grupo familiar presentando la documentación pertinente según el Art. 9 inc. d), e), f) y g) para su autorización correspondiente.

ART.10°.-La Dirección de la Escuela elevará al Honorable Consejo Administrativo, por la vía jerárquica correspondiente, actuaciones que contengan la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del acta de ofrecimiento de la casa – habitación con la notificación fehaciente de todo el personal.
- Nota de los interesados/as elevado al Directivo de la escuela solicitando la casa – habitación del establecimiento.
- Declaraciones juradas del/los solicitante/s (Art. 9° inc. a, b y c del presente Reglamento).
- Documento Nacional de Identidad del interesado y su grupo familiar.

ART.11°.-Las actuaciones señaladas en el artículo anterior deben incluir obligatoriamente opinión del Director del establecimiento y de los Supervisores Seccionales y Regionales, opinión que sugerirá al Honorable Consejo Administrativo cuál de los solicitantes ostenta las mejores condiciones para ocupar la vivienda (condiciones personales del solicitante, su grupo familiar, número de integrantes y su relación con la capacidad edilicia, etc.).

ART.12°.-Serán obligaciones de quien ocupe la vivienda:

- El cuidado del edificio educativo fuera de los días y horarios en que se realice la actividad escolar.
- Informar inmediatamente a la autoridad a cargo de la escuela de cualquier novedad relacionada con la seguridad y el uso de las instituciones educativas.
- Dar intervención inmediata a personal policial o de bomberos en caso de siniestro que ponga en riesgo inminente las instalaciones educativas y la vivienda.

ART.13°.-Una vez autorizada la ocupación de la vivienda y notificado el/la beneficiario/a, este deberá ocupar efectivamente la casa. Si así no lo hiciera la Dirección del establecimiento comunicará al Honorable Consejo Administrativo, el que podrá dejar sin efecto la autorización conferida. El incumplimiento de lo señalado dará motivo al desalojo. Así mismo el/la beneficiaria/o está obligado a ocuparla en forma permanente, en caso de ausencia temporaria (fines de semana, vacaciones) deberá comunicarla al directivo de la escuela a fin de tomar los recaudos necesarios para el cuidado del edificio escolar y deberá quedar registrada en el libro 7/5 o libros oficiales según el nivel o modalidad. Deberá dejarse constancia en acta si provisional y excepcionalmente quedara un familiar al cuidado de la casa y del establecimiento educativo consignado los datos completos y el período en que quedará a su cuidado.

ART.14°.-Al momento de ocuparse la casa – habitación el personal Directivo deberá completar el Anexo único del presente reglamento, elevándolo por la correspondiente vía jerárquica al Honorable Consejo Administrativo, dejando copia archivada en el establecimiento escolar.

ART.15°.-La autorización otorgada por el Honorable Consejo Administrativo caducará



indefectiblemente a los cuatro (4) años de ocupación de la vivienda. Si el/la ocupante pretendiera continuar con la ocupación, la Dirección del Establecimiento deberá evaluar:

- El desempeño del/la ocupante.
- Las inspecciones trimestrales e informes anuales.
- Con su opinión, favorables o no, la Dirección elevará los antecedentes al Honorable Consejo Administrativo para su aprobación.

ART.16°.-La Dirección de la escuela deberá comunicar al ocupante de la casa – habitación si por razones no pedagógicas debieran entrar personas a la institución escolar y labrar acta en el libro oficial detallando la situación de las personas que ingresarán, DNI de los autorizados y horarios en que permanecerán en la escuela.

ART.17°.-El/la ocupante de la casa – habitación es responsable de su conservación e higiene obligándose a reparar por su cuenta todo deterioro resultante del uso del inmueble. En caso de daño estructural o deterioro grave el ocupante deberá poner en conocimiento inmediatamente a la Dirección de la escuela la que deberá informar de la misma manera al Honorable Consejo Administrativo para que éste lo haga a la Subsecretaría de Infraestructura Educativa.

El/la ocupante de la casa – habitación está obligado a devolver el inmueble en buenas condiciones de habitabilidad (las mismas condiciones en que la recibió). Caso contrario quedará inhibido de acceder a otro inmueble.

ART.18.-La Dirección del establecimiento y su Supervisión labrarán acta de inspección e inventario tanto en el momento de recibir como en el de desocupar el adjudicatario la casa – habitación.

ART.19.-La Dirección de la Escuela y/o la Supervisión Seccional realizarán inspecciones trimestrales a la vivienda dejando constancia de las mismas en el libro respectivo. En el acta de inspección se consignará si el/la ocupante cumple con los datos consignados en las declaraciones juradas (Art. 9). Las actas de inspección deben ser elevadas al Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública cuando sean requeridas. No obstante lo señalado precedentemente la Dirección del establecimiento podrá realizar todas las inspecciones que juzgue necesarias.

La Subsecretaría de Infraestructura Educativa está autorizada a inspeccionar las casas – habitaciones cuando el Honorable Consejo Administrativo lo considere necesario, de igual manera los Delegados Administrativos Regionales.

ART.20.-Será a cargo exclusivo del/la ocupante del inmueble el pago de los servicios de gas, agua, luz eléctrica, teléfono y cualquier otro servicio que se preste a la vivienda. En caso de que ésta no posea medidores independientes de la escuela, el ocupante deberá gestionar la colocación de los mismos estando a su cargo el gasto que implique su colocación.

En los casos en que el suministro de gas natural provenga de zeppelin el/la ocupante deberá convenir con la Dirección de la Escuela un aporte mensual a la cooperadora de la institución (porcentaje a abonar) por el suministro. En el momento de ofrecer la casa – habitación la Dirección de la Escuela deberá poner en conocimiento de los aspirantes esta obligación.



La Dirección del establecimiento deberá solicitar y archivar fotocopia de los comprobantes de pago de los servicios que realiza el ocupante.

Si el ocupante incurriera en falta de pago de los servicios, el Director apercibirá por escrito, la primera vez y comunicará por escrito a través de la vía jerárquica al Honorable Consejo Administrativo si se mantiene la mora en el pago. El Honorable Consejo Administrativo podrá dejar sin efecto la autorización para ocupar la vivienda.

ART.21.-El/la ocupante de la casa – habitación no podrá realizar ninguna modificación estructural de la misma sin expresa autorización de este Honorable Consejo Administrativo. La misma será solicitada por vía jerárquica. Su incumplimiento será motivo de desalojo.

ART.22.-El/la ocupante de la casa – habitación y los integrantes del grupo familiar no podrán desarrollar actividades comerciales de ningún tipo en la misma. De igual manera y según lo previsto en la Ley 560/73 Inc. f) y h), no podrán realizar actividades de índole político o actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buena conducta. Su incumplimiento será motivo de desalojo.

ART.23.-Cuando el/la ocupante de la casa - habitación obtenga los beneficios de la jubilación tendrá un plazo de hasta tres (3) meses para desocupar la misma. En caso de fallecimiento del ocupante autorizado, sus familiares deberán desocuparla en un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de fallecimiento. En los casos de traslado y/o ascenso del ocupante la desocupación será inmediata o dentro del mes siguiente al traslado o ascenso. Si el/la ocupante decide desocupar la vivienda deberá informar por escrito ante la Dirección de la Escuela de la circunstancia por lo menos con un (1) mes de anticipación.

ART.24.-Si la Dirección General de Escuelas decide dar a la casa – habitación otro destino deberá otorgar al ocupante un plazo de tres (3) meses para desocupar la misma.

ART.25.-En los casos previstos en los artículos. 13, 21, 22 y 23, como ante la violación o incumplimiento de la presente resolución, el Honorable Consejo Administrativo podrá ordenar el desalojo administrativo y/o judicial del inmueble ocupado, con más la acción de daños y perjuicios, con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Escuelas, los Tribunales correspondientes y con el auxilio de la Fuerza Pública en caso de resultar necesario (Art. 16 Inc. 10, Ley 6722).

ART.26.-El Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública tiene facultad para decidir en todos los casos no contemplados en el presente Reglamento por las atribuciones que le otorga la Constitución de la Provincia de Mendoza. (Art. 212) y la Ley Provincial de Educación N° 6970.

ART.27.-A los fines de asegurar la publicidad de los actos de gobierno, ordénese la publicación del presente Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza.

**SALA DE SESIONES “DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO” EN 23 DE ENERO DE 2020.**

El Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública, en la sesión de la fecha aprobó el presente Reglamento.



**ALICIA ARGELIA REPARAZ - MARIA LAURA ABRAHAM - BEATRIZ BELTRAME - AUL OSCAR COPELLO - HILDA NOEMI CROWE - NORMA ISABEL MOLINAR - AMALIA DEL TRANSITO VERGARA**

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Aviso Oficial se publican en la edición web del Boletín Oficial del Gobierno de Mendoza --[www.boletinoficial.mendoza.gov.ar](http://www.boletinoficial.mendoza.gov.ar)--y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta dirección Provincial (Av. Peltier 351 - 1° subsuelo - Cuerpo Central - Capital - Mendoza)

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
10/03/2020	31054