

Programa del MVOT

Compra de Vivienda Nueva

EDIFICIO GASÓMETRO





COMISIÓN
ADMINISTRADORA

ASAMBLEA
GENERAL

GASTOS COMUNES
Y FONDO DE RESERVA

SUBCOMISIONES

BIENES COMUNES
Y EXCLUSIVOS

CONTRATACIÓN DE
ADM EXTERNO

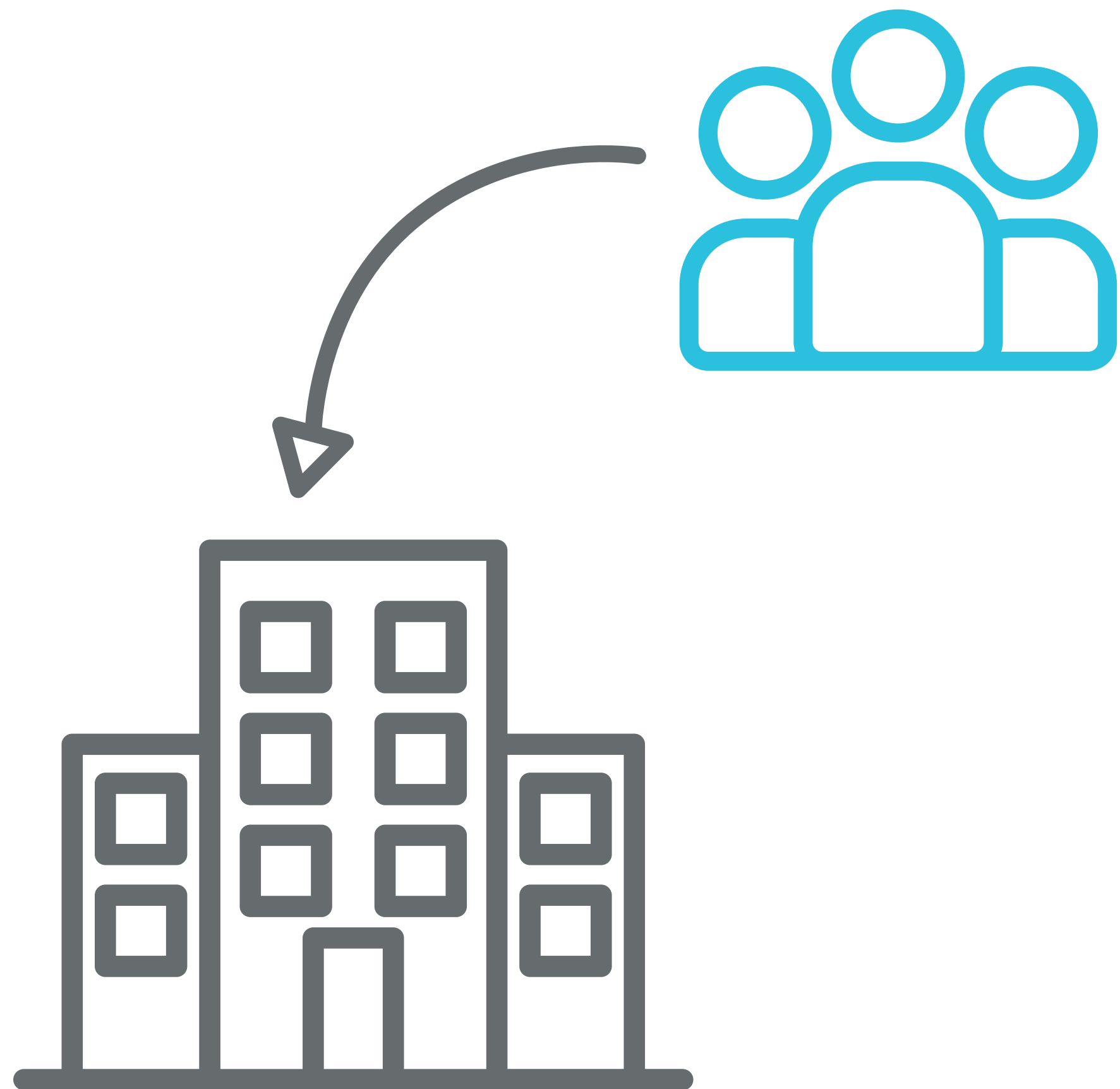
SERVICIOS
ASOCIADOS

CONVIVENCIA Y
REGLAMENTACIÓN

USO Y
MANTENIMIENTO

DECLARATORIA
MVOT

Habitar colectivo del edificio



USO Y GOCE EXCLUSIVO DE LA UNIDAD ADJUDICADA
CON DESTINO DE VIVIENDA PROPIA.

PARTICIPACIÓN EN LOS BIENES DE USO COMÚN.

PARTICIPACIÓN EN LAS DECISIONES SOBRE LA
ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO Y SER ELECTOR Y ELEGIBLE
PARA LA COMISIÓN ADMINISTRADORA Y SUBCOMISIONES.

MANTENER EL ORDEN, TRANQUILIDAD, SEGURIDAD Y
SALUBRIDAD DE LA UNIDAD Y DEL EDIFICIO.

PAGAR LOS GASTOS COMUNES, FONDO DE RESERVA
Y OTROS.

PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS.

MANTENER LA FACHADA Y ESTÉTICA DEL EDIFICIO.

Reglamentación

Documentación que firman en la ANV

Reglamento de uso - funcionamiento - administración
complejos habitacionales que les entregarán una copia

Reglamento de Co-Propiedad

FUNCIONAMIENTO SIN PH

FUNCIONAMIENTO CON PH

Conceptos Clave

BIENES INDIVIDUALES

Son cada una de las unidades adjudicadas.

BIENES COMUNES

Son todos los espacios de un conjunto habitacional necesarios para la existencia, seguridad y conservación del edificio*

Todos/as podrán hacer uso de los bienes comunes, de manera que no perjudique el interés de la comunidad, ni impida al resto de los vecinos/as el derecho de usarlos. A su vez, todos/as los/las vecinos/as serán responsables por la conservación y mantenimiento de los bienes comunes.



Escaleras, ascensores, palliers, azoteas, jardines, espacios verdes, la fachada del edificio, SUM, estacionamiento, instalaciones de energía y agua (hasta el punto de conexión general de la unidad) y la instalación de desagüe (desde la conexión de la unidad hasta el ramal general).

Gastos comunes y fondo de reserva del edificio



Gasto común (G.C): recaudación monetaria para el uso y mantenimiento de los bienes comunes y es obligación de las familias pagarlo

- Se invierten en obras que resuelva la Comisión Administradora y/o la Asamblea según el requerimiento.
- Se comienzan a pagar una vez entregada las llaves de la vivienda a la flia, establecido en Asamblea el monto inicial estimado que se defina abonar.
- La recaudación de G.C. deberá diferenciarse según una de las siguientes opciones:
 - a) la proporción del valor real de su unidad fijada por la Dirección Nacional de Catastro
 - b) los metrajes de cada unidad
 - c) por cantidad de dormitorios

Fondo de reserva económico

(se estila el 10%) de lo recaudado por concepto de gasto común que se debe **preservar para afectaciones edilicias** de acuerdo a lo establecido en la **Ley de “responsabilidad decenal” N° 19.726**: tres franjas de plazo de responsabilidad (2 años, 5 años y 10 años).

Organización, Administración y Gestión

ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano máximo de toma de decisiones relevantes que atañen al funcionamiento del edificio y habitar colectivo del mismo. Es un espacio de autogestión.

Integrada por todos/as los/las residentes titulares del edificio

- promitentes compradores MVOT
- arrendatarios del MVOT

Toma decisiones concernientes a la administración y conservación de los bienes comunes, siempre respetando lo establecido en la Declaratoria.

La participación en las Asambleas es tanto un derecho como una obligación, por lo cual, cada vecino/a será responsable de concurrir a las mismas, para estar al tanto y respetar las decisiones que se adopten.

Comisión administradora

INTEGRADA POR
3 titulares – 3 suplentes



PRESIDENTE/A
SECRETARIO/A
TESORERO/A

Duración: la primera vez será
electa por un año

Es **obligatoria** la conformación de la comisión, ya que es **fundamental para el funcionamiento colectivo del edificio.**

Se elige en la primer Asamblea de vecinos/as y será la encargada de **gestionar el uso y mantenimiento de los bienes comunes.**

Recauda los gastos comunes, fondo de reserva y otros, respetando los montos que se fijaron en Asamblea.

Realiza los pagos correspondientes de UTE, OSE, seguros de incendio, y otros servicios.

Contrata a las empresas de mantenimiento y servicios de acuerdo a las características y equipamiento del edificio, debiendo exigir en todos los casos las facturas por los servicios prestados

Informa mensualmente a los/las vecinos/as la liquidación de ingresos y egresos del edificio, publicando los estados de cuentas.

Convoca y concurre a las Asambleas de Vecinos/as.

Aspectos vinculados con la gestión

- Se deberá contratar una EMPRESA ADMINISTRADORA para la administración de los gastos comunes y gestión de los servicios, la cual no sustituye a la COMISIÓN ADMINISTRADORA.
- Las tareas de FISCALIZAR corresponden a la asamblea, de todas maneras la asamblea puede delegar en algunos titulares dicha tarea (control y seguimiento de los procedimientos y registros).
- Se puede crear sub comisiones (SUM, estacionamiento, entre otras), que deberán coordinar con la comisión administradora las decisiones y administración.





Área Programas Habitacionales

Departamento Trabajo Social

17217 int 7704 - 7672