



Realizado por Área Jurídica-Notarial: Diciembre 2021

Procedimiento aprobado por la Coordinación General: Diciembre 2021

Actualizado: Julio 2022

- ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO JURÍDICO DE EGRESO DE PARTICIPANTES DEL JUNTOS –

ÍNDICE

A. Objetivo

B. Antecedentes

C. Aclaraciones previas

D. Procedimiento

E. Medidas cautelares

A. Objetivo

El presente procedimiento tiene como objetivo detallar los pasos a seguir respecto a los Egresos de Participantes del Juntos – Plan Nacional de Integración Socio Habitacional.

B. Antecedentes

1. El Juntos fue creado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 171/010 del 31 de mayo de 2010, con el objetivo de contribuir a través de la implementación de acciones estratégicas de impacto urbano habitacional, a la mejora de la calidad de vida, en especial de aquellos sectores más vulnerables de la sociedad.

2. La Ley N° 18.829 del 24 de octubre del 2011, que declaró la emergencia socio habitacional de la población en situación de pobreza extrema, estableció el marco regulatorio del referido Plan y creó la Unidad Operativa Central (UOC), órgano desconcentrado de Presidencia de la República, con el



objetivo de ejecutar el mismo. El Decreto del Poder Ejecutivo N° 482/011 del 29 de diciembre del 2011, reglamentó la citada ley.

3. Por Ley N° 19.355 del 16 de diciembre de 2015, se estableció que el Juntos, creado por la Ley N° 18.829, de 24 de octubre de 2011, que declara la emergencia socio-habitacional de la población en situación de extrema pobreza pasará a ser ejecutado por el Inciso 14 "Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente" en el programa 521 "Programa de Rehabilitación y Consolidación Urbano-Habitacional", unidad ejecutora 002 "Dirección Nacional de Vivienda", y que los derechos y obligaciones contraídas por la Comisión Directiva de la Unidad Operativa Central, pasan de pleno derecho al Juntos, sin necesidad de suscribir nuevos convenios y contratos.

4. El art. 483 literal J de la Ley N° 19.355 estableció que "*Son atribuciones del Coordinador General: (...) J) Aprobar el egreso de los participantes del Plan Juntos*".

5. Por Ley N° 19.889 de fecha 09 de Julio de 2020 se crea la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana, y por Ley N° 19.924 de fecha 18 de Diciembre de 2021 se reasignan los créditos presupuestales del Proyecto 950 "Plan Juntos", programa 521 "Programa de Rehabilitación y Consolidación Urbana Habitacional", de la Unidad Ejecutora 002 "Dirección Nacional de Vivienda", a la Unidad Ejecutora 006 "Dirección Nacional de Integración Social y Urbana", del Inciso 14 "Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial".

C. Aclaraciones previas

1. Participante

A los efectos del presente proceso se entenderá por "Participante/es" aquellas personas o núcleos familiares que hayan sido inscriptos/as en el Registro Único de Participantes del Plan Juntos (RUPP) y/o hayan suscrito alguna documentación con el Juntos, adquiriendo los derechos y obligaciones establecidos en la Ley N° 18.829 y su Decreto Reglamentario N° 482/011.

2. Documentación que suscriben las familias participantes

Actualmente el Juntos suscribe cuatro tipos de documentos jurídicos con los participantes en cada etapa del proceso constructivo y/o proceso de intervención:

2.1. Acuerdo Particular de Obra (art. 22 del DR 482/2011).



Es el documento mediante el cual Juntos se compromete a intervenir en la vivienda mediante el aporte de materiales y asesoramiento técnico. En dicho Acuerdo Particular, se establece la individualización de la obra relacionada con la vivienda y las obligaciones de las partes.

El documento se acompaña con:

- Ficha social donde surgen los integrantes del núcleo familiar con fecha de nacimiento y datos personales.
- Memoria descriptiva de la construcción, que contiene planos de la obra y materiales de construcción.

2.2. Comodato (artículo 24 de la Ley de Juntos y 23 del DR. 482/2011).

Hasta tanto no se transfiera la propiedad del inmueble, en los casos en que la intervención se encuentra sobre un padrón cuya titularidad pertenece al MVOT, se otorga a los integrantes del hogar participante la mera tenencia del inmueble y el uso del mismo, mediante la celebración de un contrato de Comodato precario. Generalmente se suscribe el mencionado documento una vez terminada la intervención, salvo los casos excepcionales donde la intervención se realiza con las familias habitando el inmueble.

2.3. Acta de Recepción de Obra (artículo 24 del DR. 482/2011).

Una vez terminada la intervención de la vivienda, el hogar participante firma un Acta de Recepción de Obra Provisoria en la cual se establece un plazo máximo de 30 días corridos para la observación de patologías constructivas. Cumplido dicho plazo y de no haberse denunciado las mismas, el Acta de Recepción de Obra devendrá en definitiva.

El documento se acompaña con:

- Ficha social donde surgen los integrantes del núcleo familiar con fecha de nacimiento y datos personales.
- Memoria descriptiva de la construcción, que contiene planos de la obra, y materiales de construcción.

2.4. Entrega de Canastas de Materiales.

En determinadas situaciones la intervención del Juntos consiste únicamente en la entrega de materiales de construcción. En la generalidad de los casos el Juntos no aporta mano de obra sin perjuicio de que puede darse en casos meramente excepcionales (por ej. tareas de eléctrica y sanitaria).



En el mencionado documento se deja constancia que la entrega de materiales se realiza por única vez y la familia asume el compromiso de efectuar los arreglos indicados en la memoria constructiva que se anexa al mismo. La familia por tanto es responsable del recibo de materiales, su adecuado uso y cuidado. El Juntos no es responsable por las obras realizadas.

El documento se acompaña con:

- Ficha social donde surgen los integrantes del núcleo familiar con fecha de nacimiento y datos personales.
- Memoria descriptiva de la construcción.
- Listado de los materiales.

3. Causales de egreso

De acuerdo a lo dispuesto por los arts. 12 y 26 de la Ley N° 18.829 son causales de egreso:

"Art. 12 (...)

- A) *La mejora de la situación económica que lo excluya de los extremos previstos en esta ley.*
- B) *El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la presente ley.*
- C) *La renuncia expresa ante la Unidad Operativa Central a los derechos que otorga esta ley.*
- D) *El abandono de la vivienda dada en comodato por el Plan Juntos, por un período de tres meses continuos e ininterrumpidos, contados desde la constatación del abandono por parte de la Unidad Operativa Central.*
- E) *Otorgar a la vivienda dada en comodato por el Plan Juntos un destino principal distinto al de casa-habitación del núcleo familiar participante.*
- F) *Resultar adjudicatario de una vivienda de otro programa habitacional ya sea público o privado, salvo renuncia expresa a la misma.*
- G) *La imposición de medidas cautelares por actos o hechos constitutivos de violencia doméstica o violencia basada en género respecto a otro integrante del núcleo familiar participante, según lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley N° 17.514, de 2 de julio de 2002, y los artículos 64 y 65 de la Ley N° 19.580, de 22 de diciembre de 2017.*
- H) *La falta de colaboración, en la medida de sus posibilidades, en la autoconstrucción de su vivienda o como mano de obra benévola en la construcción de viviendas de otros o de áreas comunitarias.*



I) *La oposición en vía administrativa o judicial a las expropiaciones de inmuebles que se realicen en el marco del Plan Juntos o el reclamo de indemnización o compensación a causa de las mismas.*

J) *La falta de cumplimiento de cualquiera de los deberes u obligaciones dispuestas por la presente ley y su reglamentación".*

K) *Realizar conductas que atenten gravemente contra la convivencia pacífica con los vecinos, tales como la configuración de hechos delictivos contra la persona o bienes de otros participantes.*

"Art. 26 (...)

Los inmuebles en los que intervenga el Plan Juntos no podrán, por el plazo de diez años, ser embargados, cedidos, dados en arrendamiento, enajenados, hipotecados, gravados, ni constituir sobre los mismos derechos reales menores en favor de terceros, salvo autorización previa y expresa de la Unidad Operativa Central (...)."

4. Construcción o mejora en padrones privados

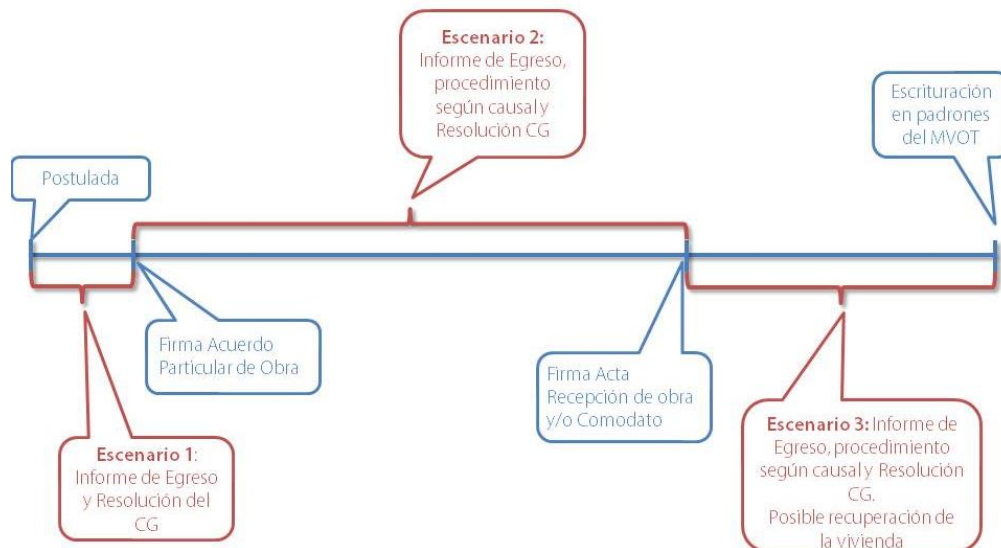
En los casos en que se interviene en un padrón de titularidad privada, se prevé que la familia participante cuente con la autorización del propietario/a del mismo a fin de poder intervenir. (Contando el núcleo familiar, en algunos casos, con la suscripción de un Comodato con los propietarios/as).

En estos casos, el Juntos carece de legitimación para iniciar cualquier acción judicial de recuperación de la vivienda. En este sentido, realizará todas las acciones posibles para que la misma sea deshabitada de forma voluntaria.

5. Construcción o mejora en padrones públicos propiedad de otros organismos del Estado

Cuando se intervenga en viviendas ubicadas en padrones que no son propiedad del MVOT pero si de otros organismos del Estado, el Juntos carece de legitimación para iniciar cualquier acción judicial de recuperación de la vivienda. En este sentido, realizará todas las acciones posibles para que la misma sea deshabitada de forma voluntaria, bajo apercibimiento de solicitar al organismo propietario la potestad para iniciar acciones legales que correspondan.

D. Procedimiento



1. Núcleos familiares participantes postulados e inscriptos en el RUPP (Escenario 1).

1.1. Ante la decisión, tanto del núcleo familiar como del Juntos, de no intervenir con dicho núcleo, se deberá elaborar un Informe de Egreso (formulario) con toda la información requerida por el mismo así como una clara y concisa descripción de los hechos y remitirse al Área de Evaluación, Monitoreo y Diseño.

Área/Unidad a cargo: Equipo Social de territorio/Área Social.

1.2. Dentro del plazo de dos días hábiles, el Área de Evaluación, Monitoreo y Diseño enviará a la Coordinación Regional que corresponda el Informe de Egreso presentado (formulario).

Área/Unidad a cargo: Evaluación, Monitoreo y Diseño.

1.3. En caso de compartirse el egreso, se suscribirá por parte de la Coordinación Regional y la responsable del Área Social el Informe de Egreso (formulario) enviándose al Área Jurídica – Notarial en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Área/Unidad a cargo: Coordinación Regional y Responsable del Área Social.

1.4. Cumplida esa etapa el Área Jurídica – Notarial, en un plazo no mayor a tres días hábiles, pondrá en conocimiento a la Coordinación General, proyectando la resolución que corresponda a tales efectos,



recomendando alguna medida cautelar si correspondiere.

Área/Unidad a cargo: Jurídica – Notarial.

1.5. De acuerdo a los antecedentes la Coordinación General resolverá, en un plazo de cinco días hábiles, el egreso del núcleo familiar referido, instruyendo al Área Jurídica – Notarial a sus efectos.

Área/Unidad a cargo: Coordinación General.

1.6. Recibida la instrucción el Área Jurídica Notarial procederá a notificar la Resolución de la Coordinación General en un plazo no mayor dos días hábiles.

Área/Unidad a cargo: Jurídica – Notarial

2. Núcleos familiares participantes con firma de Acuerdo Particular de Obra/Acta de Recepción de Obra/Comodato/Canasta de Materiales (Escenarios 2 y 3).

2.1. Ante la constatación por parte del equipo técnico de territorio de alguna de las causales de egreso enumeradas en el **LITERAL C, NUMERAL 3** del presente documento, se deberá elaborar un Informe de Egreso (formulario) con toda la información requerida por el mismo así como una clara y concisa descripción de los hechos en un plazo no mayor a 3 días hábiles y remitirse al Área de Evaluación, Monitoreo y Diseño a fin de constatar que documentación suscribió el núcleo familiar con el Juntos.

Es importante destacar que en caso de que exista documentación complementaria al formulario, la misma se adjunte (Ej. Copia de las medidas cautelares impuestas, informes sociales que acrediten los hechos relatados, carta de renuncia en caso de corresponder, etc).

Área/Unidad a cargo: Equipo Social de territorio/Área Social.

2.2. Dentro del plazo de dos días hábiles, el Área de Evaluación, Monitoreo y Diseño enviará a la Coordinación Regional que corresponda Informe de Egreso (formulario) presentado por el técnico.

Área/Unidad a cargo: Evaluación, Monitoreo y Diseño.

2.3. En caso de compartirse el inicio del trámite de egreso de acuerdo a lo informado por el equipo técnico, se suscribirá por parte de la Coordinación Regional y la responsable del Área Social el Informe de Egreso (formulario) enviándose al Área Jurídica – Notarial en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Área/Unidad a cargo: Coordinación Regional y Responsable del Área Social.

2.4. Cumplida esa etapa el Área Jurídica – Notarial, en un plazo no mayor a tres días hábiles, pondrá en conocimiento a la Coordinación General de los antecedentes mediante informe, proyectando la



resolución que corresponda a tales efectos, recomendando alguna medida cautelar si correspondiere.

Área/Unidad a cargo: Jurídica – Notarial.

2.5. De acuerdo a los antecedentes la Coordinación General resolverá, en un plazo de cinco días hábiles, el inicio del trámite de egreso o el archivo de las actuaciones, instruyendo al Área Jurídica – Notarial a sus efectos.

Área/Unidad a cargo: Coordinación General.

2.6. Recibida la instrucción el Área Jurídica Notarial procederá a llevar adelante los pasos que correspondan: notificación al participante (en el domicilio constituido en la documentación suscrita con el Juntos) del inicio de expediente de egreso (vista previa de acuerdo al art. 75 del Decreto 500/991). En caso de corresponder se practicará el acta de comprobación y/o la intimación a deshabitar el inmueble en un plazo de 72 horas bajo apercibimiento, en caso de que el mismo se encuentre ocupado por terceros.

Área/Unidad a cargo: Jurídica – Notarial

2.7. Practicada la notificación, el participante tendrá un plazo de tres días para notificarse de la vista previa. Transcurrido dicho plazo o notificado de la vista previa, contará con un plazo de diez días para presentar los descargos que entienda pertinentes.

2.8. Transcurridos los plazos legales, el Área Jurídica – Notarial elaborará, en un plazo no mayor de diez días hábiles, un informe que contendrá el detalle de las actuaciones llevadas a cabo y la recomendación que entienda pertinente, entre otras, solicitar se practiquen otras diligencias, la reserva de las actuaciones estándose al impulso de la parte interesada o a la presentación de documentación solicitada, el egreso del participante o del núcleo familiar, el archivo de las actuaciones, etc., elaborándose el proyecto de resolución que corresponda en cada caso.

Área a cargo: Jurídica – Notarial

2.9. Con el informe que antecede la Coordinación General podrá resolver: que vuelvan las actuaciones instruyendo al Área Jurídica - Notarial se realicen las diligencias recomendadas (realizar nueva visita al inmueble, entrevista con la familia, etc); se reserven las mismas por un plazo determinado o a la espera de la presentación de determinada documentación por la parte interesada; el egreso del participante o todo el núcleo familiar encomendando al Área Jurídica – Notarial su notificación y la recuperación de la vivienda (si correspondiere); el archivo de las actuaciones encomendando al Área Jurídica – Notarial a tales efectos, etc.



Área a cargo: Coordinación General.

2.10. Cumplida esta etapa, se procederá a seguir con los pasos que correspondan:

- Practicar las nuevas diligencias encomendadas otorgando nuevos plazos a la parte interesada si correspondiere.
- Reservar las actuaciones por el plazo que la Coordinación General haya dispuesto, notificando al participante si correspondiere.
- Archivo de las actuaciones
- Notificar la resolución de egreso al participante quedando ésta firme a los diez días de notificada en caso de no interponerse recursos. En cualquier caso, se informará a EMyD, en un plazo no mayor a dos días hábiles, para que se proceda a la baja del participante o todo el núcleo familiar del Registro Único de Participantes del Juntos.

Área a cargo: Jurídica – Notarial

En caso de RENUNCIA por parte del núcleo familiar o alguno de sus integrantes, se suscribirá por parte del mismo una CARTA DE RENUNCIA (ANEXO A).

En caso de FALLECIMIENTO por parte algún integrante del núcleo familiar, se acompañará el Informe de Egreso con el testimonio de PARTIDA DE DEFUNCIÓN y se procederá únicamente con los puntos **1.4, 1.5 y 1.6 (Escenario 1).**

En caso de DISOLUCIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR, esto es, el egreso de uno o más integrantes del núcleo familiar por razones de separación del mismo, se suscribirá por parte del integrante que lo informa una DECLARACIÓN JURADA (ANEXO B) y se procederá únicamente con los puntos **1.4, 1.5 y 1.6 (Escenario 1).**

E. Medidas cautelares

Las presentes medidas son las tomadas a fin de conservar o asegurar el estado del inmueble o prevenir un daño mayor del mismo.

Asimismo, las mismas pueden ir dirigidas para prevenir o asegurar el derecho de uno de los integrantes del núcleo familiar.



Ministerio
**de Vivienda
y Ordenamiento Territorial**

JUNTOS
Plan de Integración
Socio-Habitacional



"Que los más infelices sean los más privilegiados" Gral. José Gervasio Artigas