

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Secretario General

ALFREDO ARIC CALCAGNO

Director Interino del Departamento de Coope-
ración Técnica

LUIS MARTIN CORCUERA

Director del Equipo de Asuntos Sociales
OSCAR CORNBLIT

Director del Equipo de Desarrollo de Comuni-
dades

EZEQUIEL ANDER EGG



LA AYUDA MUTUA
APLICADA
A PROGRAMAS DE VIVIENDA

165471

CATALECCADO



EZEQUIEL ANDER EGG

LA AYUDA MUTUA
APLICADA
A PROGRAMAS DE VIVIENDA

EQUIPO DE DESARROLLO DE COMUNIDADES
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCION FEDERAL EN MENDOZA

Primera Edición Oficial
DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA
MAYO 1962

La edición estuvo
al cuidado de
JORGE HIDALGO

Tapa: MAC

© 1962

Impreso en la Argentina
por la Imprenta Oficial de la Provincia de Mendoza
QUEDA HECHO EL DEPOSITO QUE PREVIENE LA LEY



PROLOGO

Se ha dicho y se ha escrito tanto sobre el problema de la vivienda en nuestro país; existen tantos proyectos y programas que no pasaron más allá del papel, de la promesa o los discursos que, por respeto a los miles, a los cientos de miles de argentinos que viven angustiados por este drama, preferiríamos no decir nada sobre el tema.

Pero un pequeño derecho tenemos: el que nos da el hecho de dirigir un Equipo que, al coordinar su acción con organismos provinciales (en el caso de Mendoza, con el Instituto Provincial de la Vivienda), ha comenzado, no en proyectos, sino construyendo viviendas, a dar un principio de solución a este problema en los estratos de menores ingresos.

Para ello se ha recurrido a la técnica de construcción de viviendas por el sistema de Ayuda Mutua, que no vamos a presentar como la panacea universal para los problemas de la vivienda. Por el contrario, apenas la consideramos como una salida parcial y limitada al problema, pero al mismo tiempo como una solución real y concreta. Bien se ha dicho que "el desarrollo de la Ayuda Mutua no es en modo alguno una solución mágica del problema de la vivienda en zonas insuficientemente desarrolladas, pero sí representa una importante etapa de transición entre las casas construidas por familias sin ninguna ayuda externa y las casas enteramente construidas por la industria del ramo, cuyo costo está fuera del alcance de la mayoría de las familias".

Este trabajo si bien se mantiene en un simple plano de divulgación, busca una doble finalidad:

1 — Difundir esta técnica en su aplicación a programas de vivienda señalando algunas de sus características más importantes. No pretendemos suplir los trabajos ya hechos sobre el tema —como las valiosas publicaciones del CINVA—, pero sí creemos que el enfoque de este trabajo es diferente en cuanto va dirigido a la inserción de la técnica de Ayuda Mutua en un contexto más amplio.

2 — Llamar la atención sobre la importancia que tiene la técnica de Ayuda Mutua, como proceso educativo, en los programas de Desarrollo Económico.

A modo de Introducción y a fin de destacar aún más la importancia de la Ayuda Mutua hacemos una referencia de tipo general al problema de la vivienda en la Argentina y en Mendoza.

Dentro de estas modestas pretensiones, recogemos en parte la experiencia del Equipo de Desarrollo de Comunidades y la concepción hacia la cual queremos orien-

tar este tipo de trabajo. Por otra parte al incluir una serie de instrumentos utilizados (fichas de encuesta, reglamentos de trabajo, folletos de divulgación, etc.), esperamos contribuir en alguna medida a la puesta en marcha de estos programas.

Por encima de sus aspectos técnicos, esta publicación es una profesión de esperanza en los hombres. Tenemos la sólida convicción de que todos —aún aquellos que están en situación infrahumana— tienen capacidad para levantarse de su situación, y que si no lo hacen es por falta de orientación y porque carecen de una razón para hacerlo. El hombre no sólo necesita tener con que vivir, sino también, y fundamentalmente, por qué vivir.

La Ayuda Mutua puede contribuir a levantar casas, pero más todavía, a construir hombres.

DR. EZEQUIEL ANDER EGG

Director del Equipo de Desarrollo de Comunidades

Mendoza, 6 de abril de 1982.

CAPITULO I

**EL PROBLEMA
DE LA VIVIENDA
EN LA ARGENTINA**

A—DEFICIT DE VIVIENDAS

B—COSTO DE LA CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS

EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA EN LA ARGENTINA

¿Qué podríamos añadir a todo lo dicho sobre el problema? Prescindiendo de los principios y cuestiones generales sobre los cuales todos estamos más o menos de acuerdo, que "la vivienda sana, cómoda y eficiente dignifica a la familia", que "el hacinamiento acarrea graves problemas morales", que "toda persona tiene derecho al uso y goce de una vivienda digna", que "el gobierno debe promover una política de vivienda racional e integral", etc., etc.; prescindiendo de todo ello nosotros nos limitaremos a dar como introducción al tema, un panorama del problema de la vivienda en la Argentina. Para esto recurriremos al argumento irrefutable de los hechos y los números.

a) Déficit de viviendas

En 1943 se estimaba en 650.000 unidades la falta de viviendas que sufría el país, y hoy —sin contar con los resultados del V Censo Nacional— técnicos responsables en la materia afirman que el déficit sobrepasa a 1.200.000 viviendas. La tendencia de incrementación a partir del año 1958 es de unas 40.000 casas por año. Aún admitiendo un margen de error en estas cifras, si se quisiera superar el problema en un plazo de tres años —una utopía—, se necesitaría construir a un ritmo de 1.200 viviendas por día.

La División de Viviendas y Planeamiento de la O.E.A. en su informe sobre la Argenti-

na presentado en la Primera Reunión Técnica Interamericana (1956), estimaba que para resolver el problema de la vivienda en nuestro país en los próximos 30 años, se debería construir 148.000 viviendas por año. Estos cálculos tenían en cuenta las reposiciones y el aumento vegetativo de la población.

Pero la realidad es muy otra: en 1950 se construyeron alrededor de 165.000 viviendas y en 1960, poco más de 60.000. De mantenerse en este ritmo nos alejaríamos cada vez más de la solución del problema.

El ingeniero Carlos José Ferrari ha señalado con acierto que la acumulación deficitaria provocada por este decrecimiento no se podrá recuperar en tres o cuatro años. Así como "la naturaleza no da saltos", tampoco la economía (en última instancia producto de la naturaleza) puede evolucionar en forma "inarmónica". Razones que hacen al equilibrio económico, social y financiero, —prosigue en otra parte el ingeniero Ferrari—, impiden que pueda destinarse un porcentaje elevado del "producto nacional" con ese fin, so pena de provocar distorsiones de carácter irreversible: reducción de la disponibilidad de bienes de consumo o afectación de inversiones de carácter vital, con implicaciones directas sobre el futuro del país.

Por su parte, el arquitecto Luis Morca, uno de los especialistas que con más seriedad y profundidad ha estudiado el problema de la vivienda en la Argentina, en un trabajo rea-

lizado en 1958, señalaba que un plan integral mínimo de viviendas debería ser desarrollado en un plazo prolongado (15 años por ejemplo), e implicaría destinar aproximadamente \$ 4.500 millones por año para la construcción de viviendas de interés social. Dicho plan significaría construir por lo menos 70.000 casas anuales más, de lo que actualmente se construye. Tan importante esfuerzo exigiría aumentar nuestra producción de materiales de construcción en un 30 %, cosa que parece factible. Además se deberá aumentar nuestra importación de materiales en, aproximadamente, \$ 300 millones (30 a 40 % más de lo actual). También deberá aumentar en un 30 % el personal de oficiales en los distintos gremios (30.000 personas más), perfectamente posible si se examina el número de inscripciones en las Escuelas de Aprendizaje y Orientación Profesional.

b) Costo de la construcción de viviendas

A lo dicho se agrega otros factores que agudizan el problema:

1 - Relación entre superficie construída y costo

Mientras decrece la cantidad de superficie cubierta que se construye en el país, aumentan paralelamente las inversiones. He aquí algunas estadísticas bien significativas:

Año	Sup. Cubierta en m ² .	Importo en millones \$
1950	11.644.000	7.908
1951	10.429.000	8.531
1952	9.561.000	10.670
1953	8.500.000	9.690
1954	9.106.000	11.209
1955	8.928.000	11.536
1956	6.895.000	12.383
1957	7.232.000	14.247
1958	6.891.000	19.605
1959	4.951.000	25.576
1960	4.310.000	24.890

2 - Relación entre jornales y costo de una vivienda

Sin haber podido realizar estudios con el rigor que hubiéramos deseado, nos permitimos adelantar las siguientes cifras, como una primera aproximación a la relación entre jornales obreros y costo de vivienda:

- En 1944 exigía aprox. 1.000 jornales
- en 1955 exigía aprox. 1.750 jornales
- en 1961 exigía aprox. 2.100 jornales

La conclusión es obvia: un obrero en 1961 debía trabajar más del doble que en 1944 para construir su casa, en la hipótesis de que no trabajara sino con esa finalidad. El fenómeno es más o menos idéntico en los empleados y de mayor gravedad en los docentes de enseñanza secundaria.

3 - Costo de la mano de obra

En Estados Unidos lo que en 1.900 necesitaba 100 horas de trabajo en la construcción, en 1940 disminuyó a 70 horas. En la Argentina, en ese mismo período, se pasó de 100 a 200 horas. Por otra parte, mientras en el país (los datos se refieren a la actualidad) se necesitaban 62 horas-obrero por cada metro cuadrado, en Europa se requirieron 22 y en Estados Unidos, 15 horas. Este bajo nivel de rendimiento en el trabajo de la construcción, incide directamente sobre su costo y de tal modo, que *entre nosotros la mano de obra representa desde el 50 al 70 por ciento del costo total de la construcción.*

4 - Productividad de la mano de obra en la industria de la construcción

El arquitecto Morea —ya citado en esta obra—, en su trabajo "Planeamiento del Desarrollo Territorial" nos proporciona los siguientes datos sobre la productividad de la mano de obra en la industria de la construcción:

Año	Horas empleadas por m ² .	Productividad
1940	38	100
1943	41	93
1946	44	87
1950	52	73
1953	58	66
1956	62	61

5 — Evolución del costo de la construcción por metro cuadrado libre

La Cámara Argentina de la Construcción acaba de publicar un estudio que nos dice que el costo del metro cuadrado ha aumentado más de 65 veces en 21 años, tal como lo revelan las estadísticas que transcribimos:

Año	Costo por m ² .	Año	Costo por m ² .
	\$		\$
1939	100	1949	536
1940	104	1950	678
1941	115	1951	818
1942	140	1952	1.116
1943	149	1953	1.140
1944	148	1954	1.231
1945	168	1955	1.291
1946	215	1956	1.797
1947	282	1957	1.970
1948	421	1958	2.845
		1959	4.352
		1960	5.775
		1961 (abril)	6.513

Conviene hacer la salvedad de que si se hiciera el cálculo teniendo en cuenta precios constantes, el aumento no sería de la magnitud que revelan las estadísticas.

EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA
EN LA ARGENTINA

1— DEFICIT DE VIVIENDAS

- cifras comparativas
- incrementación del déficit
- cálculos para un plan integral de solución.

2— COSTO DE LA CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS

- 1—Relación entre superficie construida y costo.
- 2—Relación entre jornales y costo de viviendas.
- 3—Costo de la mano de obra.
- 4—Productividad de la mano de obra en la industria de la construcción.
- 5—Evolución del costo de la construcción, por metro cuadrado libre.

CAPITULO II
**EL PROBLEMA DE LA
VIVIENDA EN MENDOZA**

- A—CAUSANTES DE LA CRISIS
- B—INFLUENCIA DE LA CRISIS EN LAS
NECESIDADES DE VIVIENDAS
- C—DEFICIT DE VIVIENDAS EN LA
PROVINCIA DE MENDOZA
- D—SOLUCION DEL DEFICIT.
PLAZO. FACTORES.

EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA EN MENDOZA

Pocas provincias pueden disponer de un estudio técnico como el efectuado por el Ingeniero Rogelio Silva, publicado por el Instituto de Investigaciones Económicas de la Provincia con el título "La Construcción en la Provincia. Déficit de Viviendas en el Gran Mendoza". (1)

De este estudio extractamos algunas cuestiones fundamentales relacionadas con nuestro trabajo. Este capítulo pertenece en rigor al Ingeniero Rogelio Silva, cuya colaboración agradecemos. Si algún error se ha deslizado al reelaborarlo para un contexto diferente, la responsabilidad es nuestra.

En nuestra provincia es común y frecuente hablar de la crisis de la construcción. Alrededor del tema se tejen y destejen comentarios de todo orden: se indagan las causas, se calculan las consecuencias, se indican los culpables y se ensayan soluciones que la improvisación aconseja. Todo ésto se da en medio de continuas divergencias.

Sin embargo las divergencias no alcanzan al contenido estricto del problema. Todos están de acuerdo que cuando se habla de la crisis de construcción se quiere decir: *crisis de la construcción de viviendas familiares*. Y no puede ser de otro modo, ya que la mayor parte de la superficie cubierta autorizada en la

provincia se destina a la construcción de viviendas familiares.

a) Causantes de la crisis

Sabemos que la crisis comenzó a fines de 1958 alcanzando su punto más álgido en 1959. Para 1960 se inició una lenta recuperación que vino a acentuarse en 1961. Dentro de esta ubicación cronológica del problema vamos a enumerar los factores más importantes que le dieron lugar:

- 1—La suspensión total de los créditos hipotecarios. Estos permitían el 80 % de la edificación de viviendas en la provincia.
- 2—El efecto acumulativo que durante años ha ido provocando la ley de alquileres, que poco a poco ha acabado con las inversiones para la construcción de viviendas destinadas a rentas; asimismo ha impedido la renovación de numerosas casas cuyos inquilinos continúan aferrados a las franquicias de la ley.
- 3—La notable disminución de la productividad de la mano de obra.
- 4—La especulación con los terrenos de situación aceptable.
- 5—La falta de servicios esenciales para ubicar nuevos barrios.

1) Este trabajo pertenece a la Serie de Estudios Especiales número 9. Año 1961. Instituto de Investigaciones Económicas de la Provincia.

6—La inseguridad del mercado, que surgía de dos hechos de innegable gravitación: a) los aumentos de salarios con larguísima retroactividades; b) los repentinos y grandes aumentos en el costo de los materiales, y consecuentemente, la especulación con los mismos. Estos dos hechos se aliaban para anular todo tipo de presu-

puesto o de previsión ahorrativa que se quisiera hacer.

Todos los factores enunciados tienen su demostración en las cifras y cuadros estadísticos correspondientes. A continuación incluimos el que delata los bruscos ascensos en los costos para el gran Mendoza:

Años	Índice de costo (promedio) Base 1952 = 100	Superficie cubierta autorizada para vivienda en m2.	Número de obras
1953	100,7	248.969	2.565
1954	111,6	230.041	2.607
1955	124,1	251.648	2.471
1956	151,5	231.351	1.938
1957	161,3	278.051	2.788
1958	248,0	237.822	2.223
1959	437,7	40.618	539
1960	419,9	53.194	601

Es evidente que para una marcha normal de la construcción de viviendas en la provincia es imprescindible estabilizar los costos.

b) Influencia de la crisis en las necesidades de viviendas

Nos interesa ahora aproximarnos a la medida en que se agrava el problema de las viviendas a raíz de la crisis de la construcción.

Para ello no contamos con elementos suficientes, los que se obtienen mediante operaciones específicas, sino con datos que acusan tendencias generales dentro del problema:

- a) Necesidad de viviendas en 1947. Estimada en base a los datos compilados por el doctor Coghlan del Censo Nacional de 1947.
- b) Nuevas necesidades de viviendas surgidas por el crecimiento demográfico, teniendo en cuenta el promedio de personas que constituyen el núcleo familiar en la zona.

c) Número de casas que deben ser reemplazadas anualmente por haber llegado al final de su vida útil.

d) Número de permisos de construcción acordados. Las operaciones censales demuestran que la construcción clandestina compensa los desestimientos.

La suma de las cifras correspondientes a los tres primeros puntos acusan la *necesidad de viviendas*, y el cuarto, la *medida* en que esa necesidad ha sido satisfecha. La diferencia entre ambos cómputos es el *déficit* que, según estas estimaciones, existe.

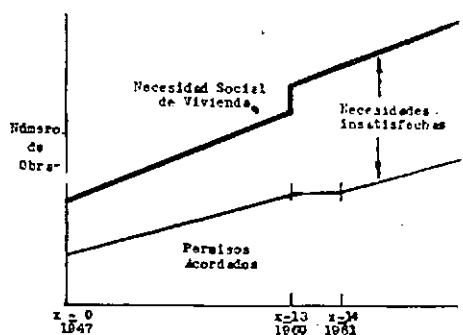
A los efectos de mostrar cantidades significativas y eliminar perturbaciones temporales, se ha trabajado con cifras acumulativas, obteniéndose el siguiente resultado para la zona del Gran Mendoza, que comprende a la Capital y a los departamentos de Godoy Cruz, Guaymallén y Las Heras:

Año	Necesidades Totales	Permisos Acordados	Déficit de Viviendas
1947	16.759 (x)	1.800	14.959
1948	18.885	4.091	14.754
1949	21.022	6.989	14.033
1950	23.263	9.652	13.611
1951	25.583	12.837	12.746
1952	27.983	15.259	12.724
1953	30.466	17.824	12.642
1954	33.033	20.431	12.602
1955	35.682	22.902	12.780
1956	38.433	24.840	13.596
1957	41.285	27.628	13.657
1958	44.236	29.854	14.382
1959	47.292	30.393	16.899
1960	50.455	30.994	19.461
1961	53.040	31.650	21.390
1962	55.625	34.227	21.298
1963	58.210	36.804	21.406
1964	60.795	39.381	21.414
1965	63.380	41.958	21.422

(x) Incluye la necesidad inicial a 1947

Por tanto, la representación gráfica de las necesidades sociales de viviendas y del número de permiso de construcción o ampliación habrá adoptado la forma siguiente:

(GRAFICO Nº 1)



El cuadro y el gráfico precedente demuestran lo siguiente:

1) Tanto la necesidad acumulada de viviendas, como el número de permisos acordados siguen aproximadamente dos líneas rectas:

2) Dichas rectas que tienen casi la misma inclinación, son ligeramente divergentes, sal-

vando la discontinuidad producida a causa de la crisis de la construcción.

3) Por lo tanto puede predecirse que, a partir de 1960 ó 1961, el déficit de viviendas de la zona tenderá a acrecentarse, no obstante el mejoramiento de las condiciones que en tal materia ha experimentado la zona a partir de 1947.

4) Aunque esta predicción está condicionada por características sociales, geográficas, económicas e incluso políticas, de la zona y del país en general, se considera que la misma tendrá validez hasta el año 1965, aproximadamente, por lo cual, en el cuadro se han incluido los valores calculados correspondientes.

Respecto a la provincia de Mendoza, teniendo en cuenta todas estas observaciones, hay que decir:

- que, desde 1947, en general, las condiciones de vivienda han mejorado en la provincia;
- que, aproximadamente, el déficit se ha mantenido constante hasta 1958, pero ha aumentado durante 1959, 1960 y 1961 debido a la crisis de la construcción;

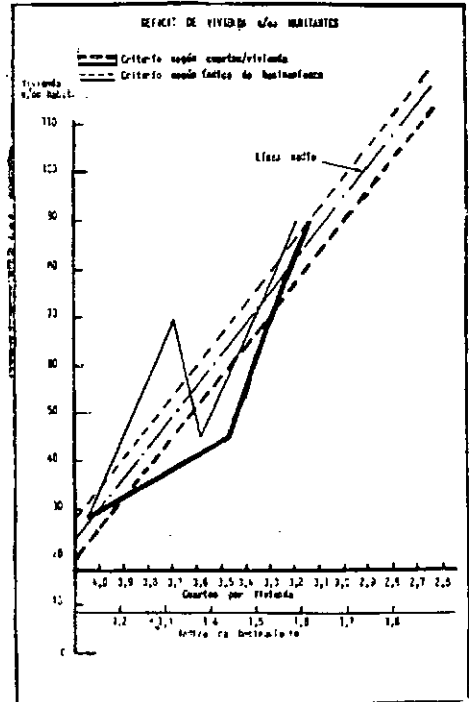
que un futuro próximo, el déficit tenderá a acrecentarse; pero casi imperceptiblemente.

c) Déficit de viviendas en la provincia de Mendoza

Para calcular el déficit de la provincia, tendremos en cuenta los déficit de los departamentos que componen el gran Mendoza: Capital, Guaymallén, Godoy Cruz y Las Heras.

Obteniendo el déficit o/oo habitantes y llevándolo a un gráfico donde se lo relaciona simultáneamente con el número de habitantes por cuarto (índice de hacinamiento), y con los cuartos por vivienda, se logran dos poligonales cuyas rectas compensadoras son sensiblemente paralelas. Tomando luego los datos de índice de hacinamiento y los cuartos por vivienda para el resto de la provincia, entramos con ellos al gráfico, para obtener dos valores en general distintos, cuyo promedio es el déficit de vivienda o/oo habitantes de cada departamento. (gráfico Nº 2).

El cuadro que resulta con estos datos es el siguiente:



Zonas y Departamentos	Población en Miles de Habitantes	Déficit de Viviendas Promedio o/oo Hab.	Déficit Total Estimado en Miles de Unidades
Zona Centro y Gran Mendoza (Capital, Godoy Cruz, Guaymallén, Las Heras, Luján, Maipú)	466,6	52,8	24,6
Zona Este (Junín, Rivadavia, San Martín)	112,1	59,0	7,1
Zona Noreste (La Paz, Santa Rosa, Lavalle)	32,8	102,2	3,4
Zona Oeste-Centro (San Carlos, Tunuyán, Tupungato)	50,7	70,5	3,6
Zona Sur (San Rafael, General Alvear, Malargüe)	163,4	64,1	10,3
La Provincia	825,5	59,2	49,0

Es decir que la necesidad de vivienda en la provincia alcanza, en una primera estimación, a casi 50.000 unidades, lo que significa nada menos que el 30 % del número total de viviendas que arrojó el Censo de 1960.

d) Solución del déficit: Plazo. Factores.

¿En qué plazo hay que calcular la solución del déficit de viviendas en Mendoza? ¿Cuáles

son los *factores* que deben tenerse en cuenta para planificar en tal sentido?

A la primera pregunta hay que responderla teniendo en cuenta la magnitud de las cifras estimadas. Ellas señalan la imposibilidad de una solución en un plazo menor de 5 años. Y quizás el tiempo necesario sea mayor, puesto que para mantener la situación actual, debe edificarse 5.000 casas por año en la provincia, sin tener en cuenta la necesidad ya apuntada.

En cuanto al segundo interrogante, acerca de los factores que deben tenerse en cuenta para encarar la solución del déficit, el Ingeniero Silva propone un plan dentro de los siguientes lineamientos:

- 1—Creación de un sistema económico que ponga la vivienda al alcance de los medios de la población.
- 2—Modificación de los sistemas técnicos para reducir la diferencia actual entre costos y poder adquisitivo.
- 3—Educación de la conciencia popular para limitar sus aspiraciones a lo que los medios permiten. Esto es: evitar lujos, sin eludir necesidades.

A nuestro entender, la Ayuda Mutua es una respuesta concreta a los lineamientos propuestos por este estudioso mendocino, al problema habitacional de la provincia.

EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA
EN MENDOZA

A— CAUSANTES DE LA CRISIS

- 1—Suspensión de créditos hipotecarios.
- 2—Efecto acumulativo provocado por la ley de alquileres.
- 3—Disminución de la productividad de la mano de obra.
- 4—Especulación con terrenos.
- 5—Falta de servicios esenciales.
- 6—Inseguridad del mercado:
 - a) aumentos de salarios con largas retroactividades;
 - b) aumentos repentinos de los costos de materiales.

B— INFLUENCIA DE LA CRISIS EN
LAS NECESIDADES DE VIVIENDAS

- a—Necesidad de viviendas según Censo Nacional 1947
 - b—Nuevas necesidades por crecimiento demográfico
 - c—Número de casas para reemplazar
 - d—Número de permisos acordados para la construcción.
- cuadro demostrativo—

C— DEFICIT DE VIVIENDAS EN LA
PROVINCIA DE MENDOZA

—cuadro demostrativo—

D— SOLUCION DEL DEFICIT.
PLAZO. FACTORES.

- Plazos: no menor de 5 años.
- Factores:
- 1—Creación de un sistema económico adecuado.
 - 2—Modificación de los sistemas técnicos actuales.
 - 3—Educación de la conciencia popular.

CAPITULO III
**CARACTERISTICA GENERAL
DEL SISTEMA
DE AYUDA MUTUA**

- A - EN QUE CONSISTE EL SISTEMA DE AYUDA MUTUA APLICADO A LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS
- B - NECESIDAD DE RECURRIR A ESTE SISTEMA EN LA ARGENTINA
- C - VENTAJAS Y CONVENIENCIAS DEL SISTEMA

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE AYUDA MUTUA

a) ¿En qué consiste el sistema de ayuda mutua aplicado a la construcción de viviendas?

La técnica de construcción de viviendas por el sistema de *Ayuda Mutua* tiene las siguientes características esenciales:

- 1—Implica que los propios interesados, organizados en grupos, construyen sus viviendas mediante el aporte de su mano de obra durante sus horas libres. Para ello han de contar con la ayuda técnica, asistencia socio-económica, préstamo de materiales de construcción y herramientas, de parte de una entidad patrocinante (estatal, municipal, privada).
- 2—Siempre que se construya con bloques, ladrillo cerámico u otro material de esas características, no es necesario que todos los participantes conozcan el oficio de la construcción. Basta que, aproximadamente, la mitad de los mismos tengan algunos conocimientos básicos. Si se construye con ladrillo común, se requiere mayores conocimientos de construcción.
- 3—En cuanto a la asistencia que se debe prestar a los grupos debe distinguirse el aspecto socio-económico y educativo, del aspecto técnico. Aunque para llevar a cabo un programa de esta índole, los técnicos (ingenieros, arquitectos y capataces) deben

estar inbuídos del espíritu del Sistema y además poseer ciertas cualidades para el trato con grupos y personas.

b) Necesidad de recurrir a este sistema en la Argentina

En los países como el nuestro en que no solo el costo de la vivienda, sino, y ante todo, la falta de capitales disponibles agrava el problema habitacional, el *Sistema de Ayuda Mutua* es una salida parcial pero efectiva. Su importancia es aún mayor si tenemos en cuenta la baja de productividad de la mano de obra y el elevado costo de la misma.

El "Estudio Internacional de los Programas de Desarrollo Social" de las Naciones Unidas, ha señalado que en los países subdesarrollados el uso organizado de las horas libres y de los ahorros de la población es uno de los medios más eficaces para aprovechar los limitados recursos públicos que pueden dedicarse a la construcción de viviendas.

En nuestro país, las posibilidades de inversión en vivienda son extremadamente limitadas frente al considerable volumen del problema, cuya magnitud ha sido indicada en la primera parte de este trabajo. En las actuales circunstancias no puede pensarse en la financiación de viviendas para ser entregadas terminadas a sus propietarios y ocupantes, particularmente en los grupos de menores ingresos que carecen de capacidad para hacer grandes

aportes de dinero. En este sentido los programas realizados mediante *Ayuda Mutua*, son sin lugar a dudas los más indicados para ayudar a los estratos sociales de menores posibilidades económicas en cuanto que suple la falta de ahorro o la incapacidad económica para hacerlo.

La coyuntura económica que atraviesa el país, en que los créditos para viviendas han sido restringidos al máximo, el sistema propuesto es para determinados estratos sociales, no una salida ideal, *pero sí una solución realista y en algunos casos, la única posible.*

c) Ventajas y conveniencias del sistema

El sistema de construcción de viviendas por *Ayuda Mutua* presenta una serie de ventajas y conveniencias desde el punto de vista *económico, social y educativo.*

1 — Punto de vista económico

Mediante el Sistema de *Ayuda Mutua* se disminuye considerablemente el costo de la vivienda y como consecuencia de ello, el monto de amortización y el pago de intereses. De este modo hay en la práctica una mayor posibilidad de cubrir cuotas de pago y una reducción del porcentaje destinado a la vivienda dentro del presupuesto familiar. En la primera de las experiencias realizadas en Mendoza, el costo de la vivienda se ha reducido en algo más del 40 %, y la cuota de amortización no alcanza a \$ 1.000.— mensuales, incluyendo el pago del lote.

Como en la Argentina, el costo de la mano de obra representa un porcentaje muy elevado, este sistema permite por la ocupación de las horas libres de parte de los interesados, que éstos logren un ahorro y capitalización importante que en modo alguno podrían obtener por otra vía. En las experiencias de Mendoza, trabajadores con ingresos inferiores a los \$ 5.000.— mensuales, son poseedores de una vivienda que se ha construido en algo más de 18 meses, evaluada en los \$ 300.000 aproximadamente. En el proyecto de Bodegas y Viñedos Giol, el valor de las viviendas que se están construyendo han sido calculado en más de \$ 500.000. Si tenemos en cuenta que

el ingreso medio de estos trabajadores es alrededor de los \$ 6.500 mensuales y la vivienda es terminada en un plazo aproximadamente de 15 meses, es evidente que la capitalización lograda por *Ayuda Mutua* es muy ventajosa para los participantes. A ello hay que añadir que lo que pagan —en un término de 20 años— es casi la mitad de ese total.

También desde el punto de vista del Estado presenta ventajas de orden económico, no sólo porque crea ahorro nacional y lo invierte automáticamente, sino porque aumenta la capacidad de inversión del Estado en programas de vivienda, sin el riesgo de intensificar la presión inflacionaria o descuidar las inversiones en capital social básico (camino, transporte, petróleo, siderurgia, etc.) cuya situación deficitaria constituye por lo general los "cuellos de botella" de los países subdesarrollados.

2) Punto de vista Social

En razón de esa mayor capacidad de inversión del Estado —puesto que cada peso se multiplica por dos en relación con el sistema clásico— la técnica de *Ayuda Mutua* permite resolver en escala mucho mayor el problema de la proliferación de los conventillos, tugurios y villas miserias, con todo lo que ello significa para la reconstrucción social de la familia y la educación de los niños.

Como para las familias de modestos ingresos en las actuales circunstancias es el único camino para obtener vivienda propia y decente, este sistema supone la posibilidad de una acción de movilidad social ascendente sobre la situación social anterior. Esta acción de "relleno" de las zonas de mayores distancias sociales, además de disminuir las tensiones sociales que provocan las diferencias irritantes de niveles de vida dentro de una comunidad, aumenta el nivel de aspiraciones y el sentido de viabilidad para su logro. Ambos elementos son fundamentales para la promoción de sistemas de actitudes necesarias para un proceso de desarrollo intenso.

3) Punto de vista educativo

Uno de los principales méritos de este sistema consiste en que "no es una técnica ais-

lada para construir viviendas, sino un método que implica ayuda en el desarrollo integral y humano de un pueblo". Concebido como proceso educativo está basado en el reconocimiento de la dignidad de la persona humana y en la confianza de que se puede desarrollar en todo individuo, la capacidad de resolver sus propios problemas y la preocupación por los problemas de la comunidad. En ese sentido, favorece la formación de hombres y grupos humanos responsables de su propio bienestar, que no viven esperándolo todo del Estado.

En cuanto al vínculo individuo-vivienda, por este método se crea una relación psicológica profunda, ya que la casa que ha de habitar ha de ser el fruto de su trabajo y de su sacrificio.

Para finalizar nos permitimos ratificar lo que anunciamos en el prólogo de este trabajo. Creemos que la técnica de Ayuda Mutua está *destinada no sólo a la construcción de viviendas, sino también a la edificación de hombres.*

CARACTERISTICAS GENERALES
DEL SISTEMA DE AYUDA MUTUA

A— ¿EN QUE CONSISTE EL SISTEMA
CONSTRUCCION DE VIVIENDAS?
DE AYUDA MUTUA APLICADO A LA

- 1—Los interesados construyen sus viviendas con el aporte de su mano de obra en las horas libres.
- 2—No es necesario que conozcan el oficio de la construcción, si se construye con bloques o ladrillo cerámico.
- 3—Los grupos interesados cuentan con la asistencia:
 - socio-económica
 - educativa
 - técnica.

B— NECESIDAD DE RECURRIR A
ESTE SISTEMA EN LA ARGENTINA

- 1—Gravedad del problema habitacional.
- 2—Falta de capitales disponibles.
- 3—Inversión limitada en la construcción de viviendas.
- 4—Baja productividad de la mano de obra y elevado costo de la misma.
- 5—Salida parcial, pero efectiva y concreta.

C— VENTAJAS Y CONVENIENCIAS
DEL SISTEMA

- 1—Punto de vista económico.
- 2—Punto de vista social.
- 3—Punto de vista educativo.

CAPITULO IV

**Aspectos, etapas y desarrollo
de un programa de construcción
de viviendas por el sistema de
Ayuda Mutua**

A - ETAPA PREPARATORIA

B - TREAS PRELIMINARES

C - PLANIFICACION Y FASE TECNICA

D - PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO
DE LA OBRA

ASPECTOS, ETAPAS Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS POR EL SISTEMA DE AYUDA MUTUA

Antes de entrar al desarrollo de cada una de las etapas que puede comprender la preparación, organización y puesta en marcha de un programa de construcción de viviendas por el sistema de Ayuda Mutua, queremos señalar dos recomendaciones del "Manual para el desarrollo de un Programa de Viviendas por Ayuda Mutua" publicado por el "Housing and Home Finance Agency" que han de servir como telón de fondo a todo cuanto nos toca decir en este capítulo:

1—"Cualquier programa de este tipo debe ser lo suficientemente flexible como para adaptarse a las diferencias que existen entre las comunidades y sus eventuales desarrollos. La aplicación de un plan estereotipado y "standarizado" de Ayuda Mutua a una comunidad, puede tener ciertas ventajas por su eficiencia al principio, pero en su

desarrollo se apreciará las desventajas de tener limitaciones fijas. La flexibilidad debe ser no sólo en lo que hace al diseño de la vivienda, sino también respecto del planeamiento, métodos de organización y financiación".

2—"Es importante poner énfasis en el lema "aprender haciendo", razón por la cual se recomienda la realización de proyectos experimentales y demostrativos, cuya experiencia puede servir de base para un programa en gran escala".

Todo programa de construcción de viviendas por el Sistema de Ayuda Mutua debe ser concebido desde los puntos de vista económico, sociológico, técnico, administrativo y financiero, para ser luego aplicado en las cuatro etapas siguientes:

ETAPAS	A S P E C T O S		
	Administrativos y Financieros	Socio - económicos	Técnicos
(A) ETAPA PREPARATORIA	* Disponibilidad de fondos * Disponibilidad de equipos * Disponibilidad de personal técnico y administrativo.	1) Evaluación preliminar de la vivienda en la comunidad a la que se destina el proyecto. 2) Divulgación del programa de Ayuda Mutua.	1) Reconocimiento de los terrenos.
(B) TAREAS PRELIMINARES		1) Preparación de encuestas. 2) Encuestamiento. 3) Ordenamiento, recuento, sistematización y tabulación de los datos encuestados. 4) Análisis de los resultados.	1) Estudio de las funciones de la vivienda.
(C) PLANIFICACION Y FASE TECNICA	* Financiación	1) Pre-selección de interesados 2) Selección de interesados. 3) Organización de los grupos participantes.	1) Urbanización de los terrenos. 2) Diseño de las viviendas y especificaciones técnicas. 3) Preparación de equipos y herramientas. 4) Cálculo de costos del proyecto y estimación del costo de la vivienda. 5) Personal necesario para cada proyecto. 6) Plan de trabajo sobre el terreno.
(D) PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DE LA OBRA		1) Proceso educativo del grupo. 2) Proceso educativo de las familias. 3) Tareas administrativas. 4) Adjudicación de viviendas y radicación de las filias.	1) Ejecución del plan de Trabajo.

A) ETAPA PREPARATORIA

ASPECTOS

**ADMINISTRATIVOS
Y FINANCIEROS**

- * disponibilidad de fondos
- * disponibilidad de equipos
- * disponibilidad de personal técnico y administrativo

ASPECTOS

SOCIO-ECONOMICOS

- 1- Evaluación preliminar del problema de la vivienda en la comunidad o grupo al que va destinado el proyecto.
- 2- Divulgación del programa de Ayuda Mutua.

ASPECTOS

TECNICOS

- * reconocimiento de los terrenos

a) Etapa preparatoria

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Descontada la existencia de una entidad que va a patrocinar el proyecto, la etapa preparatoria consiste en preparar la comunidad o grupo para llevar a cabo un programa de construcción de vivienda por Ayuda Mutua. Asimismo, en esta etapa se irá conociendo el campo de acción mediante contactos globales e individuales.

Pero antes de iniciar las tareas es necesario estar seguro de que el organismo patrocinante, no sólo tiene el propósito de organizar el proyecto, sino que cuenta con los siguientes elementos:

- presupuesto y disposición de fondos.
- personal técnico (arquitectos, ingenieros, dibujantes, asistentes sociales, etc.) y administrativo para la realización del programa, o en su defecto, posibilidades de contratarlos.
- locales, equipos y herramientas, o posibilidades de adquirirlos en forma más o menos inmediata.

— terrenos disponibles en condiciones para la iniciación de los trabajos de construcción, o posibilidades para comprarlos.

Esta advertencia, que a "prima facie" es una perogrullada, tiene vital importancia. Nosotros hemos visto realizar las tareas preliminares en algunos proyectos —particularmente la inscripción, encuesta y divulgación— que sólo han servido para desanimar a las personas a que estaban destinado. El organismo patrocinante deseaba llevarlos a cabo, pero faltaban los medios. En uno de los proyectos hubo que rehacer lo hecho con una serie de dificultades por la decepción que se había creado en la gente.

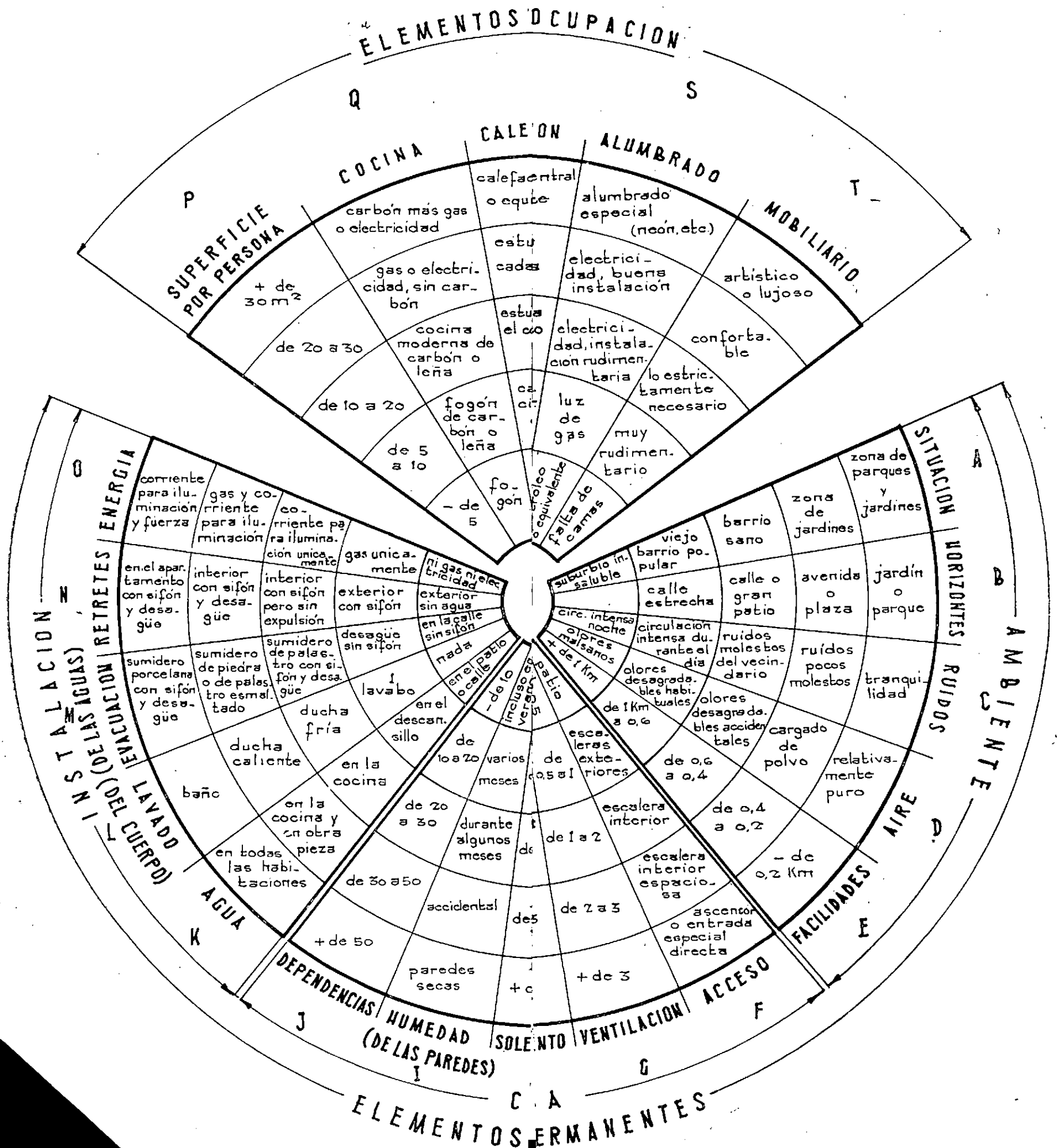
Precisamente para evitar esta experiencia es que insistimos en la necesidad de contar con los medios señalados para el proyecto.

Consideremos ahora los distintos aspectos de esta primera etapa.

ASPECTOS SOCIO-ECONOMICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— <i>Evaluación preliminar del problema de la vivienda en la comunidad o grupo al que va destinado el proyecto.</i>	Esta tarea debe efectuarse mediante un sondeo rápido que permita captar la situación general del problema de la vivienda. No hace falta distraer mucho tiempo y esfuerzos en este trabajo; por eso recomendamos la utilización de la encuesta rápida propuesta por Leuret y sus colaboradores que nosotros adaptamos para nuestra tarea del modo que explicamos a continuación:

A) DIAGRAMA DE VALOR DE LA VIVIENDA URBANA



MEDIOS

Para realizar esta evaluación es necesario hacerse acompañar por una persona que conozca la comunidad o grupo en la que va a aplicarse el programa. Se habrá de estudiar por lo menos nueve viviendas; cinco de ellas de familias tipo en cuanto al número de hijos. La selección de las viviendas a estudiar se hará del siguiente modo:

- 5, de las consideradas de **tipo medio** en la comunidad o grupo;
- 2, de las consideradas de **tipo superior** en la comunidad o grupo;
- 2, de las consideradas de **tipo inferior** en la comunidad o grupo;
- Los **instrumentos** para emplear son:
 - a) Diagrama de valor
 - b) Fichas de elementos descriptivos (pág. 34)
 - c) Representación de conjunto
- además hay que distinguir:
 - 1) la vivienda urbana
 - 2) la vivienda rural

a) Diagrama de valor de la Vivienda Urbana

Explicación:

El diagrama se divide en dos partes principales:

FACILIDADES	+ de 1 Km.	1 Km. a 0,6 Km.	0,6 a 0,2 Km.	0,4 a 0,2 Km.	— de 0,2 Km.
ALIMENTACION					
ESCUELA 1ª ENSEÑANZA					
PLAZA PUBLICA					

Ventilación: depende de la relación entre la superficie de las ventanas y la superficie total de la vivienda. Se hará el siguiente cálculo:

$$\frac{\text{Superficie de las aberturas} \times 10}{\text{Superficie total de la vivienda}}$$

Fórmula: $V = \frac{S. A. \times 10}{S. Total}$

Luego se puntea en el diagrama el resultado obtenido.

Soicamiento: supongamos que h sea el promedio de horas durante las cuales el sol penetra en las habitaciones de dormir, hacia el comienzo del otoño (21 de marzo) y de la

a) *Elementos de ocupación* (parte superior), que dependen de las personas que habitan la vivienda.

b) *Elementos permanentes* (parte inferior), reagrupados en función del "ambiente", "la casa" o "la instalación", factores que dependen únicamente de la habitabilidad de la vivienda.

Dichos elementos se puntúan de 0 a 4, es decir, de peor a mejor a partir del centro. Se marca con un punto o una cruz de color las notas atribuidas a las viviendas estudiadas. Basta usar un solo diagrama para las nueve viviendas.

Para los conceptos: facilidades, ventilación, dependencias y superficie por personas, se tendrán en cuenta las indicaciones siguientes:

Facilidades: para puntuar este aspecto se tendrá en cuenta la distancia de la vivienda a los comercios de alimentación, escuela primaria y plazas públicas. A tal efecto se empleará la siguiente ficha complementaria (una por cada vivienda):

primavera (21 de setiembre). Multiplicar la puntuación obtenida para la ventilación por $\frac{h}{10}$ y puntuar en el diagrama central:

Fórmula: $S = V \times \frac{h}{10}$

superficie por persona:

Fórmula: $\frac{\text{Superficie total}}{\text{Nº de personas}}$

a') Diagrama de valor de la Vivienda Rural

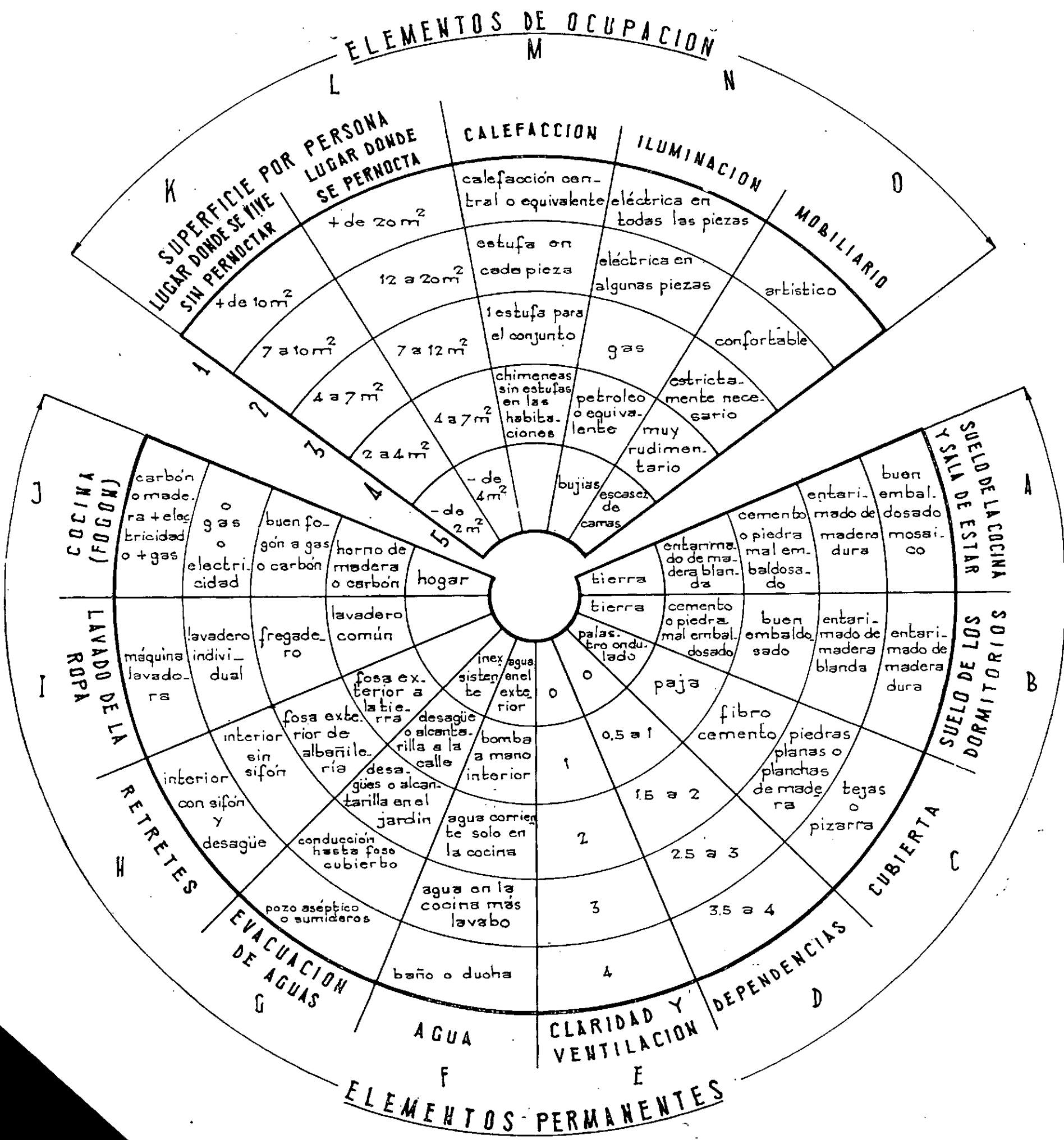
Explicación:

Para el diagrama de valor de la vivienda rural valen las explicaciones anteriores a las cuales hemos de añadir las siguientes:

b) Ficha de elementos descriptivos

Encuesta Nº	Fecha de construc.	Calidad de las paredes	Espesor de las paredes	Estado del inmueble	Nº de habitaciones	Revestimientos		Material de los pisos	Descripción general de la vivienda
						externo	interno		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

A) DIAGRAMA DE VALOR DE LA VIVIENDA RURAL



Dependencias de la vivienda: se contará ½ punto por cada uno de los emplazamientos que se expresan más abajo, tanto si cuentan

con locales independientes como si están reunidos en grupos de dos o más, en un solo local.

- ½ p. — garaje de coche o equivalente;
- ½ p. — garaje de bicicletas, motocicletas y coches de niño;
- ½ p. — cueva o depósito para carbón, madera y bebidas;
- ½ p. — lavadero o equivalente;
- ½ p. — galpón donde se prepara los alimentos de animales;
- ½ p. — taller o cuarto de herramientas.

3 puntos en total.

Si existieran además locales claramente independientes (una lechería, un gallinero o una conejera) se añadirá uno o dos puntos,

según el caso, al número obtenido, para luego señalarlo en el diagrama.

c) Explicación de la representación de conjunto

Entre los diferentes procedimientos para representar el conjunto, preferimos adoptar el de sombrear cada sector conforme el pro-

medio de 0 a 4 que nos da la observación de las 9 viviendas estudiadas.

La representación de conjunto ha de variar según se trate de vivienda rural o vivienda urbana.

TAREA

2.— Divulgación del programa de Ayuda Mutua.

RECOMENDACIONES

Para llevar a cabo la divulgación del programa se tendrán en cuenta especialmente las siguientes recomendaciones:

Elección del lugar: el lugar debe ser elegido de modo tal que puedan asistir los interesados sin grandes dificultades. Si se trata de un grupo definido el que está interesado, puede hacerse en la fábrica o sindicato.

No debe elegirse nunca un lugar que signifique una toma de posición ideológica, política o religiosa que pueda herir o excluir a parte de los miembros de la comunidad. Los comités políticos deben excluirse sistemáticamente. No así el posible caso de un salón parroquial (esto último depende de la circunstancia concreta). Cuando en un pueblo existe mucha rivalidad entre los clubes, tampoco conviene utilizar a éstos como local de reunión.

Contactos con líderes de los grupos o comunidades: Antes de iniciar el programa de divulgación conviene establecer contactos con los líderes y con personas representativas de los grupos y comunidades para evitar herir susceptibilidades.

MEDIOS

Para llevar a cabo el plan de divulgación se realizarán los siguientes pasos:

- a) contacto con líderes de los grupos o comunidades.
- b) elección del lugar.

- c) anunciar convenientemente la realización del acto, utilizando afiches, la prensa y la radio cuando es posible, y en especial mediante visitas domiciliarias. Esto último es absolutamente indispensable cuando el

programa se trata de llevar a cabo entre grupos humanos que no tienen mayores aspiraciones, ya que es necesario despertarles el interés y crearles una motivación poderosa.

d) en cuanto a los medios a utilizar en el acto de divulgación propiamente dicho pueden ser los siguientes:

- franelógrafo.
- afiches.
- folletos de divulgación (ver modelo en anexo).
- hojas volantes, etc.

e) aspectos a divulgar: por lo general los aspectos que se deben hacer conocer al público son los siguientes:

- entidad que patrocina el Proyecto de Ayuda Mutua.
- explicar en qué consiste el Sistema de Ayuda Mutua y en especial sus ventajas (ver III Parte), indicando de un modo concreto cómo se trabaja en él. Se podrá citar asimismo algún proyecto realizado, refiriéndose en lo posible al propio país, provincia o comunidad.

— describir el programa que se ofrece con especial referencia de: ubicación de terrenos, tipos de viviendas (llevar maquetas en lo posible), materiales a utilizar, compromisos que se contraen al participar en el proyecto, sistemas constructivos, costo aproximado de la vivienda, formas y plazos de pago.

— se indicarán asimismo los requisitos para participar en este tipo de programas, a saber:

- * necesidad urgente de vivienda.
- * posibilidades económicas reducidas.
- * capacidad de pago mínima conforme a las exigencias del programa.
- * deseo de participar en el proyecto con todo lo que ello implica de compromisos y sacrificios.
- * posibilidad de trabajar personalmente en el proyecto durante sus horas libres, en caso contrario tener quien lo reemplace.
- * disponibilidad de un mínimo de 24 horas semanales para trabajar en la obra.
- * salud compatible para este tipo de trabajo.
- * no posesión de bienes raíces (ni el interesado ni su cónyuge).

ASPECTOS TECNICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— Reconocimiento de los terrenos en que se construirá el barrio	Simultáneamente a las tareas preliminares explicadas precedentemente, se realizarán las siguientes tareas de orden técnico.

MEDIOS

Esta tarea tiene por finalidad establecer el grado de aptitud de los terrenos y comporta los siguientes aspectos:

a) ubicación de los terrenos en el conglomerado urbano y determinación de su sistema de relaciones vitales, en especial las vías de acceso y los recursos que podrá contar el futuro barrio en lo que hace a comercios de alimentación, escuelas de primera enseñanza, servicios de salud, servicios de vigilancia, servicios religiosos y servicios recreativos.

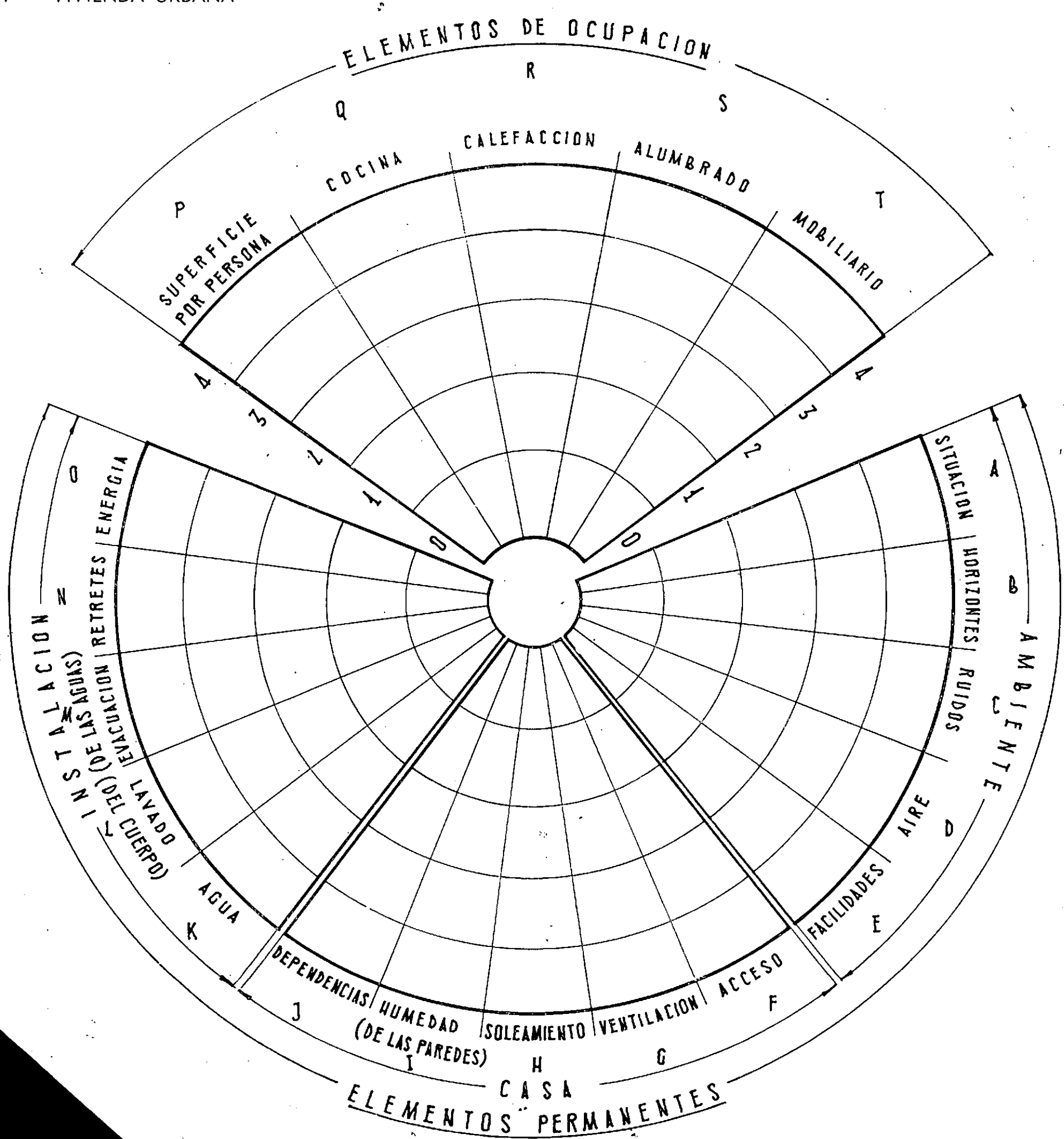
b) estudio de la conformación topográfica en relación a las posibilidades de construir viviendas.

c) comprobación de la posibilidad de instalación de servicios públicos de agua y luz eléctrica.

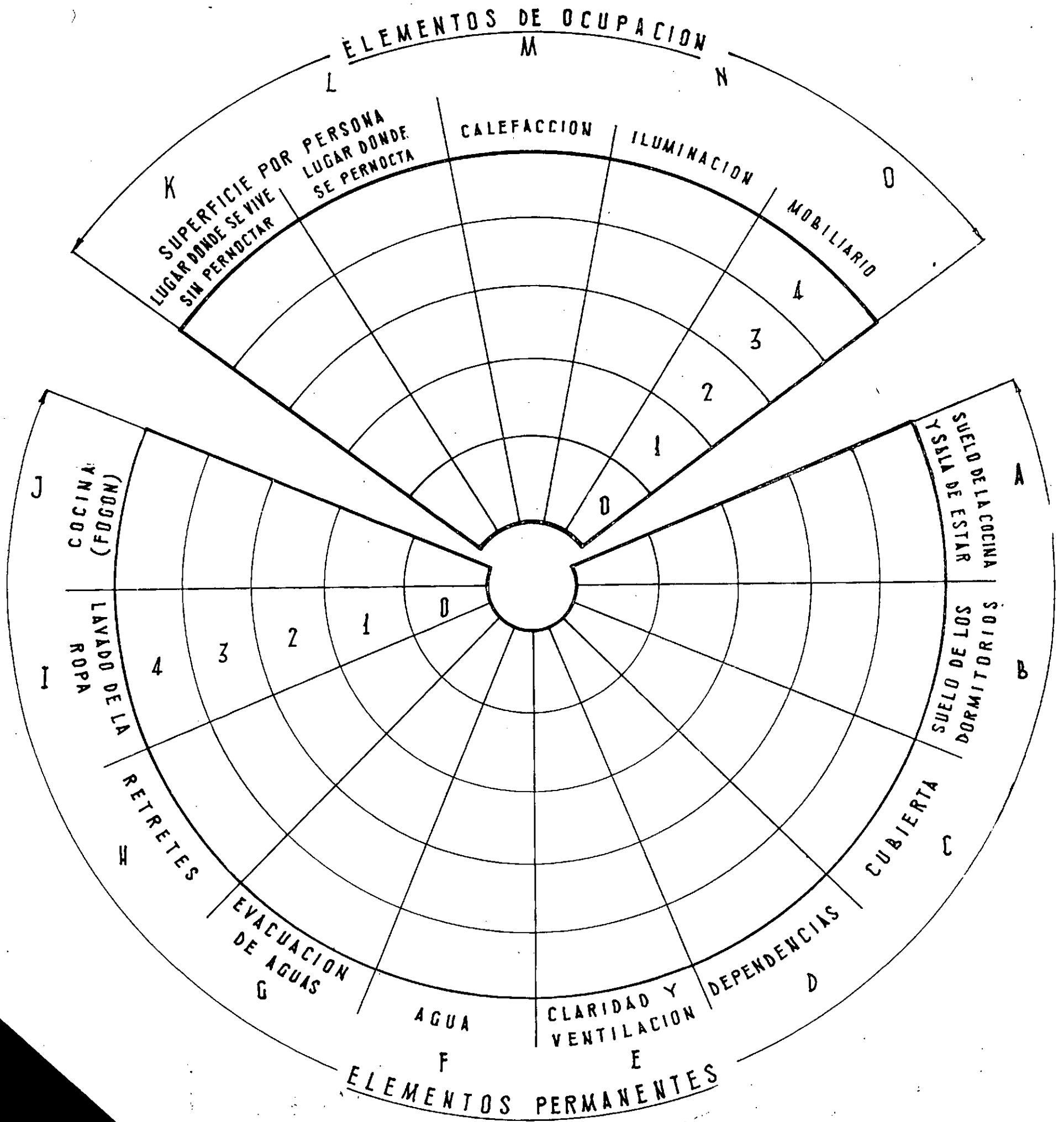
d) si los terrenos no fueran del organismo patrocinante, determinar los costos y las formas de pago: esto tiene gran importancia pues es necesario que el precio de los mismos esté al alcance de los interesados.

e) determinación aproximada de los costos de urbanización.

f) averiguar la situación legal y saneamiento de los títulos de los terrenos a adquirir.







A — ETAPA PREPARATORIA

Sinopsis

ASPECTOS	TAREAS	RECOMENDACIONES	MEDIOS
<p>Administrativos y Financieros</p>	<p>I - Comprobación de los recursos administrativos y financieros para el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se hará mediante las consultas y cálculos correspondientes con la entidad patrocinante del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> a.—Presupuesto y disposición de fondos. b.—Personal técnico y administrativo. c.—Locales, equipos y herramientas. d.—Terrenos disponibles.
<p>Socio-Económicos</p>	<p>I - Evaluación preliminar del problema de la vivienda en el grupo interesado.</p> <p>2 - Divulgación del programa de Ayuda Mutua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Rápido sondeo de la situación general del problema de la vivienda. ◦ Utilización de la encuesta propuesta por Lebrét. 	<ul style="list-style-type: none"> a.—Selección de viviendas. b.—Instrumentos a emplear. c.—Distintivo: — vivienda urbana. — vivienda rural.
<p>Técnicos</p>	<p>I - Reconocimiento de los terrenos en que se construirá el barrio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Elección del lugar. ◦ Contacto con líderes de los grupos o comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> a.—Contacto con líderes. b.—Elección del lugar. c.—Anuncio previo de la realización del acto. d.—Medios a utilizar en el acto de divulgación. e.—Aspectos a divulgar.
			<ul style="list-style-type: none"> a.—Ubicación de los terrenos en el conglomerado urbano. b.—Estudio topográfico. c.—Posibilidades de Servicios Públicos. d.—Costos y formas de pago. e.—Costos de urbanización. f.—Situación legal y saneamiento de títulos.

B) TAREAS PRELIMINARES

ASPECTOS

SOCIO-ECONOMICOS

- 1- Preparación de encuestas.
- 2- Encuestamiento.
- 3- Ordenamiento, recuento, sistematización y tabulación de los datos encuestados.
- 4- Análisis de los resultados.

ASPECTOS

TECNICOS

- 1- Estudio de las funciones de la vivienda.

b) Tareas preliminares

Una vez recogida la información a que se hace referencia en la etapa preparatoria, y determinado la existencia de las condiciones pa-

ra la puesta en marcha del proyecto, se inicia las tareas preliminares.

ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— Preparación de la encuesta:	<p>La recomendación principal que cabe hacer respecto a la encuesta es la de que el encuestador sea el trabajador social que actuará luego en el grupo, pues este trabajo preliminar permitirá un primer contacto con las personas que tendrá que actuar posteriormente.</p> <p>Para esta tarea preparatoria distinguimos tres aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none">preparación del formulario de la encuesta.adiestramiento adecuado del personal que hará la encuesta.determinación de las horas más convenientes para realizar la encuesta.

MEDIOS

a) *Para la preparación del formulario de encuesta:* El formulario —como todo cuestionario en una investigación social— deberá adaptarse al objeto de la investigación. Su finalidad es la de “traducir los objetivos de la investigación en cuestiones particulares”, esto es, plantear una serie de preguntas que respondidas por las personas interrogadas, permitan determinar si están en condiciones de participar en un programa de Ayuda Mutua, y qué prioridad tendrán dentro del grupo de interesados.

El contenido de la ficha debe comprender los siguientes datos:

- datos sobre el solicitante.
- datos sobre el grupo familiar.

- recursos económicos de la familia (fuentes de trabajo, ingresos familiares).
- datos sobre la vivienda que ocupa, distinguiendo: vivienda individual, vivienda compartida y local adaptado a vivienda. En cada caso se establece las condiciones generales de la vivienda actual.
- posibilidades del interesado respecto al programa de Ayuda Mutua: comprensión del sistema, deseo de participar, salud compatible, disponibilidad de trabajo y conocimientos de construcción.

Para quienes deseen tener un punto de partida en la elaboración de una ficha de encuesta, transcribimos el formulario utilizado por nuestro Equipo.

FICHA DE ENCUESTA

Proyecto

Ficha N°

A) DATOS DEL SOLICITANTE

- | | |
|---|--|
| <p>(1) Nombres y apellidos</p> <p>(2) Domicilio</p> <p>(3) Documento de identidad</p> <p>(4) Nacionalidad</p> <p>(5) Lugar de nacimiento</p> <p>(6) Sexo (7) Edad</p> <p>(8) Fecha de nacimiento</p> <p>(9) Estado civil</p> <p>(10) Grado de escolaridad</p> <p>(11) Ocupación u oficio</p> <p>(12) Lugar de trabajo:
 Empresa Domicilio</p> | <p>(13) Sueldo o jornal mensualizado</p> <p>(14) Antigüedad en el trabajo actual</p> <p>(15) Horario de trabajo</p> <p>(16) ¿Hace Aportes Jubilatorios?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>(17) ¿En, qué Caja?</p> <p>(18) ¿Realiza algún otro trabajo?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>(19) Horario del trabajo complementario</p> <p>(20) Sueldo o jornal del trabajo complementario</p> |
|---|--|

B) DATOS DEL GRUPO FAMILIAR

		(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
		Apellido y Nombre	Relación con el solicitante	Edad	Estado civil	Grado escol.	Ocupación u oficio	Sueldo mensual
Varones	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
Mujeres	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							

C) DATOS SOBRE VIVIENDA

(28) Tiempo de residencia de la familia en la vivienda actual

(29) ¿Posee el solicitante o su cónyuge un bien raíz con propiedad escriturada?

Sí No

(30) a) Tipo de vivienda:

— Vivienda individual

— Vivienda compartida

— Local adaptado a vivienda

—VIVIENDA INDIVIDUAL—

(31) Propietario (32) Inquilino (33) Cedida

(34) Alquiler mensual \$

ambientes de la vivienda

(35) Sala (36) Comedor (37) Living-comedor

(38) Comedor-cocina (39) Cocina (40) Nº de dormitorios

(41) Baño (42) Galería cubierta (43) Lavadero

—VIVIENDA COLECTIVA O COMPARTIDA—

(44) Sub-inquilino (45) Conventillo (46) Allegados

(47) Pensionista

(48) Alquiler mensual \$

(49) Total de familias que comparten la vivienda

(50) Total de personas que comparten la vivienda

(51) Total de habitaciones

(52) Nº de habitaciones que ocupa la familia del solicitante

uso de baño y cocina

Baño: (53) Individual (54) Colectivo

Cocina: (55) Individual (56) Colectiva

—LOCAL ADAPTADO A VIVIENDA—

(57) Inquilino (58) Cedido (59) Propietario

(60) Alquiler mensual \$

(61) Descripción del local
.....
.....

Baño: (62) No (63) Sí (64) Individual (65) Compartido
Cocina: (66) No (67) Sí (68) Individual (69) Compartida

b) Estado de conservación de la vivienda

(70) Se mueve: Sí No
(71) Se inunda: Sí No
(72) Material de los pisos
(73) Estado general estimado por el solicitante

c) Servicios

Agua: (74) Corriente (75) De pozo (76) Grifo público
(77) Pileta de decantación (78) De acequia
Luz: (79) Eléctrica (80) Kerosene (81) Velas
Servicios sanitarios: (82) Cloaca (83) Letrina
(84) Pozo (85) No

(86) ¿Tiene algún motivo por el cual debe o desea desalojar su casa?
Sí No

(87) ¿Cuál,
(88) ¿Cuándo?

D) AYUDA MUTUA

(89) ¿Conoce cómo es el Sistema de Ayuda Mutua? Sí No
(90) ¿Está en condiciones de trabajar personalmente, durante sus horas libres, en el proyecto de Ayuda Mutua? Sí No
(91) Si no puede hacerlo usted, ¿quién lo haría en su lugar?
.....
¿en forma voluntaria o remunerada?

(92) ¿Cuántas horas diarias podría dedicar a los trabajos de construcción?

Días	Horas
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Domingo (o feriados)
TOTAL	POR SEMANA

(93) Si algún día no pudiera asistir a la obra, ¿quién lo reemplazaría?

(94) ¿Tine algún conocimiento en construcción?

Albañilería

Carpintería

Electricidad

Armador de hierro

Plomería

Pintor

Otros

(95) ¿Se considera usted en condiciones de salud que le permitan trabajar en el proyecto? ...

(96) ¿Por qué desea participar en el proyecto de Ayuda Mutua?

Firma del solicitante

Firma del tutor

(97) OBSERVACIONES

.....

Nombre del encuestador

Lugar de inscripción

Fecha

b) *Para el adiestramiento del personal:* Para el adiestramiento del personal se puede emplear dos procedimientos:

- 1—El “juego de rol” (role playing) o la “práctica de la realidad” (reality practice) puede ayudar a enseñar “cómo hacer”. El procedimiento consiste en que uno de los futuros encuestadores haga el papel de encuestado y otro de encuestador, desarrollando toda la acción delante del grupo y del responsable o director de la encuesta. Terminado el “juego del rol” se inicia una conversación sobre los procedimientos utilizados por el que hizo de encuestador.
- 2—Siempre que sea posible, creemos que es

preferible que los encuestadores se entrenen sobre el terreno al lado de otro y experimentado, primero acompañándolo, luego tomando a su cargo algunas encuestas, con supervisión al comienzo. Como el tipo de encuesta a realizar es relativamente fácil, se necesita muy poco tiempo para capacitar al personal.

c) *Para la determinación de las horas más convenientes para realizar la encuesta:* Esta labor se realizará mediante el contacto con algunas personas del grupo interesado. A través de estos contactos se averiguará los horarios de trabajo y de permanencia en los hogares, a fin de que las encuestas se realicen sin pérdida de tiempo y en el plazo previsto.



TAREA

2.— *Encuestamiento de las personas interesadas.*

RECOMENDACIONES

La encuesta —en este tipo de trabajo— no es una simple inscripción. Desde el momento de hacerla comienza la tarea educativa, por ello creemos necesario hacer algunas recomendaciones. Sin lugar a dudas la experiencia es maestra insustituible, y así como se aprende a nadar nadando y a caminar caminando, el arte de encuestar se aprende encuestando. No obstante, una serie de principios directrices y orientadores, sistematizados a partir de numerosas experiencias, pueden ser propuestos con utilidad a quienes se inician en este trabajo. Helos aquí:

a) el primero está dirigido al aspecto personal y a las actitudes del encuestador: su modo de vestir no debe herir; hay que recordar que se trabaja con personas de condición humilde; su modo de actuar debe ser simple y espontáneo, evitando la actitud de “persona importante”.

b) desde que se inicia la encuesta se debe crear una atmósfera en que el interrogado se sienta seguro y cómodo, en un ambiente de completa libertad, en otras palabras, debe sentirse una persona y no una cosa.

c) si bien el encuestador debe tener a la mano el cuestionario y leer las preguntas antes de formularlas, éstas deben ser hechas en un tono de voz natural y de conversación, evitando todo aquello que dé la impresión de un interrogatorio.

d) escúchese con paciencia y comprensión a la persona encuestada, aun cuando se desvíe del tema, pues ésta puede ser una magnífica oportunidad para crear una corriente de simpatía entre el trabajador social y la persona.

e) en ningún momento se debe rebatir al informante, ni hacer admoniciones morales. En caso que se preste dar un consejo, se hará con gran sencillez, evitando toda actitud paternalista.

f) mientras la persona habla, hay que hacer breves comentarios de asentimiento que manifiesten al entrevistado que el encuestador se interesa y da importancia a lo que dice. Para ello se han de utilizar aquellas expresiones que en el trato social usa toda persona bien educada en la conversación, como ser: "eso es muy interesante"... "claro"... "sí"... "exacto".

MEDIOS

La encuesta debe efectuarse en un lugar determinado que sea de fácil acceso a los interesados, con un horario de atención adecuado, es decir, fuera del horario de trabajo de los presuntos interesados. También debe fijarse un plazo de recepción de las demandas de inscripción.

La información proporcionada, especialmente ciertas preguntas que así lo exigen, se verificará sobre el terreno mediante visitas domiciliarias.

Instrucción para llenar la ficha de encuesta:

Las preguntas del 1 al 9 son suficientemente claras y no ofrecen ninguna duda de lo que se debe anotar.

Preguntas

10 y 25

* **Grado de escolaridad.** El concepto de "grado de escolaridad" implica la obtención de información sobre el último año, grado o curso aprobado.

11 y 26

* **Ocupación u oficio.** Esta pregunta está destinada a obtener información sobre la profesión, el oficio o la clase de trabajo que ejerce o ha ejercido la persona como ocupación principal.

Con respecto a las personas que hayan ejercido más de una ocupación en el último tiempo, se anotará:

- la última ocupación ejercida, si hubiesen sido desempeñadas en forma sucesiva;
- la que haya producido mayor ingreso en caso que se hubiesen desempeñado simultáneamente.

Si la persona se dedica principalmente al estudio, se anotará **estudiante**; si está dedicada al cuidado del hogar se anotará **quehaceres domésticos**; en cuanto a los que no tienen trabajo se anotará **desocupados**; y a los que buscan por primera vez trabajo se indicará con la denominación de **trabajador nuevo**.

En lo posible especificar la ocupación claramente, por ej. no anotar **obrero** que es muy general, sino **mecánico, albañil, electricista, etc.**, según el caso.

La ocupación principal se debe anotar a los hombres y mujeres mayores de 14 años. Cuando no tenga esa edad, se pondrá un guión en el renglón correspondiente al numeral 26.

12

Lugar de trabajo. Anotar el lugar donde trabaja el solicitante con indicación especificada de empresa y domicilio de la empresa.

13 y 27

Sueldo o jornal mensualizado. Se anotará para cada persona que trabaja, el sueldo mensual o el jornal mensualizado. Para calcular el jornal diario, mensualizado, debe multiplicarse por 25.

Cuando los ingresos sean ocasionales (changas) se calculará un promedio mensual aproximado.

14

Antigüedad en el trabajo actual. Anotar los años y meses del solicitante en el trabajo que desempeña actualmente.

15

Horario de trabajo. Anotar los días y horas habituales de trabajo del solicitante. Si es necesario aclarar cualquier caso especial, (discontinuidad de horarios, turnos alternados, días compensatorios, etc.) después de indicar

el horario, poner: "ver observaciones", y anotar en Observaciones (97) las características del caso.

16

Hace aportes jubilatorios. Anotar una X en el casillero que corresponda.

17

En qué Caja. Indicar el nombre de la entidad en la cual el solicitante hace sus aportes jubilatorios.

18-19-20

En estas tres preguntas se recogerá la información pertinente, en caso que la persona realice algún otro trabajo.

21

Apellido y nombre. En esta columna, distinguiendo los sexos, se anotarán las personas que componen el grupo familiar del solicitante, en el siguiente orden:

- cónyuge
- hijos en orden descendiente de edades
- otros parientes que dependen económicamente del solicitante (hermanos, cuñados, suegros, padres, tíos, sobrinos, hermanastros, hijos adoptivos, etc.)
- allegados, entendiéndose por tales aquellos que no tienen ningún parentesco con el solicitante.

22

Relación con el solicitante. Anotar en esta columna el parentesco o relación que lo une con el solicitante (cónyuge, hijo, padre, nieto, etc.).

24

Estado civil. El estado civil se anotará a los hombres y mujeres mayores de 14 años, utilizando las siguientes abreviaturas convencionales:

- C = casado
- S = soltero
- V = viudo
- D = divorciado
- U = unión ilegal

Para los menores de 14 años se pondrá un guión en el renglón correspondiente. En caso que hubiere alguno que no fuese soltero, se hará la anotación correspondiente.

VIVIENDA

28

Tiempo de residencia en la vivienda actual. Anotar los años o meses que el solicitante y su familia ocupan la vivienda actual.

29

Posee el solicitante o su cónyuge un bien raíz con propiedad escriturada. Anotar con una X en el casillero correspondiente y aclarar en Observaciones detalles especiales relacionados con la propiedad de un bien raíz por parte del solicitante o del cónyuge, por ej. propiedad compartida, sucesión, propiedad de bajo valor y no utilizable para vivienda, etc. Es de gran importancia hacer estas aclaraciones, pues en algunos casos conviene recomendar la transferencia del inmueble para que puedan conseguir su casa propia.

30

Tipo de vivienda. Esta pregunta tiene por finalidad clasificar la vivienda que ocupa el solicitante en alguno de los tres grupos que se indican: vivienda individual, vivienda colectiva o compartida, local adaptado a vivienda. Se anotará una X en el casillero que corresponda.

Luego entre las preguntas 31 y 69 inclusive hay una serie de datos que sólo se llenarán los que correspondan a la clasificación dada.

Se entiende por **vivienda individual** aquella que es usada como morada o domicilio separado e independiente por el grupo familiar perteneciente a la persona encuestada.

Vivienda colectiva o compartida es aquella que es usada como lugar de alojamiento por un conjunto de personas y familias que pueden tener o no vínculos familiares.

Local adaptado a vivienda: se trata de cualquier tipo de albergue destinado como vivienda: vehículo, carpa, toldo, choza, cueva, embarcación, depósito, etc.

31-32-33

Tenencia: con esta pregunta se obtendrá información sobre el carácter jurídico de la ocupación de acuerdo con las categorías básicas que indican las preguntas 31-32 y 33.

- **propietarios** (31) o sea las viviendas ocupadas por dueños del terreno y la edificación o de sólo la edificación. En el caso de habitantes de "villas miserias" éstos suelen ser propietarios de una vivienda totalmente precaria y la ocupación del terreno es clandestina. En estos casos se considera local adaptado a vivienda.
- **inquilino** (32) se trata de viviendas particulares ocupadas por personas que pagan una cantidad de dinero por su arrendamiento.
- **cedido** (33) o sea una vivienda que no es propia, pero por la cual no se paga alquiler.

34-48 y 60

Alquiler mensual: si la vivienda es arrendada se anotará el alquiler mensual declarado por el solicitante.

35 al 43

Ambientes de la vivienda: anotar con una X en el casillero correspondiente cada uno de los ambientes mencionados con que cuenta la vivienda. Respecto de la pregunta 37: **número de dormitorios**, se anotará el número de habitaciones que la familia dispone con ese fin.

44

Subinquilino: se anotará en este casillero cuando el solicitante sub-alquila una vivienda compartida o colectiva salvo que se trate de un conventillo.

45

Conventillo: ya se trate que alquile, sub-alquile o allegado, cuando se vive en una casa colectiva de este tipo, se anotará en este casillero.

46

Allegados: se anotará allegados cuando el solicitante comparte una vivienda, y no tiene pa-

rentezco de consanguinidad con el jefe de familia o su cónyuge, y en caso de tenerlo constituye otro grupo familiar, y en ninguno de los dos casos paga alquiler.

47

Pensionista: se hará esta anotación cuando el solicitante ocupe una pensión.

49

Total de familias que comparten la vivienda: se anotará el total de familias que comparten la vivienda, incluyendo la del solicitante.

50

Total de personas que comparten la vivienda: anótase el total de personas incluyendo a todas las que componen el grupo familiar del solicitante.

51

Total de habitaciones: este concepto implica obtener informaciones sobre el total de habitaciones con que cuenta la vivienda, entendiéndose por tales las dependencias de la vivienda, incluyendo la cocina y galerías cerradas. No debe incluirse el baño, los corredores y las galerías abiertas.

52

Número de habitaciones que ocupa la familia del solicitante: se anotará el número de habitaciones que ocupa la familia del solicitante teniendo en cuenta el concepto de habitaciones explicado precedentemente. En este caso se incluirá la cocina si es de uso individual de la familia encuestada.

53 al 56

Uso de baño y cocina: se anotará con una X el uso individual o colectivo según el caso (baño o cocina).

58

Local cedido: se anotará en este casillero cuando el solicitante no alquila, ni es propietario del lugar que ocupa.

Descripción del local: se hará una breve descripción del local, indicando en especial su uso original (depósito, embarcación, etc.) y las divisiones que se han hecho dentro del ambiente.

Estado de conservación de la vivienda: Ya se trate de una vivienda individual, compartida o colectiva o local adaptado, se anotará las preguntas del 70 al 73.

70-71

Se llueve y se inunda: se anotará con una X el casillero que corresponda.

72

Material de los pisos: anotar el material predominante en los pisos tales como ladrillo, madera, cemento, mosaico, tierra, etc. Si hay más de un material empleado, aclarar por dependencias que ocupa la familia del solicitante, el tipo de material de los pisos.

73

Estado general estimado por el solicitante: se anotará el concepto que tiene el solicitante respecto del estado de conservación de la vivienda que ocupa.

Servicios:

74 al 78

Agua: anotar con una X en el casillero correspondiente de acuerdo a la forma de obtención del agua de uso diario declarada por el solicitante.

79 al 81

Luz: si hay dos o más medios para servirse de luz, se anotará únicamente el uso más frecuente, haciendo la aclaración pertinente en Observaciones.

82 al 85

Servicios sanitarios: anotar en el casillero que corresponda. Si no posee ningún servicio sanitario se anotará en el numeral 85.

86

Tiene algún motivo por el cual debe o desea desalojar la casa: se anotará una X en el casillero que corresponda.

AYUDA MUTUA

Cuál: si responde afirmativamente la pregunta anterior se hará la correspondiente al numeral 87, anotando las razones que da el solicitante para desalojar su actual vivienda.

88

Cuándo: si el motivo es una orden de desalojo con plazo fijo, anotar la fecha de vencimiento del plazo.

AYUDA MUTUA

89

Conoce usted cómo es el sistema de Ayuda Mutua. Si bien la encuesta se hará después de la divulgación del sistema, esta pregunta está orientada a saber si el interesado cree saber en qué consiste el sistema de Ayuda Mutua. En caso de respuesta afirmativa, puede verificarse la misma mediante algunas preguntas informales.

90

Trabajo personal: se anotará en el casillero correspondiente según el caso.

91

Reemplazante: si la respuesta anterior es negativa, se hará esta pregunta, recogiendo información sobre el nombre, relación, edad y domicilio de la persona que trabajará en el lugar del solicitante. Indicar igualmente en qué condiciones (remunerado o voluntario).

92

Dedicación posible al trabajo de construcción: Si la pregunta 90 ha tenido contestación afirmativa, esta pregunta se refiere al solicitante, en caso contrario al reemplazante. Se anotará el número de horas que puede trabajar los días hábiles, domingos y feriados.

93

Reemplazante ocasional: anotar el nombre de la persona que podrá reemplazar al participante en caso de ausencias ocasionales y justificadas a su trabajo. Si el solicitante no tiene quien lo reemplace, anotar lo igualmente.

94

Conocimientos en construcción: anotar con una X en el casillero que corresponda de acuerdo a las declaraciones del solicitante. La línea de puntos que está a continuación del casillero correspondiente a albañilería, está destinado a anotar el grado de conocimientos del participante en esta materia, cuando los tenga, especificarlos, oficial, medio oficial, etc. según el caso. La línea de puntos a continuación del casillero correspondiente a Otros, es para anotar cualquier tipo de conocimiento que puede ser útil para la construcción.

95

Salud: anotar la respuesta textual que dé el participante.

96

Razones de su participación en el proyecto de Ayuda Mutua: se anotarán textualmente las razones que dé el solicitante.

Firma del solicitante: La encuesta será firmada por el solicitante una vez recogida la información.

Firma del tutor: si el solicitante es menor de edad debe firmar el padre, madre o tutor que se responsabiliza solidariamente con el solicitante, en caso de ser éste aceptado para participar en el proyecto. Este es un requisito del Banco Hipotecario Nacional para otorgar créditos para la construcción de viviendas por Ayuda Mutua a menores de edad.

97

Observaciones: se anotarán todas las aclaraciones que se estimen convenientes a los fines de la encuesta.

Nombre del encuestador: se anotará el nombre del encuestador que realizó la encuesta.

Lugar de la inscripción: anotar el lugar donde se recibió la inscripción.

Fecha: indicar cuándo se realizaron las anotaciones correspondientes a la encuesta. Se indicará también cuando se hicieron las constataciones sobre el terreno, en caso que éstas fueran hechas.



Encuestamiento de las familias a cargo de la Asistente Social

3.— Ordenación, recuento sistematización y tabulación de datos:

En la tarea de encuestamiento se va anotando los datos a medida que se obtienen. Pero esto no basta para utilizarlos. Es necesario agruparlos *ordenadamente* para facilitar su *recuento y sistematización*.

El recuento y la sistematización de los datos se hará conforme a las informaciones que se desea obtener. Una vez sistematizados, los datos serán presentados en tablas y cuadros: es decir *tabulados*. Para la tabulación conviene tener en cuenta algunas normas y reglas adoptadas universalmente para la construcción de cuadros:

a) *Finalidad*: es necesario tener bien clara la finalidad de lo que se quiere representar.

b) *Disposición con arreglo al fin*: una vez determinada la finalidad, se debe elegir el tipo de cuadro más conveniente para ese fin. Esta es una tarea que no admite normas concretas, quedando librado al buen sentido de la persona encargada de elaborar el cuadro.

c) *Título*: de la tabla o cuadro debe reunir dos cualidades fundamentales: claridad y concisión, pero han de combinarse de modo tal que la claridad no perjudique la concisión alargando el título excesivamente, ni que la concisión perjudique la claridad ocasionando confusión respecto a las características del cuadro.

d) *Encabezamiento*: las palabras deben ser lo más cortas y expresivas posible.

e) *Promedios, razones y porcentajes*: deben ser colocados inmediatamente al lado de la columna en que se encuentran los datos en que se basan. Debe evitarse la expresión "por ciento" a secas para indicar "por ciento del total", "por ciento del aumento", etc. Es decir que el porcentaje debe expresar con qué cifra se relaciona.

f) *Signos convencionales*: en un cuadro nunca se han de dejar lugares en blanco, sino que se utilizará en cada caso, el signo convencional correspondiente.

En nuestro país se utilizan los siguientes:

Un guión (—) para señalar que la magnitud es cero o no alcanza a la mitad del último número dígito usado.

Un punto (.) para indicar que no existe el concepto en el período correspondiente o no puede ser obtenido.

Tres puntos (...) para indicar que el dato no ha sido compilado o elaborado hasta la fecha de publicación.

Un asterisco (*) señala que la cifra es provisional o estimada.

g) *Tamaño y forma del cuadro*: los cuadros deben ser contruídos de modo tal que puedan ser comparados y leídos con comodidad, en general no deben tener una extensión que impida hacerse cargo del conjunto de una ojeada.

· MEDIOS

Ordenación de los datos: para facilitar la ordenación de los datos, la información de las

fichas pueden volcarse en cuadros de resumen con las siguientes cabeceras de columnas.

E — Estado de conservación y servicios de las viviendas compartidas o colectivas

ESTADO CONSERVACION		S E R V I C I O S																	
		Se inundó		Material de los pisos		Estado estimado por el solicitante		A G U A			L U Z		SERVICIOS SANITARIOS						
Ficha Nº	Se llueve		Sí	No	Sí		No	Cie.	De pozo	Grifo Público	Pileta	Acquia	Elec.	Keros.	Vela	Cloaca	Letrino	Pozo	Ning.

F — Desalojos

Ficha Nº	Tiene motivo de desalojo		C U A L	C U A N D O
	Sí	No		

C — Ordenación de los datos en los casos en que los solicitantes ocupan un local adaptado a vivienda

Ficha Nº	Tipo de Residencia	Posesión Bien. Rústicos		Tenencia		Alquiler			Posee Baño			Posee Cocina			DESCRIPCIÓN DEL LOCAL			
		Sí	No	Ind.	Ced.	Prop.	No	Sí	Ind.	Colec.	No	Sí	Ind.	Colec.				

H — Estado de conservación y servicios de los locales adaptados a viviendas

Ficha Nº	ESTADO CONSERVACION										SERVICIOS									
	Se llueve		Se inundó		Material de los pisos		Estado estimado por el solicitante		AGUA					LUZ					SERV. SANITARIOS	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Cto.	De Pozo	Grifo Público	Piletin	Acequia	Elec.	Keros.	Vela	Cloaca	Letr.	Pozo	

I — Desalojo

Ficha Nº	Tiene motivos de desalojo		C U A L	C U A N D O
	Sí	No		

DATOS SOBRE AYUDA MUTUA
Ordenación de los datos sobre actitudes y posibilidades del solicitante frente a un Programa de Ayuda Mutua

Ficha Nº	Conoce el Sist. de Ayud. Mutua		Está en cond. de trabajar		Reemplazante							Conocimientos de Construcción				
	Sí	No	Sí	No	Remun.	Volunt.	Vinculo	Albanil	Carp.	Electr.	Plomería	Armador hierro	Pintor	Otros		

Ordenación de datos sobre horarios y días de trabajo disponibles

Ficha Nº	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Feriadas


Ficha Nº _____ Razones por las cuales desea participar en el Proyecto de Ayuda Mutua

Recuento de los datos: las operaciones de recuento pueden efectuarse por dos sistemas: *el manual del mecánico*. En este tipo de trabajo se utilizará de ordinario el recuento manual, acerca del cual haremos algunas indicaciones de orden práctico:

El sistema manual consiste en trazar un signo convencional de fácil cómputo por cada caso comprendido en la serie que se recuenta. El más sencillo de ellos es el sistema de rayitas o punteo. Se efectúa mediante la cons-

trucción de un cuadro de frecuencias como el de la figura. En su parte izquierda figura la enumeración de clases o grupos y junto a cada uno de ellos se van anotando los datos tal como se presentan, con tantas rayas o puntos como casos que se recuenten. Para facilitar el recuento total, las rayas se agrupan en conjuntos de cinco, trazando en cada grupo una rayita en forma transversal. Una vez examinados todos los datos se totalizan en la columna de la derecha.

Clases	Número de datos (frecuencias)	Total
0 — 9	#### //	7
10 — 19	#### #####	20
20 — 29	#### ##### /	22
30 — 39	#### ##### ///	19
40 — 49	#### ##### //	12
50 — 59	////	4

En lugar de rayas se pueden utilizar cuadrados con una diagonal, como el caso siguiente: , o bien, cuando se trata de un gran número de líneas, se puede recurrir a un signo distintivo para evitar errores, como en el ejemplo siguiente:

Nº de hijos	Número de familias	Total
1	11111 - 111	8
2	22222 - 22222 - 2	11
3	33333 - 33333 - 33333 - 3333	19
4	44444 - 44444 - 444	13
5	55555 - 5555	9

Sistematización de los datos: la sistematización de los datos se realiza a partir de los cuadros resúmenes (ordenación de datos), y tiene por finalidad agrupar la información conforme al objetivo de la investigación, o sea, disponer de los datos básicos para la determinación de prioridades en la selección, el estudio de diseños de viviendas adecuados al tamaño promedio de las familias, a su capacidad

de pago, a sus necesidades; el estudio de sistemas de plazos, amortizaciones e intereses; el grado de adaptabilidad al sistema de Ayuda Mutua, etc.

He aquí el procedimiento utilizado por nuestro Equipo de trabajo:

1—Número de solicitantes clasificados por sexo:

SEXO	TOTAL
Varones	
Mujeres	

2—Número de solicitantes clasificados por edad y sexo:

Edades	Varones	Mujeres	Total
— de 21			
21 a 30			
31 a 40			
41 a 50			
51 y más			
Total			

3—Número de solicitantes clasificados por ocupación:

Ocupación	Nº de personas

4—Número de solicitantes clasificados por el monto de ingresos mensuales:

Ingresos	Nº de Personas
— de 3.000	
3.001 a 5.000	
5.001 a 7.500	
7.501 a 10.000	
10.001 a 12.500	
12.500 y más	
Total	

5—Número de solicitantes clasificados por la antigüedad en el trabajo actual:

Antigüedad	Nº de Personas
hasta 1 año	
2 a 5 años	
6 a 10 años	
11 a 15 años	
16 a 20 años	
20 y más	

6—Número de solicitantes clasificados según hagan o no aportes jubilatorios:

Aportes	Nº de Personas
Sí	
No	

7—Número de solicitantes clasificados según horarios de trabajo:

Horarios	Nº de Personas

8—Número de familias clasificadas según el número que la componen, incluyendo el solicitante:

Nº de Personas	Total de Familias
2	
de 3 a 4	
de 5 a 7	
de 8 a 10	
de 10 a 12	
Más de 12	

9—Grupo familiar máximo, mínimo y de mayor frecuencia:

Grupo Familiar	Nº de Personas
Grupo máximo ...	
Grupo mínimo ...	
Grupo de mayor frecuencia	

10—Número de personas que integran los grupos familiares, incluido el solicitante, clasificados por edad y sexo:

Edades	Varones	Mujeres	Total
— de 1 año			
1 a 6 años			
7 a 14 "			
15 a 21 "			
22 a 50 "			
51 y más "			

11—Solicitantes clasificados según el estado civil:

Estado Civil	Nº de Personas
Casados	
Solteros	
Viudos	
Divorciados	
Uniones ilegales .	

12—Personas mayores de 6 años clasificadas por grado de instrucción y sexo:

Grado de Escolaridad	De 6 a 14 años		De 15 y más años	
	Varones	Mujeres	Varones	Mujeres
Analfab.				
Primaria {	1 a 2			
	3 a 5			
	6			
Secundaria {	1 a 3			
	4 a 5			
Universit.				

13—Personas del grupo familiar clasificadas por ocupación:

Ocupación	Nº de Personas

15—Solicitantes que poseen bienes raíces (o cónyuge):

SI	NO

14—Solicitantes clasificados por ingresos familiares mensuales:

Ingresos (en pesos)	Nº de familias
— de 3.000	
3.000 a 5.000	
5.001 a 7.500	
7.501 a 10.000	
10.001 a 12.500	
12.501 a 15.000	
15.001 a más	

16—Solicitantes clasificados por tiempo de residencia de la familia en el domicilio actual:

Tiempo	Nº de Familias
Hasta 1 año	
2 a 5 "	
6 a 10 "	
11 y más ..	

17—Solicitantes clasificados por tipo de vivienda que ocupan y forma de tenencia:

Forma de tenencia	Vivienda Individual	Vivienda Compartida	Local adaptado a viviendas
Inquilin.			
Sub-Inq.			
Cedida			
Convent.			
Allegado			
Pension.			
Propiet.			
Total			

18—Familias que ocupan viviendas individuales clasificadas según el grupo familiar y el total de habitaciones:

Nº de personas que integra el grupo familiar	Número de Habitaciones						
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
más de 15							

19—Número de dormitorios que poseen las viviendas individuales:

Nº Dormitorios	Nº Viviendas
1	
2	
3	
4	
5	
6	

20—Número de habitaciones que ocupan las familias de los solicitantes en las viviendas compartidas:

Nº de Habitaciones	Nº de Viviendas
1	
2	
3	
4	
5	

21—Familias que pagan alquiler o subalquiler, clasificadas según el monto correspondiente:

Nº Flia.	Monto de alquiler o sub-alquiler						
	- 250	250 a 500	501 a 750	751 a 1.000	1.001 a 1.500	1.501 a 2.000	2.501 y más

22—Viviendas clasificadas según estado de conservación.

Estado de Conservación	Nº de viviendas
Se hueve y se inun. . .	
Se hueve	
Se inunda	

26—Solicitantes clasificados según el aporte del trabajo personal.

SI	NO

23—Viviendas clasificadas según el material de los pisos.

Material	Nº de Viviendas
Ladrillo	
Tierra	
Baldosa y madera	
Ladrillo y baldosa	
Baldosa	
Cemento	
Madera	
Cemento y madera	
Tierra y cemento	
Cemento y baldosa	

27—Solicitantes que no pueden aportar trabajo personal, clasificados según reemplazantes voluntarios o remunerados.

Reemplazantes	Total
Voluntarios	
Remunerados	

24—Viviendas clasificadas según el estado estimado por el solicitante.

Estado	Nº de Viviendas
Pésimo	
Malo	
Regular	
Bueno	

28—Solicitantes que tienen o no reemplazantes en caso de inasistencia ocasional.

Con reemplazante	
Sin reemplazante .	

25—Viviendas clasificadas por servicios disponibles.

Servicio	Nº de Viviendas
Agua:	
Corriente	
De pozo	
Grifo público	
Pileta	
Acequia	
Luz:	
Eléctrica	
Kerosene	
Vela	
Sanitarios:	
Cloacas	
Letrinas	
Pozo	
Ninguno	

29—Solicitantes clasificados según el número de horas disponibles semanales.

Nº de horas semanales	Nº de solicitantes
— de 20	
21 a 23	
24 a 30	
31 a 35	
más de 35	

30—Solicitantes clasificados según sus conocimientos en construcción.

Conocimientos	Nº de Solicitantes
Albañilería	
Carpintería	
Electricidad	
Plomería	
Armador de hierro	
Otros	

4.— *Análisis de los resultados.*

Respecto del análisis en sí de los resultados no caben recomendaciones concretas puesto que depende de cada trabajo en particular. En general podemos decir con Pauline Young que un buen análisis consiste en producir un trabajo de pensamiento, un edificio intelectual sano que ayude a comprender y a colocar los datos reunidos en su lugar y relaciones apropiadas.

MEDIOS

Las cifras por sí solas son mudas, y para que el trabajo de recopilar, ordenar, contar y clasificar adquiera su coronamiento, tenemos necesidad de hacerlas hablar. Esto es precisamente la función del análisis e interpretación de los resultados. No se trata, pues, ni de una historia del estudio socio-económico, ni una tesis, ni una enciclopedia sobre la materia. Su objetivo es bien concreto: comentar los resultados obtenidos.

Y así como resulta difícil hacer recomendaciones sobre esta tarea que no sean generali-

dades, lo mismo ocurre en lo referente a los medios. Sin embargo, puede ser útil indicar el modo de preparar el informe que ha de contener el análisis e interpretación de los resultados. Para ello vamos a dividir nuestras sugerencias en dos partes: a) secciones en que se ha de dividir un informe; b) recomendaciones para la preparación del informe.

a) Secciones en que se ha de dividir el informe que contiene el análisis de los resultados.



Ordenación, recuento, sistematización y tabulación de datos por los trabajadores sociales, encargados del estudio socio-económico

La estructura más simple y lógica de un informe de esta índole, consiste en dividirlo en secciones, que podrían ser:

Introducción: la introducción tiene por finalidad describir en términos generales el estudio socio-económico efectuado indicando, entre otras cosas:

- organismo que patrocina el proyecto;
- procedimiento por el cual se han recogido los datos;
- período de tiempo en el cual se realizó la investigación, etc.

Cuerpo del informe: el cuerpo del informe ha de contener el material recogido, estudiado y analizado, presentado en una forma orgánica e inteligente. No hay que agregar ninguna información que no conduzca a un mayor conocimiento del grupo estudiado a efectos de organizarlos en un programa de Ayuda Mutua. El material no necesario sólo sirve para crear confusión.

Conclusiones y recomendaciones: cuando las recomendaciones o conclusiones están diseminadas en el texto, será necesario añadir un resumen en una sección por separado. En este caso las recomendaciones se ordenarán agrupadas por temas, según el esbozo general del cuerpo del informe o bien, según su orden de importancia.

Anexos o apéndices: como en el cuerpo del informe se ha de ser lo más conciso posible, algunos cuadros estadísticos, fotos y otras informaciones conviene reservarlas para el apéndice o anexo.

b) *Recomendaciones para la preparación del informe que contiene el análisis de los resultados.* El informe ha de tener buen fondo y buena forma: lo primero se logra con un buen estilo socio-económico; lo segundo presentando el material en forma orgánica e inteligente. Para esto último vamos a adaptar y resumir, algunas recomendaciones del Servicio de Organización y Métodos del Tesoro inglés, útiles para la redacción de cualquier tipo de informe:

- antes de comenzar a escribir se ha de hacer un bosquejo de las secciones principales, y luego, sobre esta base, se ampliará hasta llegar a los sub-títulos y notas sobre el tema;
- la presentación será más clara y accesible si los temas se toman uno por uno y se agotan antes de pasar al siguiente;
- los encabezamientos deben cumplir un doble fin: el de poner el título o etiqueta en la sección o grupo de párrafos y el de facilitar el hojear;
- el orden de importancia de los encabezamientos será considerado cuando se está preparando el bosquejo, reajustándose según lo exija el trabajo;
- en cuanto al lenguaje del informe, las palabras familiares son preferibles a aquellas poco usuales, lo concreto a lo abstracto, el verbo transitivo al intransitivo, la frase directa a la circumlocución, lo corto a lo largo y lo sajón a lo neorromano. En resumen: hacerse entender evitando la fraseología hueca, que a veces sólo pretende ocultar la pobreza de pensamiento;
- el estilo impersonal ha de preferirse al personal;
- los párrafos deben asemejarse a los ladrillos con los cuales el informe es modificado; cada uno de ellos debe concretarse a una idea para que resulten homogéneos y se ajusten con facilidad dentro del informe;
- para fijar el tema de cada párrafo se ha de usar, en lo posible, una frase que se refiera a él en su comienzo, de manera de enfocar la atención y llevarla de una idea a otra y de un párrafo al que le sigue;
- los párrafos cortos dividen el tema y promueven la concentración de los pensamientos. Este método de escribir, si se lo usa con discreción impone una sana disciplina y evita las frases que no dicen nada.

ASPECTOS TECNICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— <i>Estudio de las funciones de la vivienda.</i>	Simultáneamente a las tareas preliminares explicadas precedentemente, se realizarán las siguientes tareas de orden técnico.

MEDIOS

Este estudio comporta dos partes de igual importancia y complementarias:

a—estudio de las viviendas que ocupan actualmente familias pertenecientes al grupo social o comunidad a quien se ofrece el programa. Los instrumentos propuestos para la evaluación preliminar del pro-

blema de la vivienda sirven para este fin.
b—estudio de viviendas existentes en la comunidad, y que los interesados en el proyecto desearían poseer conforme a sus posibilidades. Esta tarea se puede efectuar realizando una visita de observación, en compañía con personas del grupo o comunidad en cuestión.

B — TAREAS PRELIMINARES

Sinopsis

ASPECTOS	TAREAS	RECOMENDACIONES	MEDIOS
	<p>1 - Preparación de la encuesta</p>	<p>1—El encuestador será el trabajador social del grupo interesado. 2—Distinguir tres aspectos: a—Formulario de la encuesta. b—Adiestramiento del encuestador. c—Determinación de horas para encuestar.</p>	<p>a—Datos del formulario sobre: -- el solicitante. -- el grupo familiar. -- recursos económicos de la familia. -- la vivienda que ocupa. -- posibilidades respecto a la A. Mutua. b—"Juego del rol". -- Experiencias sobre el terreno. c Contactos con el grupo.</p>
SOCIO ECONOMICO	<p>2 - Encuestamiento de las personas interesadas</p>	<p>a—Aspecto personal y actitud del encuestador. b—Atmósfera de comodidad y libertad del interrogado, promovido por el encuestador. c—Preguntas en tono natural y de conversación. d—Corriente de simpatía entre el trabajador social y la persona encuestada. e—Hablar sin hacer admisiones, evitando actitud paternalista. f—Comentarios de asentimiento.</p>	<p>-- Lugar adecuado para los interesados. -- Horario de atención fuera de las horas de trabajo de los interesados. -- Plazo de inscripción. -- Verificación sobre el terreno. -- Instrucciones para llenar la encuesta.</p>
	<p>3 - Ordenación, recuento, sistematización y tabulación de datos.</p>	<p>e—Promed. razones y porcentaj. f—Signos convencionales. g—Tamaños de los cuadros.</p>	<p>1.—Ordenación de los datos (ver modelos de cuadros). 2.—Recuento de datos: manual y mecánico (ver modelos). 3.—Sistematización de los datos (ver modelos de cuadros).</p>
TECNICOS	<p>4 - Análisis de los Resultados</p>	<p>Producir un trabajo intelectual sano que ayude a comprender y a ordenar los datos en su lugar y relaciones apropiadas.</p>	<p>a—Secciones del Informe: • Introducción. • Cuerpo del informe. • Conclusiones y recomendaciones. • Anexos o agéndicos. b—Recomendaciones: -- bosquejo previo. -- presentar tema por tema. -- encabezamiento: ordenar según necesidades. -- estilo directo, claro y concreto. -- párrafos cortos y precisos. -- etc.</p>
	<p>1 - Estudio de las Funciones de la Vivienda</p>		<p>a—Estudio de viviendas que ocupa el grupo interesado: Instrumentos para la evaluación preliminar del problema. b—Estudio de viviendas existentes que los interesados desean poseer según sus posibilidades: visitas de observación en compañía de personas del grupo interesado.</p>

**C) PLANIFICACION
Y FASE TECNICA**

ASPECTOS

**ADMINISTRATIVOS Y
FINANCIEROS**

- * Financiación

ASPECTOS

SOCIO-ECONOMICOS

- 1- Preselección de interesados.
- 2- Selección de interesados.
- 3- Organización de los grupos participantes.

ASPECTOS

TECNICOS

- 1- Urbanización de los terrenos.
- 2- Diseño de las viviendas y especificaciones técnicas.
- 3- Preparación de equipos y herramientas.
- 4- Cálculo de costos del proyecto y estimación del costo de la vivienda.
- 5- Personal necesario para cada proyecto.
- 6- Plan de trabajo sobre el terreno.

ASPECTOS SOCIO-ECONOMICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— <i>Pre-selección de participantes.</i>	Para realizar esta tarea de pre-selección se leerá y estudiará con cuidado cada ficha de demanda, y las que quedarán excluidas por no reunir los requisitos básicos, volverán a ser revisadas para evitar incurrir en una exclusión injusta.

MEDIOS

Terminadas las inscripciones y encuestas socio-económicas, se procederá a revisar las fichas de demanda, separando las que no reúnen los requisitos básicos, a saber:

- necesidad urgente de vivienda.
- posibilidades económicas reducidas.
- capacidad de pago mínima conforme a las exigencias del programa.



Se inicia la Planificación y la fase técnica del proyecto, coordinando la acción en los aspectos socio-económicos y en los aspectos técnicos

- deseo de participación en el proyecto con todo lo que ello implica de compromisos y sacrificios.
- posibilidad de trabajar personalmente en el proyecto durante sus horas libres, en caso contrario tener quien lo reemplace.

- disponibilidad de un mínimo de 24 horas semanales para trabajar en la obra.
- salud compatible para este tipo de trabajo, si hará las faenas personalmente el interesado y no tiene reemplazante.
- no posesión de bienes raíces (ni el interesado, ni su cónyuge).

TAREA

2.— Selección de participantes.

La selección de participantes es quizás la tarea más delicada en el aspecto socio-económico, pues de ella depende en gran parte el éxito posterior del proyecto.

RECOMENDACIONES

MEDIOS

La finalidad de la selección es la de formalizar la participación de un número determinado de personas en el proyecto de Ayuda Mutua. Esta tarea comporta los siguientes pasos:

a) *Presentación de documentación por los pre-seleccionados*: una vez efectuada la pre-selección, se solicitará la presentación de documentos probatorios de ciertos requisitos específicos, que dependerán de cada organismo patrocinante en concreto, pero que en general son los siguientes: no posesión de bienes raíces (ni el solicitante, ni el cónyuge); certificado de buena salud y certificado de buena conducta.

b) *Selección propiamente dicha*: cuando el número de solicitantes es mayor que el número de viviendas a construir se debe proceder a la selección. En caso contrario basta lo que aquí hemos denominado pre-selección y presentación de documentos probatorios. El criterio que nos parece más recomendable, por su mayor objetividad y justicia, es el del puntaje. O sea, mediante ciertas pautas estandarizadas que eliminen lo más posible los criterios subjetivos y permita que distintas personas puedan obtener resultados semejantes.

Sin haber logrado aún un instrumento de medición que nos satisfaga plenamente en nuestro equipo de trabajo utilizamos las siguientes pautas de puntaje:

Pautas de puntaje para la selección

A.— Solvencia económica

	puntos
1. Ingresos familiares mensuales entre 3.000 y 5.000 pesos	350
2. Ingresos familiares mensuales entre 5.001 y 7.500 pesos	300
3. Ingresos familiares mensuales entre 7.001 y 10.000 pesos	250
4. Ingresos familiares mensuales entre 10.001 y 12.000 pesos	200
5. Ingresos familiares mensuales entre 12.001 y 15.000 pesos	150
6. Ingresos familiares mensuales entre 15.001 y 20.000 pesos	100
7. Ingresos familiares mensuales mayores a 20.000 pesos	50

B.— Relación % entre alquiler y total de ingresos familiares

	puntos
1. Más del 30 % de los ingresos familiares destinados al alquiler	350
2. Entre el 25 y 30 % de los ingresos familiares destinados al alquiler ...	300
3. Entre el 20 y 24,9 % de los ingresos familiares destinados al alquiler ...	250
4. Entre el 15 y 19,9 % de los ingresos familiares destinados al alquiler ...	200
5. Entre el 10 y 14,9 % de los ingresos familiares destinados al alquiler ...	150
6. Entre el 5 y 9,9 % de los ingresos familiares destinados al alquiler ...	100
7. Menos del 5 % de los ingresos familiares destinados al alquiler	50

C.— Constitución familiar

	puntos
1. Familia legalmente constituida	200
2. Familia de hecho	50
3. Por cada hijo o hermano menor de 14 años a cargo del solicitante	50
4. Por cada hijo o hermano mayor de 14 años que estudie, a cargo del solicitante	50
5. Por cada familiar incapacitado a cargo del solicitante que viva con él ...	50
6. Por cada padre del solicitante o el cónyuge que viva con él	40
7. Por cada padre del solicitante soltero que viva con él	20

D.— Necesidad de vivienda

a) Condiciones de la vivienda:

	puntos
1. Casa en estado ruinoso	350
2. Casa en mal estado	250
3. Se llueve	50
4. Se inundada	50
5. Falta total de servicios sanitarios ..	50
6. Servicios sanitarios colectivos	30
7. Piso de tierra	20

b) Situaciones especiales:

1. Familia dividida por falta de vivienda	350
2. Desalojo inmediato e ingresos familiares inferiores a 5.000 pesos	300
3. Desalojo inmediato e ingresos familiares inferiores a 7.500 pesos	250
4. Desalojo inmediato e ingresos familiares superiores a 7.500 pesos	200
5. Sin vivienda por traslado	200
6. Ocupación de una vivienda cedida en forma temporaria	200
7. Habitante en un conventillo	200
8. Local adaptado a vivienda	180
9. Familia alojada en pensión	150
10. Vivienda compartida con menos de tres habitaciones disponibles, excluyendo baño y cocina	150
11. Vivienda compartida con tres o más habitaciones disponibles, excluyendo baño y cocina	100

c) Hacinamiento y promiscuidad

	puntos
1. Hacinamiento y promiscuidad	350
2. Promiscuidad	300
3. Hacinamiento	250

E.— Ayuda Mutua

a) Trabajo:

	puntos
1. Trabajo personal del solicitante	200
2. Reemplazante permanente aceptable .	30

b) Disponibilidad de horas para trabajar en el proyecto:

1. Disponibilidad de 24 horas por semana (restar 5 puntos por cada hora menos y sumar 5 por cada hora más).	100
---	-----

c) Trabajo en domingos y feriados:

1. Dispuesto a trabajar en domingos y feriados	80
2. Dispuesto a trabajar sólo domingos o feriados	40
3. Dispuesto a trabajar días compensatorios en reemplazo del domingo (por razones de trabajo)	60

d) Conocimientos en construcción o tareas afines:

1. Conocimiento en albañilería a nivel de un oficial	250
2. Conocimiento en albañilería a nivel de un medio oficial	150
3. Conocimiento en albañilería a nivel de un peón	100
4. Conocimientos en carpintería, electricidad, plomería, armador de hierro (en caso de tener conocimiento en más de un oficio, se sumarán 50 puntos por cada oficio que conoce relacionado con la construcción).	100

e) Notificación de los seleccionados: efectuada la selección entre los que reunieron mayor puntaje y obtenida la documentación pertinente, se procede a la notificación oficial y por escrito de los favorecidos.

3.— Organización de los grupos.

De los tres niveles en que actúa el Servicio Social: en los individuos, en los grupos y en las comunidades, si bien todos tienen su importancia en los programas de Ayuda Mutua, el Servicio Social de Grupos parece ser el método por excelencia al que hemos de acudir para lograr el desarrollo integral de cada uno de los individuos que participan en un proyecto de esta índole.

La Ayuda Mutua como método, requiere fundamentalmente resolver dos problemas:

- cómo organizar los grupos de trabajo;
- cómo mantener grados intensos de cohesión dentro de estos grupos.

Estos dos problemas básicos se deben afrontar con el máximo rigor, pues errores en este nivel pueden implicar altos "costos de retardos" en los programas de construcción. Con lo cual no sólo se alargan los plazos establecidos previamente con su correspondiente sobregasto económico, sino también hay un gasto social a causa de las deserciones que son altamente desmoralizantes, no sólo dentro de cada grupo, sino además, en el resto de posibles interesados.

Estos problemas exigen que el Trabajador Social que ha de participar en un proyecto de Ayuda Mutua esté particularmente entrenado en todo lo relacionado al Servicio Social de Grupos (1).

MEDIOS

Para la organización de los grupos de un programa de construcción de viviendas por Ayuda Mutua, es necesario conciliar cinco aspectos:

a) Debe efectuarse en coordinación con el Jefe del Proyecto (Arquitecto o Ingeniero que dirigirá la obra), para establecer el número de personas que participarán en cada uno de los grupos.

b) Por otra parte se tendrán en cuenta los días y horas que disponen los participantes para trabajar en la obra, puesto que los componentes de cada grupo deben tener horarios similares ya que el normal desenvolvimiento de un proyecto de Ayuda Mutua exige el esfuerzo combinado de todos los participantes.

c) Además, para asegurar el buen funcionamiento del grupo es necesario que los miembros del mismo tengan una cierta homogeneidad. Los aspectos afines que en la organización de los grupos de Ayuda Mutua

hemos tenido en cuenta han sido principalmente los siguientes: pertenecía a un mismo gremio o empresa, condiciones económicas semejantes, modos de vida y pautas culturales similares, problemas o intereses comunes.

d) Por último es necesario que, teniendo en cuenta los resultados de la encuesta en lo que hace a conocimientos sobre construcción, se distribuyan proporcionalmente entre los grupos quienes tienen conocimientos en albañilería.

e) Es recomendable que cada grupo tenga entre 15 y 20 participantes por razones técnicas que hacen a la construcción y por razones que hacen al trabajo social.

* * *

(1) En lo referente a la técnica de organización y dirección de grupos ver: "La psico-sociología de grupos aplicada al trabajo social" que hemos preparado con esta finalidad.

El Trabajador Social responsable del proyecto convocará dos tipos de reuniones:

- reunión general con todos los grupos participantes.
- reunión con cada grupo de participantes.

Reunión general con todos los grupos participantes

Los temarios básicos para estas reuniones han de ser los siguientes:

a) *Despertar motivaciones para el trabajo que se inicia.* Un programa de construcción de viviendas por Ayuda Mutua exige un esfuerzo prolongado y duro. Hay que pensar que después de las 8 horas de trabajo ordinario, los participantes deben consagrar 3 horas al trabajo de construcción de su vivienda y que domingos y feriados trabajarán con el mismo fin de 6 a 8 horas. Si ésto lo prolongamos a través de 15 a 18 meses que es el tiempo que dura la construcción de viviendas por Ayuda Mutua, tendremos una idea del sacrificio que debe realizar el grupo. Ello no se logrará sin crear una motivación eficaz y poderosa en los participantes. Tal es la tarea básica y de fondo que en esta reunión debe cumplir el trabajador social.

b) *Lectura y explicación del Convenio a firmar entre cada participante y la entidad patrocinadora del Proyecto.* He aquí, a modo de ejemplo, el Convenio firmado entre Bodegas y Viñedos GIOL, empresa patrocinadora de un proyecto de Ayuda Mutua y cada uno de los 141 participantes del mismo.

"Entre Bodegas y Viñedos Giol S. A. I. C., por una parte, y Don a quien se denominará el "preadjudicatario" en adelante, por la otra, de nacionalidad, de años de edad, de estado civil, con L. E. o C. I. N°, y con domicilio en se conviene lo siguiente:

PRIMERO: Bodegas y Viñedos Giol S. A. I. C. entrega en tenencia precaria al preadjudicatario el lote designado con el número de la manzana, del inmueble de su pro-

piedad denominado "La Colina de Oro" constante de una superficie de m², ubicado en la ciudad de Maipú, Departamento del mismo nombre, al único objeto de que el preadjudicatario construya en el mismo su vivienda propia mediante el sistema de Ayuda Mutua. Dicha tenencia estará condicionada a las obligaciones que el preadjudicatario asuma en este convenio y en el Reglamento de Trabajo que se especificará más adelante.

SEGUNDO: El preadjudicatario recibe de conformidad la tenencia precaria del referido lote, al único objeto expresado en el artículo anterior, obligándose a cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones estipuladas en este compromiso y en el reglamento de trabajo, aceptando desde ya someterse a las órdenes e indicaciones que, respecto de las obras, sea de su propia vivienda, las demás a construirse o los trabajos de urbanización del predio, le fije Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. por intermedio del personal encargado de la Dirección técnica y/o administrativa del grupo de construcción de viviendas por Ayuda Mutua.

TERCERO: Las partes se comprometen a cumplir en un todo con la reglamentación dictada por el Banco Hipotecario Nacional sobre préstamos para la construcción de viviendas por el régimen de Ayuda Mutua y a suscribir oportunamente la documentación necesaria a fin de que dicha institución bancaria otorgue al preadjudicatario un préstamo con garantía hipotecaria hasta la suma de pesos moneda nacional (\$ m/n.) destinado a solventar el valor de los materiales a emplearse en la erección de su vivienda y escrituración del lote a su nombre.

CUARTO: La vivienda a construirse por y para el preadjudicatario será la denominada tipo y constará de dormitorios, comedor, baño, cocina y dependencias conforme a los planos y especificaciones que éste declara conocer y acepta y que sólo podrán ser modificados por acuerdo de las partes o por disposición de autoridad competente.

QUINTO: El preadjudicatario se obliga a aportar su trabajo personal, sin remuneración pecuniaria alguna, en cualquier género a tareas que le asigne Bodegas y Viñedos "Giol" S. A.

I. C. por intermedio de su personal técnico y/o administrativo, en su vivienda, en cualquier otra o en las obras de urbanización. El aporte en horas de trabajo será el necesario para construir el tipo de vivienda elegido, más las que resulten del prorrateo correspondiente a las horas de labor invertidas en las obras de urbanización o que sean requeridas por éstas.

SEXTO: El trabajo personal de preadjudicatario lo aportará éste en la forma y condiciones que se especifican en el Reglamento de Trabajo elaborado por Bodegas y Viñedos Giol S. A. I. C., con el asesoramiento del Consejo Federal de Inversiones y que se suscribe en la fecha conjuntamente con el presente convenio y del cual se considerará parte integrante.

SEPTIMO: El incumplimiento imputable de las obligaciones que en este convenio o en el reglamento de trabajo aludido en el artículo anterior asume el preadjudicatario, provocará de pleno derecho y sin necesidad de interposición judicial o extrajudicial, la pérdida y caducidad de todos los derechos a su favor que de él emergen, incluso de los resultantes de las horas de trabajo aportadas, cuya pérdida se considerará como compensación al resto de los preadjudicatarios del grupo, de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento provoque en la organización y buena marcha de los trabajos.

OCTAVO: A los efectos de determinar, calificar y declarar el incumplimiento del preadjudicatario, se constituirá una Comisión integrada por el Asesor Letrado de Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C., que la presidirá, el director técnico de las obras y dos representantes de los preadjudicatarios, elegidos por el voto directo de los mismos en asamblea convocada a tal fin y a simple mayoría de votos. Esta asamblea tendrá quórum con la mitad más uno de los componentes o, después de una hora de tolerancia de la señalada en la convocatoria, con los presentes, siempre que integren el veinte por ciento (20%) como mínimo de los componentes. La Comisión tendrá quórum con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, quienes decidirán por simple mayoría de votos, computándose doble el del presidente en caso de empate. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables, con

el alcance de los fallos de árbitros arbitradores, renunciando expresamente las partes a toda acción judicial relacionada con sus pronunciamientos.

NOVENO: El preadjudicatario recibirá de Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. los materiales, herramientas y equipos de construcciones necesarias para la ejecución de las obras, constituyéndose en depositario regular de los mismos. Cesará el depósito de los materiales cuando se incorporen a la construcción, en cuyo caso accederán al suelo. De todos los elementos que reciba, éste se responsabiliza, siendo de su exclusivo cargo cualquier daño, deterioro, pérdida o sustracción que ocurra. En garantía y para responder a esta responsabilidad, como así a las demás obligaciones que el preadjudicatario asume en el presente convenio, éste deberá depositar en poder de Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C., a partir de la fecha de la firma del mismo, una cuota mensual de TRESIENTOS PESOS MONEDA NACIONAL (\$ 300,00 m/n.) hasta la fecha de ocupación de la vivienda. La suma así acumulada, que no devengará interés, podrá ser retenida por Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. para ser imputada al precio de los rubros que se detallan en el artículo doce.

DECIMO: Cumplidas integralmente las obligaciones por el preadjudicatario y terminada la construcción de su vivienda y las obras de urbanización exigidas por el Banco Hipotecario Nacional y/o la autoridad competente, Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. le entregará el uso y habitación de la casa y gestionará la transferencia del dominio a su favor, en virtud de la venta que se realice por el precio que resulte del valor del terreno urbanizado y con servicios públicos, gastos de administración y amortización del plantel y equipos, materiales invertidos, impuestos, tasas y contribuciones a su cargo, etc. El preadjudicatario deberá prestar toda la colaboración que se le requiera, dentro de los plazos que se le fijen suscribiendo la documentación del caso para concluir la transferencia.

ONCE: La transferencia del dominio al preadjudicatario se efectuará conjuntamente con la constitución de la hipoteca en primer término a favor del Banco Hipotecario Nacional,

que éste deberá constituir sobre la unidad de vivienda adjudicada, en garantía del préstamo que se obliga a solicitar a dicha institución bancaria, conforme a la reglamentación dictada por la misma y destinado a solventar el pago a Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. del valor de los materiales invertidos. El monto del préstamo que el Banco Hipotecario Nacional acuerde al preadjudicatario, éste desde ya lo cede en forma irrevocable, lisa y llanamente y sin condición alguna, a Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. a quien autoriza para percibirlo en su nombre, otorgando los recibos pertinentes.

DOCE: El preadjudicatario abonará a Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. el valor del terreno urbanizado y con servicios públicos, de los que se prestan en la zona, gastos de administración, amortización de plantel y equipos e impuestos, tasas o contribuciones a su cargo, prorrateados proporcionalmente, que importa el monto de (\$ m/n.) el metro cuadrado, en doscientos cuarenta cuotas (240) mensuales, iguales y consecutivas, a partir de la fecha de escrituración del dominio a su favor, las que devengarán un interés del cinco por ciento (5%) anual pagadero con cada cuota.

TRICE: Durante el tiempo que ocupe la vivienda, hasta el momento que se perfeccione su transferencia, el preadjudicatario será considerado simple tenedor precario en nombre de Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C., abonando por su uso y habitación el importe de por ciento (.....%) mensual del valor del precio, suma que se pagará como compensación por la inmovilización de las inversiones realizadas por ésta y que no se deducirá del precio ni del monto de la hipoteca.

CATORCE: El trabajo personal del preadjudicatario, tanto en su futura vivienda como en las restantes o en las obras de urbanización del predio, es por su exclusiva cuenta y no queda vinculado con Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. ni con los otros preadjudicatarios por relación o contrato de trabajo alguno, no siendo por lo tanto de aplicación las leyes vigentes en materia laboral, ni asumiendo Bode-

gas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. responsabilidad alguna por accidentes del trabajo.

QUINCE: Para todos los efectos de este convenio, sin perjuicio de lo estatuido en el artículo octavo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la Provincia de Mendoza, con exclusión de cualquier otro fuero.

DIEZ Y SEIS: Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. declara que suscribe este convenio, representada por su en ejercicio, don en virtud y conforme a la resolución del Directorio número de fecha asentada en el libro de actas de respectivo folio.

En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de igual tenor, quedando en poder de Bodegas y Viñedos "Giol" S. A. I. C. y uno del preadjudicatario, siendo su sellado a cargo exclusivamente de éste, en la ciudad de Maipú, Provincia de Mendoza, a los días del mes de de mil novecientos sesenta y uno".

c) *Acuerdos definitivos sobre el horario de trabajo para cada grupo.* Por lo general, en esta reunión es cuando se establecen los horarios definitivos de cada grupo, que se indicará en el reglamento de trabajo. En algunos casos pueden existir distintos horarios de trabajo en un mismo grupo, pero este temperamento no es recomendable.

La experiencia nos ha mostrado que no conviene estipular menos de 24 horas semanales para no prolongar demasiado la obra. Igualmente se recomienda dejar un día libre en la semana, que puede ser el día lunes.

d) *Lectura y aprobación del Reglamento de Trabajo.* En la reunión se propondrá un Reglamento de Trabajo y se discutirá con los interesados. Este Reglamento no debe ser impuesto por el trabajador social, sino que debe ser aceptado y aprobado por votación.

Posteriormente debe ser firmado —en lo posible, antes de comenzarse las obras— por los distintos participantes.

En los diferentes programas que tenemos en marcha se ha adoptado el siguiente *Reglamento de Trabajo*:

"En la ciudad de a los días del mes de 1962, en reu-

nión general convocada por el (indicar el organismo patrocinante), los adjudicatarios que participan en el Proyecto de Ayuda Mutua, acuerdan reglamentar sus actividades de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: son obligaciones de cada participante:

a) Presentarse a trabajar los días y horas que se estipulan en el artículo tercero.

b) Aportar en forma voluntaria y sin remuneración su trabajo personal para la construcción de las viviendas previstas en el Proyecto, pertenecientes al Grupo, y los servicios necesarios para la ejecución de las obras.

c) Trabajar bajo la dirección y supervisión del capataz de obra designado por (indicar organismo patrocinante), en el lugar indicado, y cumplir las tareas que éste le asigne.

d) Mostrar buena conducta durante las horas de trabajo.

e) Mostrar voluntad de aprender los sistemas de construcción necesarios para la realización del proyecto.

f) Velar por la conservación y buen uso de maquinarias y herramientas a emplearse en el Proyecto.

g) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen para discutir asuntos relacionados con el Proyecto.

h) Presentarse al capataz de obra que anote la hora de entrada y salida de la obra en la planilla de asistencia.

i) Reponer las horas de trabajo que se adeuden al final de cada semana, dentro de los ocho días siguientes, mediante el cumplimiento de horas extras.

j) Responsabilizarse por el rendimiento y honradez del ayudante que utilice en su reemplazo, cuando circunstancias especiales, plenamente justificadas, no le permitan asistir al trabajo.

SEGUNDO: Cada participante trabajará en la obra un mínimo de horas semanales hasta la terminación total de las viviendas correspondientes al Grupo, y de los servicios provisionales para la ejecución de la obra.

TERCERO: El trabajo semanal se distribuirá en la siguiente forma:

Martes horas de a hs.
Miércoles horas de a hs.
Jueves horas de a hs.
Viernes horas de a hs.
Sábado horas de a hs.
Domingo horas de a hs.
Feriados horas de a hs.

CUARTO: Las inasistencias injustificadas por una semana consecutiva al trabajo, excluirá automáticamente al participante del proyecto. Pero antes de adoptar una resolución definitiva, estos casos serán investigados administrativamente por el **SERVICIO SOCIAL**.

He leído detenidamente las obligaciones que anteceden y que me corresponde cumplir como participante del Proyecto de Ayuda Mutua.

DECLARO ACEPTAR LAS CONDICIONES EXPUESTAS y para constancia firmo el presente documento.

.....
Firma del representante del Organismo patrocinador.

.....
"Firma del participante"

Reunión con cada grupo de participantes

En la reunión con cada uno de los grupos se deberá tratar en especial, los siguientes puntos:

a) *Presentación del capataz de la obra.* Esta presentación no tiene sólo la finalidad de hacer que el capataz y el grupo se conozcan mutuamente, sino que también debe procurarse romper "el hielo" que existe entre desconocidos, creando un ambiente general de comunicación y amistad. Se hará notar que de la mutua colaboración dependerá el éxito del programa.

b) *Explicación técnica sobre el trabajo a realizar.* El jefe de proyecto presentará los planos definitivos de la vivienda y efectuará una explicación teórico-práctica de los sistemas constructivos a utilizar.

c) *Designación del delegado y sub-delegado del grupo.* Cada grupo elegirá democráticamente un delegado y un sub-delegado entre

los miembros del grupo. La elección se hará por voto secreto, designándose delegado a quien obtenga mayor cantidad de votos por simple mayoría, y sub-delegado al que obtuviere la segunda mayoría.

Es conveniente —por el escaso conocimiento que existe entre los miembros del grupo— que esta primera elección se haga por tiempo limitado; dos meses, por ejemplo. Si los miembros

del grupo ya se conocieran entre sí la elección será definitiva.

d) *Notificación de la fecha y la hora de iniciación de las obras.* De acuerdo con el jefe del proyecto se determinará la fecha de iniciación de obras para cada grupo. Se ha de tener en cuenta que las tareas de cada grupo se iniciarán en forma escalonada, con intervalos de quince días, por lo menos.

ASPECTOS TECNICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— <i>Urbanización de los terrenos.</i>	<p>El estudio urbanístico de un proyecto de Ayuda Mutua en razón de la índole de este sistema, además de tener en cuenta las disposiciones vigentes sobre urbanización, exige particular atención a dos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> —tamaño del lote según las posibilidades económicas de las familias; —distribución de los lotes conforme a la modalidad de trabajo colectivo de Ayuda Mutua.

MEDIOS

a) *Preparación de los planos de urbanización.* Esta tarea comporta la preparación de los siguientes planos principales:

- plano de loteo;
- plano de ubicación de vivienda en los lotes;
- plano de urbanización;
- planos de detalles de urbanización (acequias, cruces de acequias, puentes, calzadas, etc.);
- plano de tendido de redes exteriores de electricidad;
- plano de tendido de redes exteriores de obras sanitarias;
- plano de tendido de redes exteriores de gas.

b) *Previsión de servicios comunales.* Del estudio sobre ubicación del barrio a construir dentro del conglomerado urbano, se podrá establecer los servicios comunales disponibles. Sobre esa base se evitará la duplicidad de servicios por una parte, o a la inversa: el no haber previsto en el proyecto un servicio indispensable.

Las previsiones dependen además, del tamaño del proyecto: ubicar 40 viviendas dentro de un conglomerado urbano no exige, en general, mayores previsiones de este tipo. Pero la construcción de un conjunto de 1.000 viviendas y aún menos, necesita una serie de previsiones. A título enunciativo enumeramos los siguientes:

- escuela
- iglesia
- sala de primeros auxilios o centro de salud
- club social
- campo deportivo
- servicio de seguridad
- local para cooperativa, etc.

c) *Determinación de la ocupación total del terreno.* La determinación de la ocupación total del terreno no es indispensable para los estudios de urbanización, pero puede prestar una gran utilidad, en cuanto nos revela de un golpe de vista, cual ha sido la concepción total de la planificación efectuada.

La distribución de superficies se agrupará del siguiente modo:

Superficie destinada a viviendasm².....%

Superficie destinada a calles y veredasm².....%

Superficie destinada a servicios comunalesm².....%

Superficie destinada a zonas verdesm².....%

Superficie de lotes individuales no utilizados en viviendasm².....%

Superficie no aprovechablem².....%

TAREA

2.-- *Diseño de las viviendas y especificaciones de construcción*

RECOMENDACIONES

El diseño para las viviendas para Ayuda Mutua exige, además de los conocimientos técnicos generales, conocimientos específicos en materia de vivienda económica. Por otro lado el profesional que realice el estudio ha de estar imbuido en el "espíritu" de la Ayuda Mutua y capacitado para utilizar los datos de la encuesta socio-económica.

Las recomendaciones que se han de tener en cuenta son las siguientes:

a) *Se debe preparar un diseño conforme a la dignidad de la familia.* Esto es, diseñada conforme a la exigencia de la educación moral de los hijos, que sea a su vez cómoda e íntima con todos los requisitos de una buena vivienda: iluminación, aereación y asoleamiento suficiente. La vivienda no debe "frenar" por falta de espacio las posibilidades de crecimiento de la familia. El aumento del número de hijos de una familia modesta, no debe llevar necesariamente al hacinamiento y/o promiscuidad.

b) *Las viviendas están destinadas a un grupo humano de modalidades culturales y condiciones económicas determinadas.* La encuesta socio-económica y el estudio de funciones de la vivienda permitirán establecer cuáles son estas condiciones dadas.

En lo que hace a las modalidades culturales, por ejemplo, que las familias se agrupen dentro del hogar alrededor de la cocina, este hecho condicionará el diseño de la vivienda que deberá tener cocina y comedor en un solo ambiente (o al menos no aislados) que permita acoger a toda la familia.

La capacidad económica familiar, por su parte, limita el diseño a un costo que no debe exceder —en lo que hace a la cuota de amortización mensual— el 20 % de los ingresos familiares.

c) *Se debe preparar un diseño de fácil ejecución.* Teniendo en cuenta que la mayor parte de los participantes no suelen tener conocimientos en construcción, los diseños deben ser de fácil ejecución. De ahí que, en principio, debe excluirse la construcción con ladrillos. El bloque y el ladrillo cerámico son los más recomendables para esta finalidad.

d) *Se debe preparar un diseño expandible.* No siempre se puede proporcionar a las familias participantes en el pro-

yecto, la cantidad de dormitorios y comodidades deseables. De ahí que sea necesario diseñar las viviendas de modo tal que permita futuras ampliaciones, conforme a las exigencias familiares, expuestas precedentemente.

MEDIOS

En lo que respecta al diseño de la vivienda y especificaciones de construcción, las tareas esenciales son las siguientes:

a) *Preparación de planos de construcción:* El juego mínimo de planos utilizados en los proyectos llevados a cabo con el asesoramiento del Equipo, han sido los siguientes:

- planos de obra con especificaciones de planta de la vivienda, fachadas, secciones, plantas de techo, etc.
- planos de estructura (cimiento, dintel, techo, cálculo de vigas, etc.).
- planos de carpintería.
- planos de obras sanitarias.
- planos de electricidad.
- planos de detalles constructivos.

b) *Especificaciones técnicas generales:* En las obras que lleva a cabo el Instituto Provincial de la Vivienda, se tienen en cuenta las siguientes especificaciones técnicas generales:

- calidad de materiales.*
- cemento portland:* deberá tener aprobación definitiva de Obras Sanitarias de la Nación y será provisto en su envase de origen y en buen estado de conservación. En una misma estructura no podrá emplearse cemento de distintas marcas.
- arena:* la arena será natural, lavada y exenta de tierra y cualquier material extraño, tolerándose la presencia tan sólo de un 5 % de arcilla impalpable en peso.
- ripio:* se empleará piedra proveniente de cantos rodados sanos, que constituya una mezcla graduada con elementos de una dimensión máxima de 2,5 cm. y mínima de 1 cm. Deberá estar exenta de tierra y materiales extraños, tolerándose la presencia de tan sólo un 3 por mil de arcilla impalpable, en peso.
- agua:* será clara y no deberá contener un porcentaje de sales que la haga inadecuada.

-*preparación del hormigón:* para preparar el hormigón se medirá el cemento portland, en peso, utilizándose el peso neto de cada envase de origen, el que no podrá fraccionarse; los agregados inertes se medirán en volumen; el agua se medirá en volumen o en peso. Las proporciones se especificarán en cada caso.

-*cimbras y encofrados.*

-*armaduras del hormigón:* las barras se colocarán en el encofrado respetando las disposiciones del proyecto, asegurando su inmovilidad durante el hormigonado, para lo cual se colocarán las barras y ataduras que fuere menester. En una misma sección no podrá haber más de un empalme de barras, como no sea por soldadura. Los empalmes por yuxtaposición se harán con una longitud de por lo menos cuarenta veces el diámetro de la barra, debiendo terminar los extremos en gancho. Los extremos de la barra serán doblados en forma de ganchos de un diámetro interior igual o mayor que cinco veces el diámetro de la barra. Las barras dobladas a 45° se harán con un radio de por lo menos diez veces el diámetro de la barra. La separación entre barras será por lo menos igual a un diámetro de la barra. La separación entre dos pisos de barras será por lo menos igual a dos diámetros de la barra. El recubrimiento de hormigón de las barras será de por lo menos igual a un cm. más del diámetro de la barra. Las barras serán cuidadosamente limpiadas antes de colocarse. Las intersecciones y ángulos de las armaduras de las vigas de vinculación serán cuidadosamente realizadas, a fin de lograr un enganche perfecto.

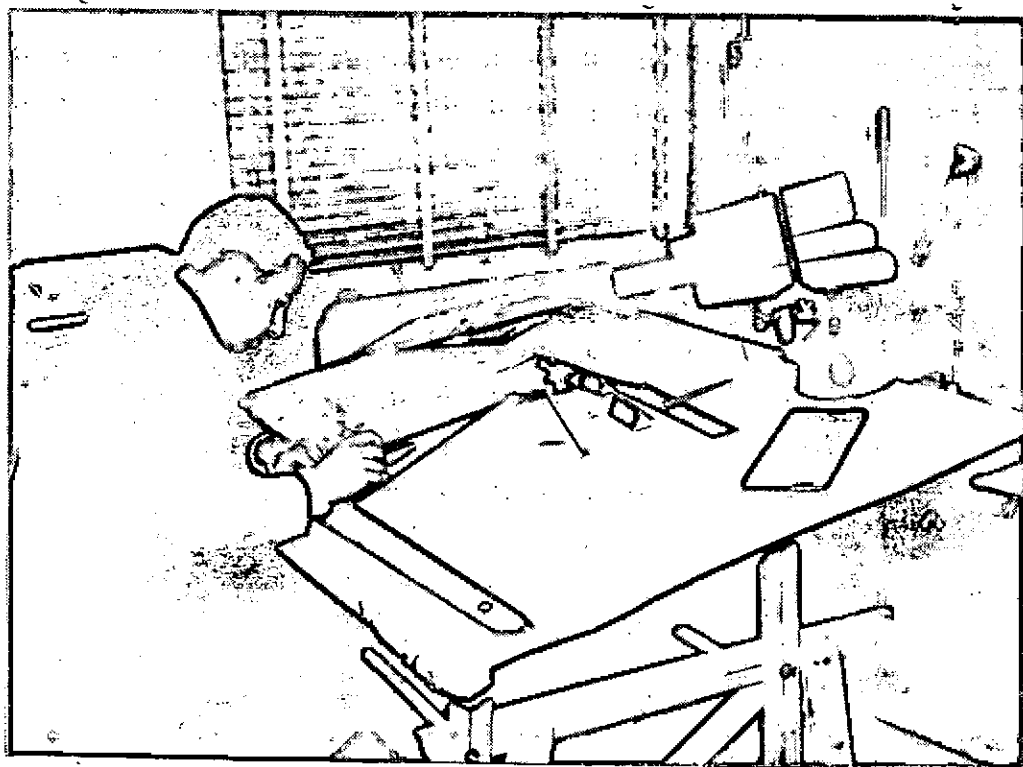
-*hormigonado:* no deberá hacerse en las horas de excesivo frío. Los encofrados deberán mojarse antes de su colado. Inmediatamente después de haberse hormigonado se tomarán las providencias necesarias.

rias para evitar la posible fisuración de las superficies durante el fragüe, al efecto, se dará preferencia a la pulverización con agua. Producido el fragüe se protegerán de la intemperie las superficies por las que pueda haber pérdida de agua de la masa colada. El Jefe del Proyecto establecerá la forma de curado a emplear.

- descimbrado y desencofrado*: el Jefe del Proyecto fijará los plazos de desencofrados y descimbrados, no obstante lo cual no podrán desencofrarse los costados de vigas y columnas y fondos de losas, antes de transcurridos siete días de terminado el hormigonado, ni quitarse los puntales de viga antes de transcurridos quince días.
- andamios*: los andamios serán sólidos y estarán arriestrados; sus uniones además de clavos y bulones llevarán ataduras de alambre.
- dosificación de mezclas*: se harán conforme lo indique el Jefe del Proyecto.

c) *Especificaciones técnicas particulares*: Dependen de cada caso en particular, pero podemos enunciar las siguientes:

- descripción de la obra.
- cumplimiento de las reglamentaciones de carácter público.
- excavación de cimientos.
- cimientos.
- mampostería de elevación.
- preparación del terreno y movimiento de tierra.
- estructuras de hormigón armado.
- impermeabilización.
- techos.
- aislación techos.
- revoques: interiores y exteriores.
- cielorrasos.
- aleros.
- contrapisos.
- pisos.
- zócalos.
- revestimientos.



Preparación del diseño de las viviendas

- carpintería de taller.
- antepecho de ventana.
- instalación eléctrica, con especificación de: cañería, cajas, tablero de distribución, conductores, llaves de toma y campanilla.
- instalación de obras sanitarias, indicando: desagües cloacales, ventilaciones, desagües pluviales, cañería de agua corriente, cañería de agua caliente, desagüe de artefactos.
- artefactos y accesorios sanitarios, con indicación particular de: inodoro, lavatorio, lluvia, pileta de cocina, pileta de lavar, portarrollo, repisa, espejo, tanque elevado.

- instalación de gas natural: cañería, nicho para medidor, ventilaciones.
- obra a pintarse.
- herrería de taller.
- vidrios.
- puentes sobre acequias.
- cordones.
- muro de cierre al exterior y cercos linderos.
- veredas.
- materiales.
- limpieza de la obra.
- obrador.
- maqueta.

TAREA

3.— *Preparación del equipo y herramientas necesarias para la construcción*

RECOMENDACIONES

Como el sistema de Ayuda Mutua busca, por una parte, aprovechar todo tipo de recursos de la comunidad y por otra abaratar los costos de construcción, hemos podido constatar que los gastos de inversión en equipos y herramientas pueden disminuirse considerablemente aprovechando las que pueden conseguir los propios interesados, sobre todo cuando se les hace notar que esto les favorecerá al no incluirse en los gastos generales y en consecuencia en el costo total de la vivienda.

MEDIOS

A título ilustrativo y para que pueda servir de orientación a quienes desean poner en marcha por primera vez un proyecto de este tipo, vamos a hacer una enumeración de los equipos y herramientas necesarios:

Bloquera	Molde bloques
Hormigonera	Molde bloque columna
Carretillas	Molde bloques techo y lozetas
Palas anchas	Niveles

Palas de corazón	Cucharns
Palas de puntear	Plomadas
Picos	Reglas
Azadas	Equipo para revoque
Baldes	Martillos
Canastas	Maza
Tarrajá para caño	Grifos
H. G.	Puntos
Arco para sierra de hierro	Cortafíos
Sierras para hierro	Equipo iluminación obras (Lámparas, cables, llaves de luz, etc.).
Chapas usadas	

TAREA

4.— *Cálculos de costo del proyecto y estimación del costo de la vivienda*

RECOMENDACIONES

Los resultados del estudio socio-económico condicionan el diseño de la vivienda; de éste a su vez resulta el presupuesto de gastos e inversiones totales. Vale decir: situación económica de los participantes, tipo de vivienda y costos totales son tres aspectos que se condicionan en el orden propuesto.

MEDIOS

El estudio de costos totales tiene una doble importancia:
— dar a los participantes una idea aproximada

de la responsabilidad financiera que han de asumir;
— permitir al organismo patrocinador —cuando

do tiene a su cargo varias obras como ocurre en los institutos oficiales de vivienda— que pueda hacer las provisiones financieras correspondientes y establecer un orden de prioridades.

Para realizar un estudio de costos totales, se debe establecer una metodología adecuada que no deje ningún aspecto sin considerar. Deducida de nuestra experiencia, proponemos la siguiente secuencia de análisis:

I. — Costo del terreno:

El precio estará determinado por lo que establezca el vendedor o el organismo patrocinante. Pero lo que interesa es el precio por lote o metro cuadrado.

Establecido el precio por hectárea del terreno en que se efectuará el emplazamiento del barrio, se puede dar una doble alternativa:

- que se haya planificado exactamente la distribución global del terreno;
- que no se haya efectuado esa tarea, en cuyo caso sólo se podrá hacer una estimación, calculándose en un 30% la superficie de calles, espacios verdes y otros servicios (superficie no destinada a lotes).

El cálculo se efectuará sobre la base de la superficie neta de los lotes, procediéndose del siguiente modo:

% de Ha destinado a lotes =

$$1 \text{ Ha} - \% \text{ de Ha no destinado a lotes} = X$$

$$\text{Valor por metro cuadrado del lote} = \frac{\text{Valor de 1 Ha. de tierra}}{x}$$

Luego:

Costo del lote = Valor por metro cuadrado x superficie del lote.

Quando no se ha establecido la distribución global, se hará el siguiente cálculo:

1 Ha. — 30% de Ha. = 7.000 m².

Luego:

Valor por metro cuadrado de lote =

$$\frac{\text{Valor de 1 Ha. de tierra}}{7.000}$$

Este no es el precio de venta del lote, pues a él hay que sumarle los costos de urbanización.

II. — Obras de urbanización:

Las obras de urbanización comprende, en general, los siguientes rubros:

- Movimientos de tierra (explanación y relleno).
- Calles.
- Redes públicas de agua.
- Redes públicas de luz eléctrica.
- Acequia, canales, etc.

Para determinar los costos de urbanización se establece lo siguiente:

Urbanización por m². de lote =

$$\frac{\text{Costo de urbanización por Ha.}}{7.000}$$

Costo de urbanización por lote = Costo urbanización por m² x superficie lote.

III. — Costos de los servicios públicos:

Los cálculos sobre costos de los servicios públicos, comprenden en general los siguientes rubros:

- Pavimento o movimiento de tierra, únicamente.

Se estima que un 25% de la superficie total está destinada a calles, de las cuales una mitad (12,5%) corresponde a la calzada pavimentada. De donde se establecen los siguientes cálculos:

Costo de pavimento por Ha. = Costo por m². pavimento x 1.250.

Costo de pavimento por m². de lote =

$$\frac{\text{Costo de pavimento por Ha.}}{7.000}$$

Costo de pavimento por lote = Costo de pavimento por m². x superficie lote.

- Electricidad:

- * alumbrado público.
- * electricidad a domicilio.

Sobre la base del costo total de instalación de alumbrado público y luz eléctrica a domicilio, se hará el cálculo del costo por vivienda.

- Agua: respecto de cuya instalación se pueden dar por lo menos cuatro variantes:
 - * instalación de red de agua corriente.
 - * tanque elevador.
 - * agua de riego filtrada por piletas decantadoras.
 - * perforación.

También en este caso el costo por vivienda se hace en base al costo total.

- Gas: Se estimará el costo por vivienda como en los casos anteriores.

IV. — Costos de las viviendas:

1 - Gastos

- a) Gastos en materiales:
 - costo de materiales de albañilería.
 - costo de materiales sanitarios.
 - costo de materiales de carpintería.
 - costo de materiales eléctricos.
 - costo de materiales para pintura.
- b) Gastos de asistencia técnica:
 - dirección técnica (jefe del proyecto).
 - servicio social.
- c) Sueldos y mano de obra.
 - sueldo del capataz de la obra.
 - sueldo del sereno de obra.

- sueldo para tareas que exigen especialización:
 - * instalaciones eléctricas.
 - * instalación de obras sanitarias.
 - * excavación de pozos sépticos.
 - * instalación de carpintería.
- sueldo de personal auxiliar de administración.
- d) Gastos varios:
 - inspección.
 - planos y maquetas.
 - adicionales imprevisibles.

2 - Inversiones

- a) Materiales de uso común (maderas para encofrado y diversos usos, piolines para replanteo, mangueras de riego, alambre, clavos, etc.).
- b) Equipos y herramientas (ver descripción del punto 3).

Para establecer el costo total, a la suma de todos los costos consignados precedentemente, debemos sumar el costo de un servicio de intereses.

La determinación del costo de cada vivienda, en el caso que sean todas de igual diseño y dimensiones, se establecerá teniendo en cuenta el costo total y el número de viviendas.

$$\text{Costo por vivienda} = \frac{\text{Costo total}}{\text{Nº de viviendas}}$$

TAREA	RECOMENDACIONES
5.— Personal necesario para cada proyecto	Lo que aquí se expone sobre el personal, hace más bien al aspecto administrativo y de responsabilidades específicas en cada proyecto. Su contenido debe complementarse con el capítulo destinado al Equipo Humano.

MEDIOS

En cuanto a personal necesario para cada proyecto, debemos distinguir tres niveles:

- a) director técnico o jefe del proyecto.
- b) personal de servicio social.
- c) capataz de obra o constructor.

a) Director técnico o jefe del proyecto

El director técnico o jefe del proyecto debe ser Ingeniero civil o Arquitecto, teniendo las siguientes responsabilidades:

- de la buena marcha y ejecución del proyecto en sus aspectos técnicos.
- de la provisión oportuna de material.
- de la buena ejecución de las obras contratadas (instalaciones sanitarias, pozos sépticos, etc.).
- asesorar al capataz de la obra en todo lo que concierne a los aspectos técnicos de la construcción.

b) Personal de servicio social (1)

El Trabajo Social en los proyectos de Ayuda Mutua comprende los siguientes aspectos:

— servicio social individual:

- * hacer comprender a los participantes las responsabilidades que asumen, y los beneficios que recibirán de su esfuerzo.
- * preparar a la familia para ocupar la nueva vivienda.
- * orientar a los líderes y promoverlos.

— servicio social de grupo:

- * despertar el espíritu cooperativo, y en lo posible organizarlos en Cooperativas.
- * organización de las mujeres en Clubes de Madres, Centros femeninos con actividades de costura, mueblería, economía doméstica, recreación, etc.
- * organización de los niños en Clubes deportivos y recreativos.

— organización de la comunidad:

- * buscar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales e institucionales de la Comunidad.
- * procurar la coordinación de los diferentes servicios asistenciales y sociales que se realizan en la Comunidad.

— obligaciones específicas en los programas de Ayuda Mutua

- * mantener y acrecentar las motivaciones de los participantes, para que puedan realizar el sacrificio que les exige el programa;

(*) Se transcribe las normas de trabajo de los trabajadores sociales del Equipo de Desarrollo de Comunidades.

- * propender al desarrollo de actitudes positivas despertando e incrementando la responsabilidad de cada uno en el trabajo;
- * mantener la disciplina voluntaria del grupo, especialmente en lo que ellos convinieron en el Reglamento de Trabajo;
- * mantener una actitud favorable de los participantes hacia la organización establecida en el proyecto;
- * estimular la superación en el aprendizaje de los sistemas constructivos;
- * fomentar la solidaridad y el respecto mutuo entre los participantes;
- * procurar la colaboración voluntaria de las familias, y en especial de las esposas, para que actúen como apoyo y estímulo de los maridos;
- * investigar y corregir las causas de abandono o negligencias en el trabajo de construcción de viviendas;
- * trabajo individual con participantes que presenten problemas, con líderes que hay que promover u orientar, y con todos aquellos a los que la acción individual puede ayudarles;
- * revisión semanal de las planillas de asistencia y control de ausentismo;
- * preparar los "planes de recuperación de horas" para aquellos que adeuden horas de trabajo;
- * efectuar reuniones quincenales con cada uno de los grupos, el Jefe del Proyecto y el capataz, para tratar la marcha de la obra; y semanales con los delegados de grupos;
- * colaborar con las Instituciones oficiales o privadas que cumplen labores sociales en la población;
- * proponer modificaciones, consideradas necesarias, para la buena marcha del proyecto;

c) El capataz de la obra

El capataz es el encargado de la ejecución de la obra asumiendo las siguientes responsabilidades:

- dirigir directamente el trabajo;
- instruir a los participantes en las tareas de construcción;
- entregar oportunamente materiales, herramientas y equipos de trabajo;

- dar cuenta inmediata de la calidad de los materiales recibidos que no se ajustan a las normas indicadas;
- controlar la entrada y salida de materiales y herramientas;

- ejecutar las tareas conforme a las indicaciones del Jefe de Proyecto;
- responsabilizarse de la labor desarrollada por él, o por los instructores a su cargo;

TAREA	RECOMENDACIONES
6.— <i>Plan de trabajo sobre el terreno</i>	<p>El plan de trabajo sobre el terreno conviene expresarlo en un "diagrama de avance", con la recomendación de fijar plazos previniendo imprevistos que puedan alargarlos.</p> <p>La finalidad del plan de trabajo es la de proporcionar una visión de conjunto de las tareas a ejecutar y de las previsiones a efectuar.</p>

MEDIOS

Un plan de trabajo para un proyecto de Ayuda Mutua, comporta en general las si-

guientes tareas enunciadas según su orden de ejecución:

Plan de trabajos

Nº	Designación
1	Cercado de la obra.
2	Construcción del obrador.
3	Provisión de agua a la obra.
4	Provisión de electricidad a la obra para el funcionamiento de maquinarias, y de luz para las tareas.
5	Provisión del material de construcción (arena, ripio, cemento, hierro, etc.).
6	Ejecución de bloques y premoldeados o adquisición de los mismos en caso que se compren hechos.
7	Provisión de los bloques.
8	Nivelación del terreno.
9	Replanteo de la obra.
10	Fundación.
11	Capa aisladora.
12	Mampostería de bloques.
13	Hormigón armado.
14	Techo.
15	Aislación del techo.
16	Pisos.
17	Instalación sanitaria.
18	Carpintería.
19	Instalación eléctrica.
20	Pintura.
21	Cercado de lotes.
22	Urbanización (arbolado, construcción de veredas, calles, etc.

C — PLANIFICACION Y FASE TECNICA

Sinopsis

ASPECTOS	TAREAS	RECOMENDACIONES	MEDIOS
Administrativos y Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Financiación 		
	<ul style="list-style-type: none"> 1—Persección de intereses. 2—Selección de intereses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consideración de las fichas obtenidas. • Tener en cuenta la importancia de la selección, para el éxito posterior del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de las fichas de demanda que reúnan los requisitos básicos. a—Presentación de documentación por los pro-seleccionados. b—Selección propiamente dicha. Puntos de Puntaje.
	<ul style="list-style-type: none"> 3—Organización de los grupos participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de todo lo relacionado al Servicio Social de Grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> a—Coordinación con el Jefe del Proyecto. b—Tener en cuenta los días y horas de trabajo. c—Tratar de lograr cierta homogeneidad de miembros. d—Distribución proporcional de los que saben albanilería. e—Que el grupo sea de 15 a 20 participantes.
Económicos	<ul style="list-style-type: none"> 1—Urbanización de los terrenos. 2—Diseño de las viviendas y especificaciones técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta leyes vigentes de urbanización. • Poner particular atención en: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño del lote. • Distribución del lote. 	<ul style="list-style-type: none"> a—Preparación de los planos de urbanización. b—Provisión de servicios comunales. c—Determinación de la ocupación total del terreno.
	<ul style="list-style-type: none"> 3—Preparación de equipos y herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tender a aprovechar todo tipo de recursos de la comunidad para abaratar los costos de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> a—Preparación de planos de construcción. b—Especificaciones técnicas generales. c—Especificaciones técnicas particulares.
	<ul style="list-style-type: none"> 4—Cálculo de costos del proyecto y estimación del costo de la vivienda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta la relación de: <ul style="list-style-type: none"> a—situación económica de los interesados. b—tipo de vivienda. c—costos totales. 	<ul style="list-style-type: none"> a—Costo del terreno. b—Obras de urbanización. c—Costos de los servicios públicos. d—Costos de las viviendas: -- gastos -- inversiones.
Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> 5—Personal necesario para cada proyecto. 6—Plan de trabajo sobre el terreno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Su contenido debe completarse con el capítulo sobre Equipo Humano. • Expresarlo mediante "diagrama de avance". 	<ul style="list-style-type: none"> a—Director técnico o jefe del proyecto. b—Personal de Servicio Social. c—El curataz de la obra.

**D) PUESTA EN MARCHA Y
DESARROLLO DE LA OBRA**

ASPECTOS

SOCIO-ECONOMICOS

- 1- Proceso educativo del grupo.
- 2- Proceso educativo de las familias.
- 3- Tareas administrativas.
- 4- Adjudicación de viviendas y radicación de las familias.

ASPECTOS

TECNICOS

- 1- Ejecución del plan de trabajo.

**d) Puesta en marcha
y desarrollo de la obra**

Esta última etapa, desde el punto de vista técnico, consiste en realizar sobre el terreno, el plan de obra elaborado en la fase técnica. Desde el punto de vista social es la culminación

de las tareas de organización, comenzando el proceso propiamente educativo de los grupos y la familia.

ASPECTO SOCIO-ECONOMICOS

TAREA	RECOMENDACIONES
1.— <i>Proceso educativo de los grupos</i>	<p>Una vez más hemos de insistir en la capacitación técnica adecuada sobre Servicio Social de Grupos que requieren los programas de Ayuda Mutua.</p> <p>El trabajador social de grupo debe reunir, además de las condiciones generales a las que haremos referencia en el capítulo siguiente, una serie de cualidades básicas y específicas entre las que hemos de enunciar las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1 — Comprender claramente que el objetivo del Servicio Social de Grupos es <i>el hombre</i>, y su finalidad es ayudarlo a desarrollar al máximo sus potencialidades espirituales, culturales, intelectuales y físicas.2 — Ha de tener en cuenta que el Servicio Social de Grupos "es un método de educación social en el que los participantes son al mismo tiempo los alumnos, los maestros y el material didáctico actuando en relación". (Slavson).3 — En cuanto a su metodología específica su papel no ha de ser el de trabajar <i>para</i> los individuos y el grupo, sino <i>con</i> los individuos y el grupo.4 — Debe saber organizar programas concretos de actividades del grupo, para lo cual es necesario que posea un gran sentido práctico.5 — El grupo debe "sentir" que el trabajador social está identificado con sus problemas. Esta identificación y capacidad de vivir los problemas ajenos no es una habilidad técnica, sino una cualidad moral.6 — Por último, como condición básica, debe ser aceptado por el grupo.

MEDIOS

Dentro del espíritu del Servicio Social de Grupos, algunas de cuyas características hemos indicado en las Recomendaciones, el Trabajador Social desarrollará las tareas de educación de los grupos, que, en el caso concreto de los programas de Ayuda Mutua aplicados a viviendas comprende lo que ya indicáramos en las obligaciones específicas de los Trabajadores Sociales, a saber:

- 1—Mantener y acrecentar las motivaciones de los participantes, para que puedan y quieran realizar el sacrificio que les exige el programa.
- 2—Propender al desarrollo de actitudes positivas, despertando e incrementando la responsabilidad de cada uno en el trabajo.
- 3—Mantener la disciplina voluntaria del grupo, especialmente en lo que ellos convinieron en el Reglamento de Trabajo.
- 4—Mantener una actitud favorable de los participantes hacia la organización establecida en el proyecto.
- 5—Estimular la superación en el aprendizaje de los sistemas constructivos.
- 6—Fomentar la solidaridad y el respeto mutuo entre los participantes.
- 7—Procurar la colaboración voluntaria de las familias, y en especial de las esposas, para que actúen como apoyo y estímulo de sus maridos.
- 8—Investigar y corregir las causas de abandono o negligencias en el trabajo de construcción de viviendas.
- 9—Trabajo social individual con participantes que presenten problemas, con líderes que hay que promover y orientar, y con todos aquellos a los que la acción individual pueda ayudarles.



Proceso educativo del grupo.
Atendiendo los problemas del grupo para la buena marcha del proyecto

TAREA	RECOMENDACIONES
2.— <i>Proceso educativo de las familias.</i>	El Trabajador Social debe propender al mejoramiento social de las familias de los participantes, procurando que el grupo familiar sienta necesidad de una vivienda digna, comprenda el sistema de Ayuda Mutua y apoye al jefe de familia.

MEDIOS

En este campo los medios de trabajo serán:	des de costura, decoración, mueblería, economía doméstica, recreación, culturales, etc.
— Visitas domiciliarias periódicas.	— Organizar a los niños en Clubes recreativos y deportivos.
— Organizar la participación voluntaria de mujeres y niños en la obra.	— Tratamiento de problemas sociales y familiares.
— Organizar las mujeres en Clubes de Madres, Centros femeninos, etc., con actividades	

TAREA
3.— <i>Tareas administrativas.</i>

MEDIOS

Las tareas administrativas consisten en una serie de labores que hacen a la organización y control formal del trabajo:	4 Proponer modificaciones que se consideren necesarias para la buena marcha del proyecto.
1 Revisión semanal de las planillas de asistencia y control de ausentismo.	5 Promover reuniones quincenales con cada uno de los grupos, con el Jefe del Proyecto y con el capataz para tratar la marcha de las obras.
2 Preparación de "planes de recuperación de horas" para aquellos que adeuden horas de trabajo.	6 Promover reuniones semanales con los delegados de los grupos para ir recogiendo los problemas que se vayan planteando.
3 Colaboración con instituciones oficiales o privadas que cumplen labores sociales en la población.	

TAREA	RECOMENDACIONES
4.— <i>Adjudicación de viviendas y radicación de las familias.</i>	El traslado de las familias exige toda una tarea educativa previa a la que hemos venido haciendo referencia. Aquí sólo quereimos llamar la atención de que sin este "proceso educativo" previo que crea una relación psicológica entre la familia y la vivienda, sobre todo en los estratos sociales más bajos, los adjudicatarios no sabrán utilizar sus viviendas.

MEDIOS

En lo que hace a la radicación de las familias puede darse dos alternativas:	— Que con el traslado se hace la adjudicación de lotes puesto que se sabrá de antemano donde estará la vivienda propia.
1) Que se traslade a las familias a un albergue provisional. En este caso hay que tener en cuenta:	— Que antes del traslado estará construido el albergue, provisto por lo menos de un grifo y una letrina.

— Que este procedimiento se ha de utilizar en las grandes desgracias colectivas o con el fin de erradicar una "villa miseria", en forma masiva y rápida.

2) Que se traslade a las familias a las casas ya hechas:

— sorteando previamente las ubicaciones entre los integrantes del grupo;

— conciciendo anticipadamente cuales serán sus futuras viviendas.

Cualquiera sea el caso, siempre es necesario formalizar este acto, para lo que puede utilizarse un *compromiso de compra-venta*. A modo de ejemplo, transcribimos el utilizado por el Instituto Provincial de la Vivienda de Mendoza.

"COMPROMISO DE COMPRA-VENTA"

Entre el **Instituto Provincial de la Vivienda** representado en este acto en la persona del Presidente del H. Directorio, en adelante **Instituto**, por una parte y el señor en adelante **Comprador**, por la otra, se firma el siguiente compromiso de compra-venta:

ARTICULO 1º— El **Instituto** vende al señor la casa habitación, sita en la Manzana Lote del Barrio, encerrada dentro de los siguientes límites y medidas lineales:
Norte: en mts.
Sur: en mts.
Este: en mts.
Oeste: en mts.

ARTICULO 2º— La venta se efectúa por el precio aproximado de (..... m/n.) correspondiente a provisión de materiales y construcción, suma que se compromete a pagar el **Comprador** al **Instituto** con la totalidad del importe del crédito que le otorgue el Banco Hipotecario Nacional. El **Instituto** gestionará ante dicho Organismo el otorgamiento del mencionado crédito, en virtud de ello, el **Comprador** faculta al **Instituto** para que en su nombre y representación realice ante la mencionada Institución Bancaria todas las gestiones conducentes a tal fin. En

el caso en que el precio de venta estipulado precedentemente sea superior al monto del préstamo obtenido, el **Comprador** se obliga a pagar la diferencia resultante de conformidad a las condiciones que fije oportunamente el **Instituto**, y se compromete desde este momento a garantizar el pago de dicho saldo deudor, con la constitución de una hipoteca en segundo grado a favor del **Instituto** sobre el bien inmueble que adquiere.

ARTICULO 3º— El **Comprador** acepta que oportunamente el **Instituto** fije el costo del terreno, importe que se sumará al monto especificado en el artículo anterior del presente contrato.

ARTICULO 4º— El **Comprador**, hace por la presente, cesión irrevocable a favor del **Instituto**, de la totalidad del monto del préstamo que le otorgue el Banco Hipotecario Nacional y a la vez lo autoriza a que perciba en forma directa dicho préstamo.

ARTICULO 5º— El **Comprador**, se compromete a abonar la cuota mensual de (..... m/n.) del 1 al 5 de cada mes hasta tanto el Banco Hipotecario Nacional, acuerde préstamo que gestionará el **Instituto**.

ARTICULO 6º— Para el caso que el Banco Hipotecario Nacional no acuerde el préstamo en el término de un año el **Comprador** se compromete a aceptar la financiación que oportunamente resuelva el **Instituto**.

ARTICULO 7º— El **Comprador**, por el presente, declara bajo fe el juramento conocer la totalidad de las disposiciones vigentes del Banco Hipotecario Nacional y del Instituto Provincial de la Vivienda y que se encuentra encuadrado en las mismas para gozar de sus beneficios.

ARTICULO 8º— Se conviene expresamente que el **Instituto** podrá rescindir el presente contrato por su sola voluntad unilateral y sin necesidad de recurrir a los órganos jurisdiccionales ante la simple verificación administrativa de alguna de las siguientes circunstancias: a) que el **Comprador** no tiene a su cargo familia alguna, entendiéndose por familia a los efectos de esta condición, al grupo social que dependiendo del **Comprador**, habiten un mismo

hogar; b) que el **Comprador** o su cónyuge a la fecha, es propietario, o con derecho a serlo de un bien inmueble habitable dentro de un radio de cincuenta kilómetros de esta Capital o propietario de cualquier bien dentro o fuera de dicho radio cuyo valor sea igual o superior al precio provisorio de venta de la casa objeto de este contrato; c) que el **Comprador** o su cónyuge a la fecha sea propietario de bienes muebles o derechos hereditarios, partes indivisas, acciones o cualquier tipo de bienes cuyo valor en plaza sea igual o superior al precio provisorio de venta de la casa objeto de este contrato. No están comprendidos los bienes de uso personal, salvo los voluptuarios; d) que el **Comprador** haya efectuado transferencia de bienes previstos en el inciso "b" y "c" del presente artículo después del uno de enero de; e) que el **Comprador** haya sido beneficiario de algún crédito otorgado por las Instituciones crediticias nacionales o provinciales para construir o de casa construida con dicho crédito; g) que el **Comprador** sea extranjero clandestino. El **Instituto**

podrá también pedir la rescisión de la venta si verifica que el **Comprador** no habita la vivienda con el grupo familiar denunciado en su declaración jurada.

ARTICULO 9º— Se declara parte integrante del presente contrato, la declaración jurada que en el día de la fecha presenta ante el **Instituto**, el **Comprador**, siendo también causal de rescisión de este contrato la falsedad verificada administrativamente de dicha declaración jurada.

ARTICULO 10º— A los efectos del cumplimiento del presente contrato, el **Instituto** fija domicilio especial en y el **comprador** en calle también de esta ciudad. El **comprador** renuncia expresamente al Fuero Federal para el caso de litigio, sometiéndose a los Tribunales Provinciales de la Primera Circunscripción radicados en esta Ciudad. Se firman cuatro ejemplares del mismo tenor, en Mendoza a

ASPECTOS TECNICOS

Esta etapa, en sus aspectos técnicos, consiste, como ya lo indicáramos, en la ejecución del Plan de Trabajos. Comprende asimismo la instrucción de los participantes en las tareas constructivas y el asesoramiento técnico para la ejecución de la obra.

Respecto a la construcción de viviendas por el grupo, pueden darse dos variantes:

- 1—Que todo el grupo construya las viviendas que pertenecerán a los participantes de ese grupo sin saber cuál será su futura vivienda.
- 2—Que si bien el grupo trabaja en todas las viviendas, cada uno conoce cuál será la suya.

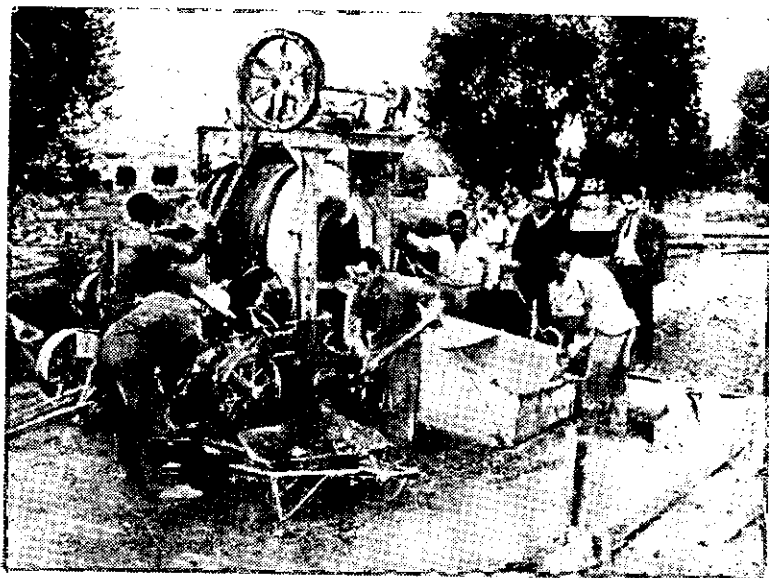
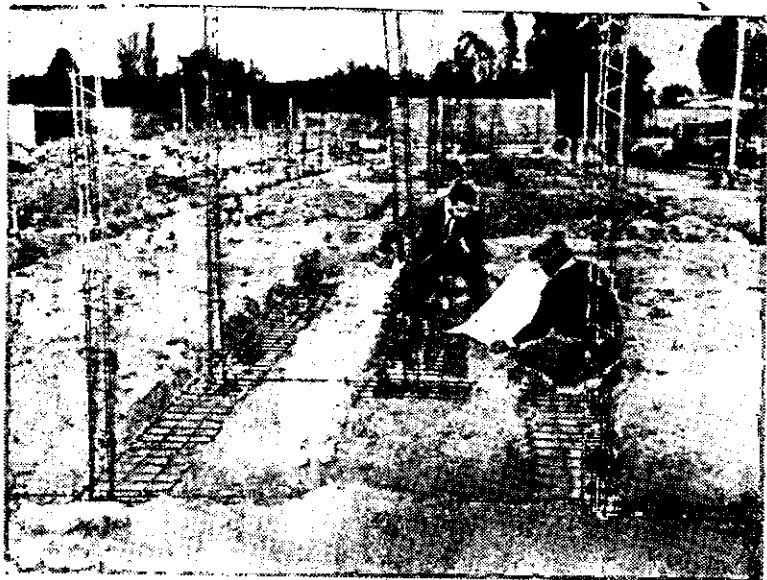
Nosotros hemos utilizado ambos procedimientos, y podemos formular las siguientes recomendaciones:

- El primero ha de ser utilizado cuando el grupo no es totalmente homogéneo, y

en especial, si hay "individuos-problemas". Tiene asimismo la ventaja de incentivar al grupo a trabajar con igual responsabilidad en todas las viviendas.

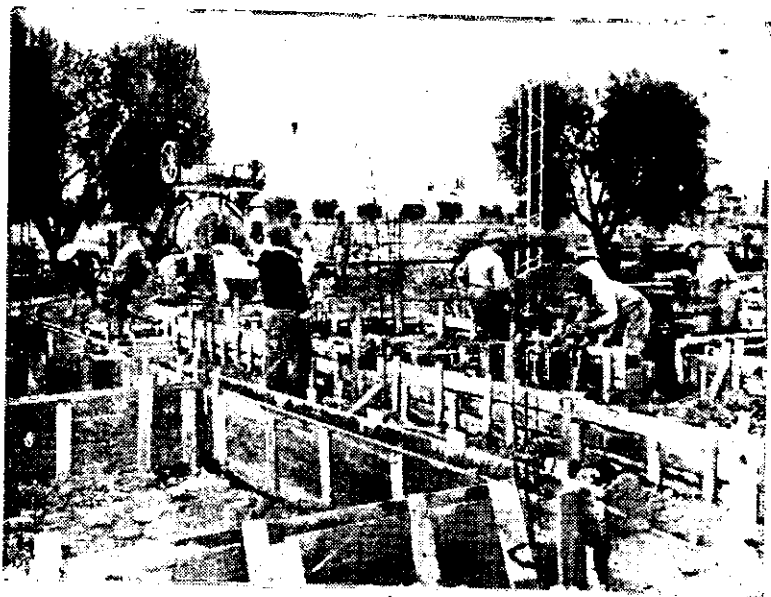
- El segundo procedimiento, si bien presenta la desventaja de la posibilidad de una variación de entusiasmo en cada participante según trabaje en su vivienda o en las otras, no puede dejar de desconocerse la ventaja que representa que cada participante, fuera de las horas establecidas en el Reglamento de Trabajo, pueda ir adelantando sus viviendas particulares, y en la última etapa, ir embelleciéndolas. En este último caso cabe advertir que si un participante por haber trabajado en su vivienda fuera del horario estipulado la ha terminado con algunos meses de anticipación, previo a la ocupación de su casa, debe comprometerse por escrito a seguir trabajando en el grupo hasta completar el total de las viviendas.

El jefe del proyecto da instrucciones al capataz de la obra



Preparando la mezcla.

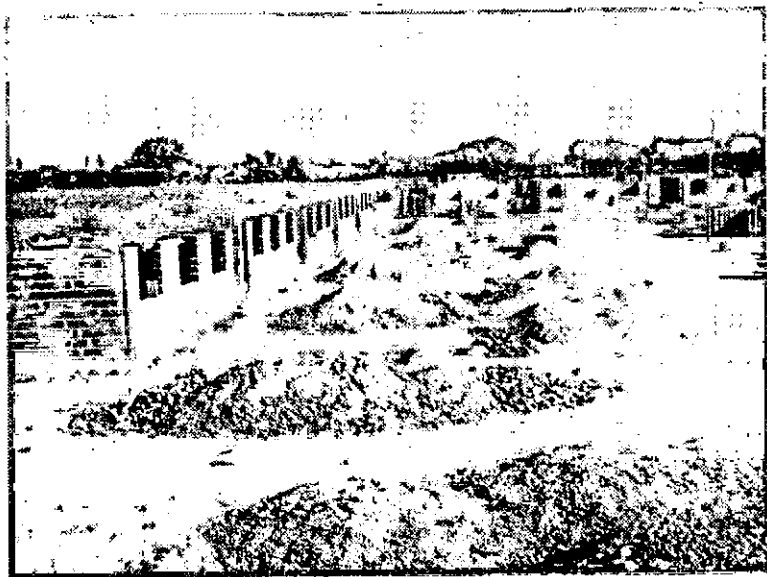
El grupo de trabajo recibe instrucciones del capataz de la obra





El capataz instruye a los participantes.

Lentamente, por el esfuerzo comunitario el proyecto se hace realidad: murallas nuevas para proteger una vida nueva.



D — PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DE LA OBRA

Sinopsis

ASPECTOS	TAREAS	RECOMENDACIONES	MEDIOS
SOCIO ECONOMICOS	1—Proceso educativo del grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación técnica adecuada sobre Servicio Social de Grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y acrecentar las motivaciones de los participantes. • Propender al desarrollo de actitudes positivas. • Etc.
	2—Proceso educativo de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar que el grupo familiar sienta necesidad de una vivienda digna. • Que comprenda el sistema de Ayuda Mutua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliarias periódicas. • Organizar a las mujeres y los niños. • Etc.
	3—Tareas administrativas.		<ul style="list-style-type: none"> • Organización y control formal del trabajo.
	4—Adjudicación de viviendas y radicación de familias.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar la tarea educativa previa para que los adjudicatarios sepan utilizar las viviendas. 	<ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a la radicación de familias: <ol style="list-style-type: none"> 1—Que se traslade a las familias a un albergue provisional. 2—Que se traslade a las familias a las casas ya hechas.
TECNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del plan de trabajo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Instruir a los participantes en las tareas constructivas y asesorarlos técnicamente para la ejecución de la obra.

CAPITULO V
EL EQUIPO HUMANO

- A-ORGANIZACION DEL EQUIPO
- B-CUALIDADES QUE DEBEN REUNIR LOS TRABAJADORES SOCIALES DEDICADOS A PROGRAMAS DE AYUDA MUTUA.
- C-PREPARACION GENERAL MINIMA DE LOS TRABAJADORES SOCIALES.
- D-EXIGENCIAS ESPECIALES DE ACUERDO A LA INDOLE DEL TRABAJO.

EL EQUIPO HUMANO

Si bien, en el transcurso de la explicación de las diferentes etapas que comporta la organización, planeamiento y puesta en marcha de un programa de Ayuda Mutua, hemos hecho referencia a las condiciones que deben reunir los responsables del proyecto, queremos dedicar este capítulo para tratar *especialmente* la organización del Equipo Humano.

Comencemos haciendo esta distinción: A) Organización del Equipo; B) Cualidades que han de reunir los trabajadores sociales; C) La preparación general mínima de los trabajadores sociales y D) Las exigencias especiales de acuerdo a la índole del trabajo.

a) Organización del equipo

Para llevar a cabo un programa de este tipo se impone la necesidad de organizar un equipo polivalente o multiprofesional en tres planos diferentes:

1—**Personas responsables de la supervisión y planeamiento del programa en sus aspectos socio-económicos y educativos.** Para esta tarea se recomienda a los licenciados en Sociología o en Ciencias Sociales, por ser ellos los profesionales de mejores condiciones en cuanto a formación para esta labor. No se excluye la posibilidad de que el proyecto esté a cargo de un Asistente Social, de un ingeniero o arquitecto. Cual-

quiera sea su profesión, debe estar imbuido de la técnica y del espíritu del sistema.

2—**Responsables de los aspectos técnicos del programa.** Para este aspecto, deben ser necesariamente, ingenieros o arquitectos.

3—**Responsables del trabajo de campo,** que son los que en verdad "realizan" el Programa. Los Asistentes Sociales son los profesionales más adecuados para esta tarea en cuanto que poseen un método apropiado para que el individuo, el grupo o la comunidad, desarrollen determinadas potencialidades que por falta de orientación y estímulo han permanecido latentes. En esta tarea también puede emplearse, personas que han tenido una formación de nivel secundario, especialmente maestras, y excepcionalmente, personal voluntario sin preparación general mínima, pero que posea una gran vocación por el trabajo social.

b) Cualidades que debe reunir el trabajador social

Por ser los trabajadores sociales el elemento decisivo para la puesta en marcha de este tipo de programa, vamos a referirnos particularmente a las *cualidades* que ellos han de reunir, y que descontamos debe poseer el director del proyecto. En alguna medida, dichas *cualidades* deben estar presentes en el personal que tiene a su cargo los aspectos técnicos del Programa.

...mística y vocación de servicio a los demás...

La primera cualidad que ha de poseer un trabajador social —sin lugar a dudas, la cualidad capital para cualquier tarea dentro de su profesión— es la *mística y sentido de su vocación de servicio a los demás*.

...sentido de responsabilidad o conciencia profesional...

Otra cualidad no menos importante es el *sentido de responsabilidad o conciencia profesional*. En vista de las dificultades que ha de encontrar necesariamente en sus tareas (desde la apatía hasta la ingratitud y el rechazo), los trabajadores sociales deben tener verdadera *vocación* por su trabajo; *perseverancia* para no ceder frente a los obstáculos; y *empuje suficiente* para llevarlo a cabo pese a todas las dificultades que se presenten.

...íntima convicción y confianza en que los hombres tienen capacidad para levantarse de su situación.

Igualmente, el trabajador social debe tener *íntima convicción y confianza en que los hombres —aún aquellos que están en condiciones infrahumanas— tienen capacidad para levantarse de su situación*, y que si no lo hacen es por falta de orientación y de razones para hacerlo. No deben olvidar jamás que *a los hombres no basta darles con qué vivir, sino también, y esencialmente, por qué vivir*.

...“don de gentes”...

Como se ha de tratar con hombres y muchas veces habrá intereses en juego, es importante que el trabajador social reúna aquellas condiciones psicológicas que comunmente se les llama: “don de gentes”:

- amabilidad y simpatía hacia las otras personas;
- buen humor y capacidad para escuchar;
- madurez emocional e intelectual;
- palabra fácil y convincente;
- fácil “comunicación” con las otras personas, es decir capacidad de crear una relación personal de confianza y comprensión con quienes habla.

...sentido común...

Por último, el trabajador social debe poseer suficiente *sentido común*. Esta cualidad juega un importante papel dentro de las relaciones humanas, siempre que uno no se fie ciegamente de ella.

c) Preparación general mínima de los trabajadores sociales dedicados a programas de ayuda mutua

Todas las cualidades innatas o adquiridas que hemos mencionado deben completarse con una *preparación general* y una *preparación específica*.

a) Preparación general

Respecto a la preparación general mínima, la experiencia nos ha demostrado que es necesaria una formación de nivel medio. Dentro de nuestro Equipo nos hemos visto precisados a preparar personal sin ese mínimo de formación general, pero que resultó eficiente en el trabajo de campo, en razón de su fuerte vocación social y gran sentido de responsabilidad. Se da por supuesto que la profesión de Asistente Social proporciona la formación adecuada para este tipo de trabajo.

b) Preparación específica

En cuanto a la formación específica, ésta implica tres aspectos fundamentales:

- 1—Cada trabajador social debe comprender a fondo cuál es su papel dentro del Equipo y en el conjunto del proyecto. Esto no sólo le ayudará para la mejor conducción de su labor y para valorar plenamente su esfuerzo, sino que asumirá el lugar como **persona**, sin sentirse un engranaje ciego en el conjunto.
- 2—Es necesario suscitar en los trabajadores sociales una motivación eficaz para que tomen con responsabilidad el programa, para que se esfuercen en el desarrollo y cultivo de las valores humanos a fin de adquirir o acrecentar las cualidades necesarias para trabajar en estos tipos de pro-

yectos y en los que hemos mencionado anteriormente.

3—El tercer aspecto es estrictamente profesional: es el conocimiento práctico de las técnicas de Ayuda Mutua. El mejor procedimiento para que adquieran estos conocimientos es hacerles participar en un proyecto, como primera etapa, y luego confiarles uno con la supervisión adecuada.(1)

(1) Ver capítulo IV-D-1 de este trabajo.

d) Exigencias especiales de acuerdo a la índole del trabajo

En cuanto a la conveniencia de emplear hombres o mujeres en el trabajo social, hay que decir que en principio son preferibles estas últimas, sobre todo para el trabajo de educación de las familias. Cuando se trata de organizarlos en grupos a partir de los gremios, conviene emplear hombres.

Respecto a la edad, la experiencia de nuestro Equipo ha demostrado que entre los 20 y 40 años pueden realizarse trabajos de campo con todo éxito.



Reunión del equipo socio-económico

EL EQUIPO HUMANO

A— ORGANIZACION DEL EQUIPO

- a—Personas responsables de la supervisión y planeamiento del programa en sus aspectos socio-económico y educativos.
- b—Personas responsables de los aspectos técnicos del programa.
- c—Personas responsables del trabajo de campo.

B— CUALIDADES QUE DEBE REUNIR EL TRABAJADOR SOCIAL

- * mística y vocación de servicio a los demás...
- * sentido de responsabilidad o conciencia profesional...
- * íntima convicción y confianza en que los hombres tienen capacidad para levantarse de su situación...
- * don de gentes...
- * sentido común.

C— PREPARACION GENERAL MINIMA DE LOS TRABAJADORES SOCIALES DEDICADOS A PROGRAMAS DE AYUDA MUTUA

- a—Preparación general:
 - necesidad de una formación de nivel medio.
- b—Preparación específica:
 - 1—Comprensión a fondo del papel dentro del equipo y y en el conjunto del proyecto.
 - 2—Motivación eficaz que suscite la responsabilidad dentro del programa.
 - 3—Conocimiento práctico de las técnicas de Ayuda Mutua.

D— EXIGENCIAS ESPECIALES DE ACUERDO CON LA INDOLE DEL TRABAJO

CAPITULO VI
**AYUDA MUTUA Y
DESARROLLO ECONOMICO
Y SOCIAL**

* *EL DESARROLLO AUTENTICO ES
FUNDAMENTALMENTE DESARROLLO
HUMANO.*

AYUDA MUTUA Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Para algunos economistas de las "formulaciones matemáticas" y de las variables económicas, la Ayuda Mutua como proceso educativo masivo, nada o muy poco tiene que ver con el desarrollo económico.

Aún cuando se comprenda y se afirme que el proceso de desarrollo es algo que compete a la comunidad entera, de ordinario se planifica o se elabora programas económicos de modo tal que pareciera que basta la decisión de la autoridad y el contar con medios financieros, para lograr el desarrollo. Hasta hoy no pocos economistas han puesto el acento en la influencia del factor "inversión de capital" como factor principal del desarrollo. El incremento de inversiones es considerado como el elemento fundamental para aumentar el ritmo de crecimiento en la renta nacional. El hombre pareciera ser para ellos una "*quantité négligeable*": lo que cuenta es el aumento de inversiones y la organización del ahorro. No queremos decir que el hombre haya sido olvidado, sino que no ha merecido la atención que corresponde.

No en vano Gastón Berger ha tenido que señalar que una teoría del desarrollo que sólo trabaja con variables económicas es irrealista e inapropiada, y Gunnar Myrdal ha hablado de "costos sociales".

Es cierto también, que la teoría económica actual "comienza a superar la óptica unilateral de considerar sólo importante las variables económicas" (Deurinck), y en cambio el factor humano "como elemento propulsor del

proceso de expansión económica, merece ya una atención mucho mayor".

Lamentablemente al hablar del factor humano, como elemento propulsor del desarrollo, algunos suelen referirse limitativamente al elemento altamente calificado, al personal técnico dirigente. Nosotros al hablar del factor humano, lo hacemos extensivo a toda la población.

Para lograr el desarrollo es necesario modificar conductas de seres humanos, que se resisten al cambio simplemente porque están habituados a modalidades antiguas. En otras palabras, el término *desarrollo* encierra en sí mismo la idea de cambio y de progreso. Es aquí donde aparecen en toda su importancia los aspectos psico-sociales del desarrollo, y como elemento que apunta a ese problema, la técnica de Ayuda Mutua aplicada a problemas de vivienda, medio eficaz para producir una inmediata movilidad social ascendente y promover las actitudes necesarias para un desarrollo integral.

Lejos de nuestro ánimo está el afirmar que la Ayuda Mutua es el único medio para provocar un cambio de actitudes, ni que es elemento esencial del desarrollo. Sólo queremos decir, que los programas de Ayuda Mutua que llevamos a cabo, además de hacer viviendas, no están desvinculados de una concepción integral del desarrollo económico, y que ellos contribuyen positivamente, realmente y efectivamente en aspectos básicos del proceso del

desarrollo, como son los elementos psico-sociales.

Sin hacer una enumeración exhaustiva, la Ayuda Mutua aplicada a programas de viviendas, contribuye a obtener los siguientes objetivos:

1º — Despertar en el hombre la capacidad para resolver sus propios problemas.

2º — Despertar el deseo de progreso, mediante su propio esfuerzo y trabajo.

3º — Despertar en las poblaciones marginales, el deseo de una promoción humana personal y colectiva.

4º — Crear en los individuos una nueva actitud frente a los problemas de la comunidad (local y nacional), y frente al Estado; ya no se esperará que éste resuelva todos los problemas, sino que ellos mismos, mediante la acción individual y comunitaria, procurarán resolver aquellos que están al alcance de sus posibilidades.

5º — Desarrollar el espíritu y la acción cooperativa, con lo cual se fomenta el sentimiento de unidad entre los individuos, los grupos y las comunidades.

6º — En suma: como proceso educativo suscita un respeto activo del hombre y de todo aquello que lo hace verdaderamente hombre, permitiendo liberar y florecer enormes reservas humanas de la clase trabajadora, frecuentemente inexploradas o mal orientadas: reservas de inteligencia, reservas de afecto, reservas de voluntad y reserva de virtudes morales de todo orden.

*El desarrollo auténtico
es fundamentalmente
desarrollo humano.*

Al fin y al cabo, los problemas del desarrollo son algo más que problemas de inversión de capitales y organización del ahorro. Es mucho más que una cuestión de "estómago". Los problemas sociales y los problemas económicos son al fin de cuentas *problemas humanistas*. No se trata tanto de "tener" como de "ser", aunque lo primero condiciona a lo segundo.

El desarrollo, pues, queremos recordar con Lebret, concierne esencialmente al hombre, es decir, a cada hombre como tal y a la humanidad entera: "*Todo el hombre y todos los hombres*", como gusta repetir Francois Perroux.

En suma: los problemas del desarrollo implican problemas económicos, sociológicos, políticos, técnicos y psicológicos, pero en última instancia son problemas humanos.

El desarrollo de los pueblos sub-desarrollados, no es un simple acrecentar de la renta *per capita*, es la liberación masiva de los hombres, de todos los hombres que tienen derecho a compartir la herencia de todo aquello que ha realizado nuestra civilización y que no puede ser el privilegio de unos pocos.

El desarrollo económico y social no se produce en el vacío, sino en esta realidad histórico-temporal de la segunda mitad del siglo XX, en donde el despertar de la gran masa laboriosa y la búsqueda de un nuevo orden es un hecho indiscutible e irreversible. "La historia no se para, no puede detenerse, avanza siempre siguiendo su carrera unas veces ordenada y rectilínea, y otras confusa y sinuosa, hacia el progreso, o bien hacia una ilusión de progreso; sin embargo, marcha, corre, y querer sencillamente "hacer marcha atrás", no sólo reducir el mundo a la inmovilidad sobre antiguas posiciones, sino volverlo a llevar a un punto de partida desdichadamente abandonado a causa de desviaciones y de falsos cambios, sería vana y estéril empresa" (Pío XII).

El problema no es de retornar o de afeerrarse al pasado. El hecho básico es el de las profundas transformaciones que sufre el mundo actual, y las alternativas se dan en los modos en que podrá resolverse: ¿serán por la vía del orden o del desorden?; ¿por los medios legales o por la violencia?; ¿por una evolución progresiva de las estructuras socio-económicas o por una revolución sangrienta y homicida?

Una y otra alternativa dependen, además de la actitud de las élites y de aquellos que tienen que "ceder" parte de lo suyo, del proceso educativo de las masas. En esto último la Ayuda Mutua tiene un papel que jugar, por eso hemos insistido que no se trata tanto de construir viviendas, como de *construir hombres*.

ANEXOS

ANEXO 1
**COOPERATIVAS
DE VIVIENDAS**

- 1- INTRODUCCION.
- 2- MODELO DE ESTATUTO PARA COOPERATIVAS DE VIVIENDAS.
- 3- ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE SECCIONES DE VIVIENDA.
- 4- ETAPAS, GESTIONES, TRAMITES Y MODELOS DE NOTAS A UTILIZAR PARA LA CREACION DE UNA COOPERATIVA, OBTENCION DE SU PERSONERIA JURIDICA Y DEMAS EXIGENCIAS LEGALES..

COOPERATIVAS DE VIVIENDA

La sola transcripción de un Estatuto y Reglamento de Cooperativa, no indicaría la importancia que las mismas revisten. Por este motivo haremos una pequeña introducción transcribiendo un texto del Arq. LUIS MOREA que hace referencia a las mismas, resaltando su importancia respecto del problema de la vivienda. Dice así:

"Considero que la solución integral del problema de la vivienda de interés social debe buscarse en las Cooperativas de Vivienda (cooperativas integrales, conjuntamente con consumo y crédito), por las razones que sintetizo:

* Movilizan fuerzas sociales en beneficio comunitario, cuya razón de ser no tiene carácter lucrativo, permitiendo los planes de vivienda en función del servicio.

* La finalidad de la Cooperativa no es el capital, sino la persona humana, cuyas necesidades procura satisfacer. Su organización y funcionamiento se rigen por dos reglas que le son peculiares:

a—Regla de la igualdad: igualdad de derechos y de deberes. A cada persona un voto: constitución democrática.

b—Regla de la proporcionalidad o equidad. Se distribuye a cada socio una cuota del superávit repartible, en proporción con las operaciones que ha realizado en dicha empresa, es decir, que participa en la distribución exactamente en la medida en que ha contribuido a formar el superávit: esto se llama "retorno o bonificación".

* El Cooperativismo pretende instaurar una economía del consumidor es decir una **Economía Humana**, basada en el respeto activo de cada persona y tendiente a la instauración eficaz del Bien Común. Se promueve así la organización de los consumidores y usuarios de los bienes y servicios, con lo cual la iniciativa privada, en escala social, encarará con la sola promoción estatal (obsérvese que decimos promoción y no realización), la solución de sus necesidades.

* El Cooperativismo estimula el hábito del ahorro, con lo cual al combinar vivienda con crédito y consumo, se elevan integralmente los niveles de vida de la población.

No debe olvidarse, sin embargo, que antes de formar una empresa cooperativa, hace falta haber formado una asociación, hace falta haber formado cooperadores, lo cual plantea la necesidad de una **educación cooperativa**, de la que deben beneficiarse los futuros cooperadores, antes incluso de que se funde la institución, y que debe continuarse luego con carácter permanente". (Luis Morea)

MODELO DE ESTATUTO PARA
COOPERATIVAS DE VIVIENDA

TITULO I

Denominación, Fines, Domicilio y Duración

Artículo 1º — Bajo la denominación de Cooperativa de Vivienda
..... Limitada, se constituye una Sociedad Cooperativa de Vivienda, Consumo,

Producción y Crédito, que se regirá por este estatuto y por las disposiciones de la Ley Nacional número once mil trescientos ochenta y ocho y subsidiariamente por las prescripciones del Código de Comercio, en cuanto no hubiese sido previsto en el mismo.

Artículo 2º — La Cooperativa se propone alcanzar los siguientes fines: 1) La edificación en común de viviendas individuales o colectivas para sus asociados, ya sea en terrenos de propiedad de los socios, como de la cooperativa cuya financiación se atenderá por los socios de la cooperativa, o mediante la obtención de préstamos hipotecarios a gestionarse ante las Instituciones oficiales o privadas, creadas o a crearse, o por intermedio del Instituto Provincial de la Vivienda de la Provincia de Mendoza; 2) La creación de las siguientes secciones: a) De consumo, para proveer a sus socios de artículos de consumo, del vestir y del hogar, de modo que posibilite el máximo de economía en sus adquisiciones; b) De producción y venta, para atender la industrialización y comercialización de los productos de la economía de sus socio; c) De crédito, para hacer préstamos a sus socios en general y en especial para la ampliación de la vivienda, por nacimiento de hijos, para solventar los gastos de enfermedad, fallecimientos, incapacidad, etc. que desequilibren el presupuesto familiar, organizando a tal fin los servicios sociales respectivos: dispensarios, asistencia médica, escuelas, etc.; 3) Fomento de la economía. 4) Atención de los servicios públicos y urbanísticos de la zona de influencia de la cooperativa, creando las comisiones y demás órganos que fueran necesarios a tales fines.

Artículo 3º — Aparte de los fines expresados en el artículo anterior, la cooperativa podrá asumir directamente o apoyar toda iniciativa tendiente a fomentar el espíritu de cooperación entre sus socios, excluyendo terminantemente de su gestión toda cuestión vinculada con ideas políticas, religiosas o de nacionalidades.

Artículo 4º — El domicilio legal de la cooperativa es en la ciudad de Mendoza, pudiendo extender su radio de acción donde lo estime conveniente, estableciendo a tal efecto las agencias o sucursales necesarias, la duración de la sociedad es por tiempo ilimitado.

Artículo 5º — La cooperativa podrá asociarse con otras para constituir una federación o ingresar a alguna ya existente, a condición de conservar su autonomía e independencia.

TITULO II

De los socios

Artículo 6º — Para ser socio de la cooperativa son condiciones fundamentales: a) Ser obrero o empleado; b) Suscribir e integrar como mínimo las acciones necesarias para cubrir la diferencia que resulte de comprar el valor total de la construcción de la vivienda más los servicios públicos y urbanización correspondiente, con el préstamo que otorgue al socio la institución de crédito; c) No poseer vivienda propia; d) No tener intereses opuestos a los fines de la sociedad; e) Ser aprobado como socio por el Consejo de Administración, esta condición no regirá para los socios que ingresen en el día de la constitución de la cooperativa; f) Prestar su conformidad a este Estatuto y a la reglamentación que en su consecuencia se dicte.

Artículo 7º — Los menores de más de dieciocho años de edad y las mujeres casadas menores de edad, pueden ingresar sin autorización paternal ni marital y disponer por sí solo de su haber en la cooperativa.

Artículo 8º — Son derechos de los socios: a) Ser elector y elegido para desempeñar los cargos de administración y fiscalización; b) Solicitar convocatoria de asamblea extraordinaria en los casos que corresponda; c) Utilizar los servicios de la sociedad.

Artículo 9º — El Consejo de Administración puede excluir socios en los siguientes casos: a) Por incumplimiento del Estatuto y Reglamento debidamente comprobados o de las obligaciones contraídas con la sociedad; b) Por cualquier acción que perjudique al interés social, siempre que de ella resultare un perjuicio moral, siempre que así se declare por las dos terceras partes del Consejo. En todos los casos el socio excluido podrá apelar de la medida dentro de los treinta días de su notificación, ante la asamblea ordinaria o ante una asamblea extraordinaria, convocada dentro de los treinta días a su solicitud

siempre que su petición fuere apoyada por el veinte por ciento de los socios. Cuando esta apelación sea para ante la samblea ordinaria, deberá ser presentada con treinta días de anticipación, a los efectos de que el asunto pueda ser incluido en el Orden del Día.

Artículo 10 — Cuando un socio no abone las cuotas a que está obligado en virtud de las acciones suscriptas dentro de los treinta días de haberle sido notificada la mora, perderá las cuotas pagadas en favor de la cooperativa, ingresando su importe al Fondo de Previsión y Quebrantos, haciéndose pasible de expulsión, siempre que no tenga otras acciones integradas y no alcanzadas por la caducidad.

TITULO III

Del Capital Social

Artículo 11 — El capital social es ilimitado y constituido por acciones nominativas, indivisibles y transferibles de PESOS MONEDA NACIONAL (\$ %), cada una, que se pagará al contado o en cuotas cuyo monto y plazos determinará el Consejo de Administración. La transferencia de acciones, que sólo podrá efectuarse entre socios, requiere la previa conformidad del Consejo, debiendo abonar por cada acción transferida un derecho de PESOS MONEDA NACIONAL (\$ %), que se destinará a sufragar los gastos de constitución, una vez cubiertos éstos, el importe recaudado por este concepto pasará a engrasar el Fondo de Previsión y Quebrantos, no se autorizarán transferencias de acciones dentro de los sesenta días anteriores a la celebración de asamblea de socios.

Artículo 12 — Los títulos representativos de acciones se extenderán en números progresivos de orden y serán firmados por el Presidente, Secretario y Tesorero, debiendo registrarse su entrega como la transferencia respectiva, en un libro de accionistas que a tal efecto se abrirá.

Artículo 13 — Las acciones quedan afectadas como mayor garantía de las operaciones que su titular efectúe con la cooperativa. No habrá compensación entre las acciones y las deudas del socio contraídas con la socie-

dad. Cuando la cooperativa no pueda judicialmente hacer íntegro cobro de su crédito contra un socio, dispondrá del valor de sus acciones. En este caso si resultare un remanente después de haber satisfecho los intereses, gastos y costas del juicio le será entregado al interesado.

Artículo 14 — En caso de ausencia definitiva de la zona de influencia de la cooperativa, exclusión, fallecimiento, etc., el socio o sus derecho-habientes tendrán derecho al reembolso del valor de sus acciones lo que se hará efectivo después de aprobado el balance correspondiente al ejercicio respectivo.

Artículo 15 — Para el retiro voluntario de acciones se destinará anualmente, el cinco por ciento del capital realizado, según el último balance aprobado, atendiéndose las solicitudes por orden de presentación, las que excedan de aquel porcentaje, pasarán al ejercicio siguiente.

TITULO IV

De la Administración y Fiscalización

Artículo 16 — Para la administración y fiscalización de la cooperativa se establece el nombramiento de: a) Un Consejo de Administración compuesto por miembros titulares; b) Un Síndico titular; c) Se nombrarán además consejeros suplentes y un síndico suplente.

Artículo 17 — Los consejeros deben reunir los siguientes requisitos: a) Capacidad legal para obligarse; b) Tener una acción integrada por lo menos; c) No tener deudas vencidas con la cooperativa ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias.

Artículo 18 — Al constituirse el Consejo de Administración elegirá de entre sus miembros al Presidente, Vicepresidente, secretario, y tesorero quedando el restante como vocal titular. Los consejeros tendrán mandato por dos años y se renovarán cuatro un año y tres el otro designándose por sorteo, en la primera sesión que se celebre los que deben salir al final del primer año procediéndose en lo sucesivo por antigüedad, pudiendo los salientes ser reelectos.

Artículo 19 — Los suplentes reemplazarán por sorteo a todo miembro que renuncie o

fallezca y en los casos de ausencia cuando así lo resuelva el Consejo. Durarán un año en sus funciones a excepción de aquellos que hubieren pasado a ejercer la función de titulares en cuyo caso completarán el período correspondiente al miembro reemplazado.

Artículo 20 — El Consejo se reunirá por lo menos una vez cada quince días o cuantas lo estimen necesario el Presidente o dos de sus titulares. Las reuniones serán presididas por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente o por un vocal designado al efecto en su caso.

Artículo 21 — El quórum del Consejo se constituye con la presencia de cuatro miembros titulares. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos presentes, teniendo voto el Presidente sólo en caso de empate.

Artículo 22 — Los consejeros cesan en su mandato en caso de producirse su concurso civil, quiebra o incapacidad legal.

Artículo 23 — Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración: a) Atender la marcha de la cooperativa, cumpliendo y haciendo cumplir el presente estatuto y reglamentos sociales; b) Nombrar al Gerente y personal necesario, señalarles sus deberes y atribuciones, fijar sus remuneraciones y exigirles las garantías que crea conveniente; suspenderlos y destituirlos; c) Establecer los servicios y los gastos de administración y los reglamentos internos que se someterán, excepto los que sean de mera organización interna de oficinas, a las asambleas y a la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperativas de la Secretaría de Comercio de la Nación, como así también al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de Mendoza; d) Considerar y resolver todo documento que imponga obligación de pago o contrato que obligue a la sociedad; e) Resolver la aceptación o rechazo del socio; f) Autorizar o negar las transferencias de acciones; g) Determinar el valor para la construcción de las viviendas; h) Determinar el precio de los artículos de consumo que adquiriera para proveer a los socios; i) Acordar créditos en la forma que determina la reglamentación; j) Dar a sus socios o tomar dinero prestado, solicitar préstamos al Banco de la Nación Argentina, del Banco Hipotecario Nacional, del Banco Industrial de la Repú-

ca Argentina, del Banco de Mendoza o de todo otro banco oficial o privado o firmas o empresas particulares y solicitar préstamos del Banco de la Nación Argentina y del Banco Hipotecario Nacional, de conformidad con la Ley Nacional número once mil trescientos ochenta; k) Emitir bonos cooperativos; l) Adquirir, enajenar, contratar, arrendar o gravar bienes muebles y raíces que requieran los servicios de la cooperativa. Toda operación referente a los bienes e inmuebles se hará siempre ad referendum de la asamblea; m) Delegar en cualquier miembro del Consejo el cumplimiento de disposiciones que, en su concepto deban requerir soluciones inmediatas. Al Gerente podrá atribuírsele la parte ejecutiva de las operaciones sociales; n) Iniciar, sostener y transar juicios, desistírlos apelar, nombrar procuradores o representantes especiales, transigir y someter a árbitros, efectuar todos los actos que sean necesarios para salvaguardar los intereses de la cooperativa y realizar todos los actos y gestiones a que se refieren los artículos números mil ochocientos ochenta y uno del Código Civil y seiscientos ocho del Código de Comercio; o) Otorgar en favor del Gerente, otros empleados o terceros poderes tan amplios como sean necesarios para la mejor administración, siempre que estos poderes no importen delegación de facultades privativas de los consejeros. Estos poderes generales o especiales subsistirán en toda su fuerza o vigor aunque el Consejo haya sido modificado o renovado y mientras dichos poderes no sean revocados por el mismo Consejo que los otorgó u otro de los que les sucedan; p) Procurar en beneficio de la sociedad el mayor apoyo moral y material de los poderes públicos e instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil y eficaz realización de los objetivos de la Cooperativa; q) Convocar y asistir con el síndico y gerente a las asambleas ordinarias y extraordinarias, proponer y someter a su consideración todo lo que sea oportuno, cumplir y hacer cumplir las resoluciones que ellas adopten; r) Presentar a consideración de la asamblea, la memoria y balance, cuadro de pérdidas de excedentes, padrón de asociados e informe del Síndico. A tal fin el ejercicio económico de la sociedad se cerrará el día 31 de diciembre de ca-

da año; s) Salvo aquello expresamente reservado a las asambleas, resolver todo lo concerniente a la cooperativa de conformidad con lo establecido en este Estatuto y prever también lo que juzgue precedente de acuerdo con los principios de la cooperación en los casos dudosos o no previstos.

Artículo 24 — Los consejeros no contraerán responsabilidad personal o solidaria por las obligaciones de la cooperativa, pero responden personal o solidariamente para con ella y para con los socios y terceros por violación de leyes, el estatuto y sus reglamentos. Quedan exentos de esta responsabilidad los consejeros que no hubieran tomado parte en la respectiva resolución, o hubieran hecho constar su voto en contra.

Artículo 25 — El Presidente es el representante legal de la cooperativa en todos sus actos y son sus deberes y atribuciones: vigilar el fiel cumplimiento de este estatuto y el buen funcionamiento de la sociedad; citar con tres días de anticipación al Consejo y presidirlo, haciendo efectivas sus resoluciones, presidir las asambleas, resolver los asuntos de carácter urgente, dando cuenta al Consejo en la primera reunión que se celebre, firmar los documentos que importen obligación de pagos o contratos que obliguen a la sociedad y autorizado por el Consejo, juntamente con el Secretario, Tesorero o Gerente, según sea el caso: firmar conjuntamente con el Secretario las escrituras públicas de operaciones que hubieran sido autorizadas por el Consejo, firmar conjuntamente con el Secretario y Tesorero las acciones, así como las obligaciones; poner el visto bueno a los balances y firmar los poderes de que trata el inciso c) del artículo vigésimo tercero.

Artículo 26 — El Vicepresidente reemplaza al Presidente en caso de acefalía, ausencia o impedimento de éste, actuando en los demás casos como vocal. A falta del Presidente y Vicepresidente, en caso de urgencia al solo efecto de celebrar sesión, el Consejo o la asamblea pueden nombrar presidente ad hoc a uno de los consejeros.

Artículo 27 — Son deberes y atribuciones del Secretario: refrendar los documentos relacionados con la sociedad y autorizados por el Presidente, cuidar el archivo social y re-

dactar las actas y memorias; actuar en las sesiones del Consejo y las asambleas y llevar los libros de actas correspondientes. El Prosecretario reemplaza al Secretario en caso de ausencia, renuncia, fallecimiento, etc. con los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 28 — El Tesorero es el depositario de los valores sociales y firma conjuntamente con el Presidente y Secretario los documentos y actuaciones en todos los casos indicados en este Estatuto o que se especifiquen en los reglamentos. El Prosecretario reemplaza al Tesorero en caso de ausencia, renuncia, fallecimiento, etc. con los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 29 — Anualmente en la época fijada para las elecciones del Consejo, la asamblea procederá a la elección de un síndico titular y un suplente, cuyas funciones serán las que determinan la Ley Nacional número once mil trescientos ochenta y ocho y el Código de Comercio. Los Síndicos podrán ser o no socios, si fueran socios deberán reunir iguales requisitos que los exigidos para ser consejeros.

Artículo 30 — El Gerente es el jefe encargado de la administración, de cuya marcha es responsable ante el Consejo; tiene a su cargo el personal de la sociedad, todo con sujeción a las resoluciones del Consejo. Los deberes y atribuciones del Gerente se consignarán en el respectivo reglamento.

Artículo 31 — En garantía del buen desempeño de su cargo el Gerente deberá dar la fianza que en cada caso resuelva el Consejo.

TITULO V

De las Asambleas

Artículo 32 — Las asambleas de socios serán ordinarias y extraordinarias. Las decisiones que adopten tendrán fuerza de ley para todos los socios, siempre que se celebren de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias y que no se opongan a las disposiciones de este estatuto o de las leyes vigentes, quedando a salvo los derechos inherentes a los casos previstos en lo incisos, tercero, quinto y sexto del artículo trescientos cincuenta y cuatro del Código de Comercio.

Artículo 33 — Las asambleas sociales se celebrarán en el día, lugar y hora fijada, siempre que se encuentren presentes la mitad más uno del total de los socios. Transcurrida una hora después de la fijada para la reunión sin conseguir ese quórum se celebrará la asamblea y sus decisiones serán válidas, cualquiera sea el número de socios presentes.

Artículo 34 — La asamblea ordinaria se reunirá una vez al año, dentro de los tres meses subsiguientes al cierre del ejercicio. Las asambleas extraordinarias se celebrarán siempre que lo estime necesario el Consejo de Administración, o que lo solicite el Síndico o socios que representen el veinte por ciento del total, debiendo en estos dos últimos casos convocarse la asamblea dentro de los treinta días de presentada la petición.

Artículo 35 — Las asambleas serán convocadas por lo menos con ocho días de anticipación al designado para verificarlas, comunicando el respectivo Orden del Día a los socios.

Artículo 36 — Las convocatorias de asambleas ordinarias o extraordinarias se comunicarán con quince días de anticipación a la Dirección Nacional de Cooperativas de la Secretaría de Comercio de la Nación y al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de la Provincia de Mendoza, indicando lugar, día, hora y carácter de la asamblea y acompañando la memoria y balance en general, cuadro de pérdidas y excedentes, padrón de asociados, informe del síndico, proyecto de reforma al estatuto si las hubiere y copia de todo documento relacionado con los asuntos a considerar. Las convocatorias de las asambleas serán publicadas durante un día en el Boletín Oficial de Mendoza, con ocho días de anticipación a la celebración del acto.

Artículo 37 — Los socios deberán solicitar previamente de la administración de la sociedad el certificado de sus acciones, que le servirá de entrada a la asamblea o una tarjeta o credencial, si así lo resolviera el Consejo en la que constará el nombre de cada uno. Este certificado o credencial se expedirá también durante la celebración del acto. Al presentarse al lugar de la asamblea los socios deberán firmar el libro de asistencia.

Artículo 38 — Tienen voto los socios que hayan integrado una acción por lo menos, o en su caso estén al día con el pago de sus cuotas de integración de acciones. Cada socio no tendrá más que un solo voto en las asambleas cualquiera sea el número de acciones que posea. No se admite el voto por poder.

Artículo 39 — Todo socio podrá presentar cualquier proposición o proyecto a estudio del Consejo de Administración, el que decidirá su rechazo o inclusión en el orden del día de la asamblea. Todo proyecto o proposición presentado por lo menos por el veinte por ciento de los socios con anticipación de treinta días a la convocatoria, será incluido en el orden del día.

Artículo 40 — Las resoluciones de las asambleas serán adoptadas por la mitad más uno de los votos presentes, se exceptúan las relativas a las reformas del estatuto, para las cuales se requerirán las tres cuartas partes de los votos presentes. Los socios que se abstuvieran de votar serán considerados como ausentes.

Artículo 41 — Los miembros del Consejo de Administración no pueden votar sobre la aprobación de los balances ni en las resoluciones referentes a su responsabilidad.

Artículo 42 — Es competencia de la asamblea ordinaria: a) Considerar la memoria, balance general, cuadro de pérdidas y excedentes y el informe del síndico; b) Designar una comisión que reciba los votos y verifique el escrutinio; c) Elegir los miembros del Consejo de Administración y los síndicos; d) Deliberar y resolver sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 43 — Las deliberaciones de las asambleas se asentarán en un libro de actas las que serán firmadas por el Presidente, el Secretario y dos socios designados por la asamblea. Dentro de los quince días de realizada la asamblea deberá remitirse a la Dirección Nacional de Cooperativas de la Secretaría de Comercio de la Nación y al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de la Provincia de Mendoza, copia autenticada del acta y del balance aprobado en su caso.

TITULO VI

Distribución de Excedentes

Artículo 44 — Los excedentes realizados y líquidos que resulten del balance anual se distribuirán: a) El cinco por ciento al Fondo de reserva legal; b) El tres por ciento al Fondo de Previsión y Quebrantos; c) El dos por ciento al Fondo de Educación Cooperativa; d) El noventa por ciento restante se devolverá a los socios en concepto de retorno, en la forma establecida a continuación: 1) En la sección construcción de vivienda en proporción al monto de las operaciones de cada socio con la sociedad. 2) En la sección producción en proporción a las operaciones efectuadas por cada socio, de acuerdo con el artículo segundo inciso diez y siete apartado c) de la Ley Nacional once mil trescientos ochenta y ocho. 3) En la sección consumo, en proporción al consumo efectuado por cada socio. 4) En la sección crédito, en proporción al capital.

Artículo 45 — Los retornos no reclamados por los socios dentro de los cuatro años de su aprobación por la asamblea, prescribirán a favor de la cooperativa, ingresando su importe al Fondo de Previsión y Quebrantos.

TITULO VII

Disolución y Liquidación

Artículo 46 — La asamblea que disponga la disolución de la sociedad deberá nombrar una comisión liquidadora, compuesta de tres miembros y el Síndico, la que tendrá a su cargo las operaciones de liquidación, debiendo publicar durante tres días en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario local principal del domicilio social, un edicto anunciando la disolución de la sociedad. Dentro de los quince días siguientes al de la fecha de dicha asamblea, indefectiblemente, se deberá también remitir copia fiel y autenticada del acta respectiva a la Dirección Nacional de Cooperativas y al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de Mendoza.

Artículo 47 — Cumplidos los requisitos expuestos en el artículo anterior, la comisión liquidadora formulará un plan general para la realización de los bienes sociales, el que,

antes de ponerse en práctica total o parcialmente, deberá comunicar a la Dirección Nacional de Cooperativas y al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de Mendoza, con informe detallado de las bases de valuación, condiciones de venta.

Artículo 48 — Realizados los bienes sociales, la comisión liquidadora deberá comunicar el resultado de tales operaciones, dentro de los quince días, a la Dirección Nacional de Cooperativas y al Departamento Provincial de Cooperativas e Inspección de Sociedades de Mendoza.

Disposiciones Generales

Artículo 49 — El Presidente del Consejo de Administración o la persona que éste designe queda facultado para gestionar la inscripción y el registro de este Estatuto, y el reconocimiento y autorización de la Cooperativa a que se refieren los artículos quinto y sexto de la Ley Nacional número once mil trescientos ochenta y ocho, como asimismo gestionar las inscripciones en la Dirección Nacional de Cooperativas de la Secretaría de Comercio de la Nación y en el Departamento Provincial de Cooperativas del Ministerio de Economía, Obras Públicas y Riego y obtener la personería jurídica del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Mendoza, quedando facultado para aceptar las modificaciones de forma a dicho estatuto que las autoridades respectivas creyeran necesarias.

Anteproyecto de reglamento de secciones de vivienda

Art. 1º — Se entiende por Autoconstrucción y Ayuda Mutua el método de edificación de viviendas y urbanización de los terrenos para instalar viviendas, cuyas obras se realizarán principalmente con el esfuerzo propio de los interesados y en donde se empleará mano de obra ajena contratada únicamente en los casos que fija este reglamento.

Art. 2º — El Consejo de Administración formará una Comisión de Vivienda compuesta por tres miembros y que tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- a) Formación y organización de los grupos de trabajo;
- b) Fijación y control de los horarios de trabajo y de los materiales de construcción y herramientas de la obra;
- c) Llevar en un libro que se habilitará al efecto, el cómputo de las horas trabajadas por cada participante, quien al término de la labor diaria firmará el libro como constancia, entregándosele una certificación por el trabajo realizado que llevará la firma de los miembros de la Comisión de Vivienda;
- d) Informar al Consejo de Administración dos veces a la semana, por lo menos, acerca de la marcha de las obras, asimismo como cualquier falta o incumplimiento de las obligaciones de los socios participantes en las tareas de urbanización o construcción.

Art. 3º — Los miembros integrantes de la Comisión de Vivienda, preferentemente serán miembros del Consejo de Administración y en lo posible no serán miembros de la Sección Vivienda.

Art. 4º — El Consejo de Administración está facultado para seleccionar a los aspirantes a ingresar a la Sección de Vivienda en base a los requisitos fijados a continuación:

- a) No poseer bienes raíces;
- b) Residir en un radio no mayor de ... kms. del lugar donde se construyan las viviendas;
- c) Que exista voluntad expresa del socio de participar en los programas de urbanización o construcción de viviendas por Autoconstrucción y Ayuda Mutua;
- d) Poseer un grado de salud y condiciones físicas que permitan al socio su participación en la construcción de viviendas, salvo el caso de que tenga quien lo reemplace y que sea aceptado por el Consejo de Administración. En este último caso el reemplazante se comprometerá a dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de su aceptación en lo referente a trabajo, buen comportamiento y cumplimiento de horarios;
- e) Que pueda aportar como mínimo 24 horas de trabajo semanales o 48 quin-

cenales en los horarios que fije la Comisión de Vivienda de acuerdo con los respectivos grupos de trabajo;

- f) El socio participante o quien lo reemplace deberá someterse a un examen médico que lo habilite para trabajar en la construcción de viviendas y tareas de urbanización.

Art. 5º — El orden de prioridades para el comienzo de las obras se establecerá conforme a las siguientes pautas:

A— Solvencia económica

	puntos
1. Ingresos familiares mensuales entre 3.000 y 5.000 pesos	350
2. Ingresos familiares mensuales entre 5.001 y 7.500 pesos	300
3. Ingresos familiares mensuales entre 7.501 y 10.000 pesos	250
4. Ingresos familiares mensuales entre 10.001 y 12.000 pesos	200
5. Ingresos familiares mensuales entre 12.001 y 15.000 pesos	150
6. Ingresos familiares mensuales entre 15.001 y 20.000 pesos	100
7. Ingresos familiares mensuales mayores a 20.000 pesos	50

B— Relación % entre alquiler y total de ingresos familiares

	puntos
1. Más del 30 % de los ingresos familiares destinado a alquiler	350
2. Entre el 25 y 30 % de los ingresos familiares destinados a alquiler ...	300
3. Entre el 20 y 24,9 % de los ingresos familiares destinados a alquiler ...	250
4. Entre el 15 y 19,9 % de los ingresos familiares destinados a alquiler ...	200
5. Entre el 10 y 14,9 % de los ingresos familiares destinados a alquiler ...	150
6. Entre el 5 y el 9,9 % de los ingresos familiares destinados a alquiler ...	100
7. Menos del 5 %	50

C— Constitución familiar

	puntos
1. Familia legalmen constituida	200
2. Familia de hecho	50

	puntos
3. Por cada hijo o hermano menor de 14 años a cargo del solicitante	50
4. Por cada hijo o hermano mayor de 14 años que estudie, a cargo del solicitante	50
5. Por cada familiar incapacitado a cargo del solicitante que viva con él	50
6. Por cada padre del solicitante o del cónyuge que viva con él	40
7. Por cada padre del solicitante soltero que viva con él	20

D— Necesidad de vivienda

a) Condiciones de la vivienda:

	puntos
1. Casa en estado ruinoso	350
2. Casa en mal estado	250
3. Se llueve	50
4. Se inunda	50
5. Falta total de servicios sanitarios	50
6. Servicios sanitarios colectivos	30
7. Piso de tierra	20

b) Situaciones especiales:

	puntos
1. Familia dividida por falta de vivienda	350
2. Desalojo inmediato e ingresos familiares inferiores a 5.000 pesos	300
3. Desalojo inmediato e ingresos familiares inferiores a 7.500 pesos	250
4. Desalojo inmediato e ingresos familiares superiores a 7.000 pesos	200
5. Sin vivienda por traslado	200
6. Ocupación de una vivienda cedida en forma temporaria	200
7. Habitante en un conventillo	200
8. Local adaptado a vivienda	180
9. Familia alojada en pensión	150
10. Vivienda compartida con menos de 3 habitaciones disponibles, excluyendo baño y cocina	150
11. Vivienda compartida con tres o más habitaciones disponibles, excluyendo baño y cocina	100

c) Hacinamiento y promiscuidad:

	puntos
1. Hacinamiento y promiscuidad	350
2. Promiscuidad	300
3. Hacinamiento	250

a) Trabajo:

	puntos
1. Trabajo personal del solicitante	200
2. Reemplazante permanente aceptable	30

b) Disponibilidad de horas para trabajar en el proyecto:

1. Disponibilidad de 24 horas por semana (restar 5 punto por cada hora menos, y sumar 5 por cada hora más)
--

c) Trabajo en domingos y feriados:

1. Dispuesto a trabajar en domingos y feriados	80
2. Dispuesto a trabajar sólo domingos o feriados	40
3. Dispuesto a trabajar días compensatorios en réemplazo del domingo (por razones de trabajo)	60

d) Conocimientos en construcción o tareas afine:

1. Conocimiento en albañilería a nivel de un oficial	250
2. Conocimiento en albañilería a nivel de un medio-oficial	150
3. Conocimiento en albañilería a nivel de un peón	100
4. Conocimientos en carpintería, electricidad, plomería, armador de hierro	100

(en caso de tener conocimiento en más de un oficio se sumarán 50 puntos por cada oficio que conoce relacionado con la construcción)

Art. 6º — El cómputo de las horas de trabajo se hará por semana o quincena, según lo determine el Consejo de Administración, tomándose para cada caso los siguientes mínimos: 24 horas por semana o 48 por quincena. El Consejo de Administración podrá variar el período de trabajo tomando el que considere más conveniente.

Art. 7º — En el caso de que el socio participante o su reemplazante no cumpla con el total de horas semanales o quincenales, o con los horarios fijados, deberá reintegrar en el

curso de la semana o quincena siguiente las horas adeudadas en los horarios que fije la Comisión de Vivienda. En su defecto el Consejo de Administración, atendiendo a las justificaciones que alegue el socio participante, podrá prorrogar el plazo para el reintegro de las horas o excluir al socio de la Sección Vivienda, siempre con el acuerdo de 2/3 partes del Consejo de Administración. En este caso, el socio podrá apelar al Consejo hasta los treinta (30) días de su notificación.

Art. 8º — El socio participante que emplee un reemplazante a su cargo se hace responsable ante el Consejo de Administración de todas las transgresiones que el reemplazante pueda cometer.

Art. 9º — En el caso de que a juicio del Consejo de Administración el reemplazante de un socio participante no cumpla con sus obligaciones, se emplazará al socio para que en el plazo de tres (3) días disponga de un nuevo reemplazante, que en las condiciones que fija el art. 5º deberá reintegrar el trabajo adeudado.

Art. 10º — Un nuevo socio participante podrá ingresar en lugar de uno excluido mediante la integración de un total de horas de trabajo equivalentes a las que debió realizar el participante excluido y que serán fijadas por la Comisión de Viviendas y el Consejo de Administración. Esta integración la podrá hacer el nuevo socio participante empleando a su exclusiva cuenta y cargo los ayudantes que crea necesario, siempre con el acuerdo del Consejo de Administración y en el tiempo que el mismo determine.

Art. 11º — El socio excluido por cualquier causa no tendrá derecho a reclamo de indemnización por el trabajo realizado. Sólo podrá reclamar la devolución del 85 % del dinero aportado a que se refiere el art. 13º, que deberá ser reintegrado por la Cooperativa una vez que el socio reemplazante haya integrado el 100 % del dinero aportado por el socio excluido, deducidos los gastos que hasta el día de la exclusión del participante se hubieran producido.

Art. 12º — El socio participante que por razones de salud, determinada por un examen médico no pueda aportar su trabajo, podrá emplear a su exclusiva cuenta y cargo un reemplazante cuya aceptación quedará a ju-

icio del Consejo de Administración de la Cooperativa.

Art. 13º — Al ser aceptado el socio participante deberá aportar una cuota mensual de dinero, determinada por el Consejo de Administración, que será destinada a la formación de un Fondo para Gastos e Imprevistos, y que una vez concluidas las obras se distribuirá el saldo sobrante entre los aportantes.

Art. 14º — Un socio participante que ingrese en lugar de uno excluido en lo referente a la formación del Fondo de Gastos e Imprevistos tendrá que abonar el total de cuotas según lo indicado en el artículo anterior, debiendo por lo tanto su cuota mensual ser mayor en proporción al tiempo no trabajado en la construcción de vivienda.

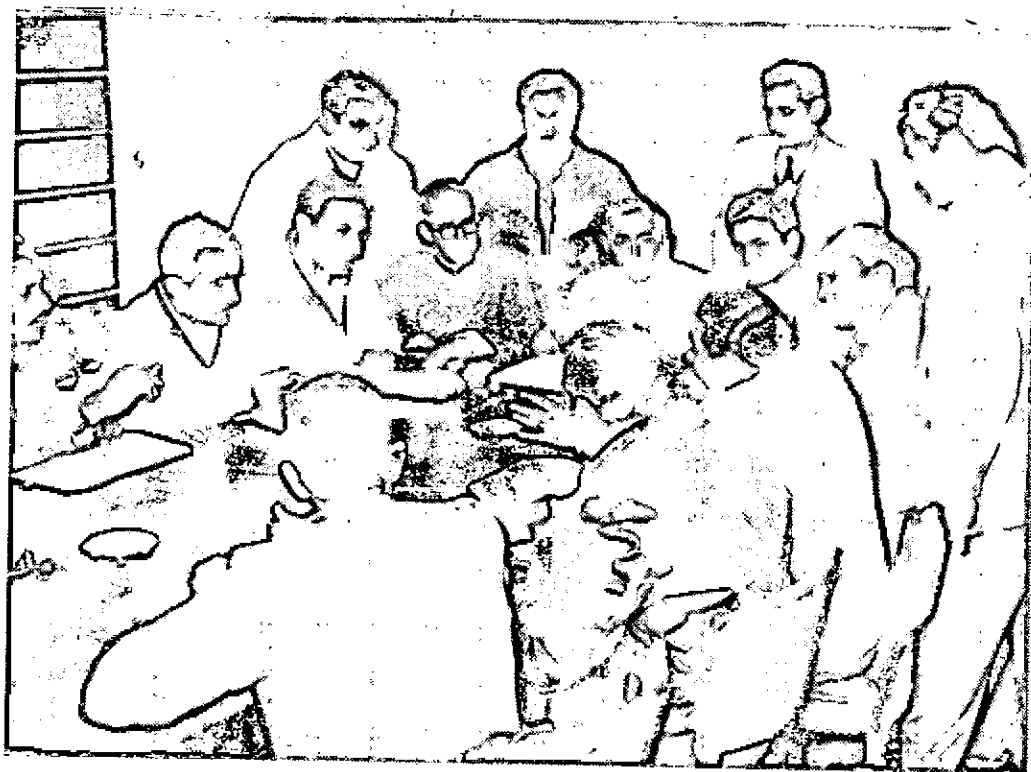
Art. 15º — El Consejo de Administración podrá otorgar una prórroga a pedido del socio participante que no haga efectiva su cuota correspondiente al Fondo de Gastos e Imprevistos. Esta prórroga no podrá exceder de dos meses, a contar desde el mes adeudado y al cabo de la cual el Consejo de Administración podrá excluir al socio de la Sección de Vivienda con el acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

Art. 16º — Una vez concluidas las viviendas se procederá por sorteo a la adjudicación de las mismas entre los miembros de cada grupo, que participaron en las construcciones. Este sorteo se realizará en una reunión en la que participarán los miembros del Consejo de Administración, la Comisión de Vivienda y los socios participantes del respectivo grupo y ante escribano público, quien certificará el acto.

Art. 17º — El socio participante deberá haber completado el total de horas de trabajo para poder participar en el sorteo de las viviendas pertenecientes a su grupo de trabajo.

Art. 18º — El socio participante que no haya completado sus horas de trabajo una vez finalizadas las viviendas no le será adjudicada su vivienda hasta que no integre las horas adeudadas en la forma y plazo que determine el Consejo de Administración.

Art. 19º — Queda facultado el Consejo de Administración de la Cooperativa para resolver cualquier situación no prevista por este Reglamento, siempre que sus resoluciones no sean contrarias al mismo, a los Estatutos de la Sociedad, ni a las leyes vigentes.



Reunión de una Cooperativa de Viviendas

ETAPAS, GESTIONES, TRAMITES Y
 MODELOS DE NOTAS A UTILIZAR,
 PARA LA CREACION DE UNA CO-
 OPERATIVA, OBTENCION DE SU
 PERSONERIA JURIDICA, Y DEMAS
 EXIGENCIAS LEGALES (1)

Punto 1

Gestiones Preliminares

Los iniciadores deben realizar por lo menos una reunión previa para designar entre ellos, las personas que toman a su cargo las tareas conducentes para llevar a feliz término la constitución de la Cooperativa. Al levantarse la reunión deberá labrarse un acta en un libro o cuaderno pequeño que dejará

(1) Para la preparación de esta parte del Anexo, hemos utilizado, previa autorización, la "Guía" elaborada por el Departamento de Cooperativas de la Provincia de Mendoza.

de usarse una vez constituida la sociedad definitivamente y cuya redacción puede ser como sigue:

Acta Nº 1. — En la Ciudad (pueblo) de ...
 Provincia de Men-
 doza, siendo las horas del día
 del mes de 196....
 en el local se reunieron
 invitado por los señores los
 vecinos señores con el objeto
 de considerar la iniciativa del señor (o los
 señores) para constituir una
 sociedad cooperativa de
 encuadrando sus estatutos, organización y
 funcionamiento dentro de las disposiciones de
 la Ley Nacional Nº 11.388, sobre régimen
 legal de las sociedades cooperativas. Abierto el
 acto por el señor los pre-
 sentes designaron por unanimidad (o por ..
 votos), a Don
 para actuar como secretario. A continuación
 la presidencia cedió el uso de la palabra a

Don el cual explicó esta iniciativa y las ventajas que reportaría, económica y socialmente, la constitución de una sociedad de esta especie, haciendo notar especialmente los siguientes motivos: 1ro. ... 2do. etc. Después de un breve debate, en el que intervinieron los señores se resolvió por unanimidad designar una Comisión provisoria integrada por los señores ... la cual tendrá a su cargo correr con los trabajos preparatorios tendientes a la constitución definitiva de la cooperativa, cuyos lineamientos generales se han dado en esta reunión. Esta comisión deberá redactar un proyecto de estatuto, pidiendo, si lo cree necesario, el asesoramiento de la Dirección de Cooperativas de la Nación y Departamento Provincial de Cooperativas. Además dentro de los días de la fecha convocará a asamblea constitutiva de la sociedad solicitando de la Repartición provincial el concurso de un funcionario para el asesoramiento y fiscalización. Acto seguido fueron designados para firmar esta acta conjuntamente con el presidente y secretario provisorio, los señores y con lo que terminó la reunión, siendo las horas.

Secretario
Iniciador

Presidente
Iniciador

Las personas designadas en el acta anterior, actuarán bajo la denominación "Comisión Provisoria", debiendo elegir de su seno un presidente, un secretario y un tesorero, actuando el resto como vocales. Esta Comisión es conveniente que no sea numerosa y se hará cargo del libro a que se refiere el Punto 1, para seguir usándolo y asentando en actas, lo tratado en todas sus reuniones, empezando por la de designación de autoridades de la "Comisión Provisoria" que será la N° 2. Esta acta podrá redactarse aproximadamente como sigue:

Acta N° 2. — En el local siendo las horas del día del mes de del año 196...., se reunió la Comisión Provisoria de la Cooperativa Ltda. (en

formación) con la presencia de los miembros abierto el acto por el señor se resolvieron los siguientes puntos: 1) Elección de autoridades: Por unanimidad se designó como Presidente a Don Subsecretario a Don y Tesorero a Don, quedando los demás miembros como vocales. 2) Asesoramiento General: Primeramente la Comisión resolvió dirigirse al Departamento Provincial de Cooperativas, con el objeto de solicitar el asesoramiento necesario para constituir la Cooperativa, como así también un modelo de estatutos adaptables a la clase de cooperativa que se desea constituir; un ejemplar de la Ley Nacional N° 11.388 y su decreto reglamentario y decretos provinciales Nros. 5411/1953 y 1020/1931. 3) Día de reunión: Se acordó que la Comisión se reúna todos los días a las horas y los a las horas, en el local sin necesidad de otro aviso y sin previa orden del día dado el carácter provisorio de esta Comisión. No habiendo otros asuntos pendientes se levanta la reunión siendo las horas.

Secretario

Presidente

Nota: Es indudable que el Tesorero a quien compete llevar registrados los gastos de este primer período cuyos fondos pueden provenir de una colecta efectuada en la primera asamblea, o que algún socio adelante el dinero para que le sea restituído al constituirse definitivamente la sociedad.

Punto 2

Convocatoria de Asamblea Constitutiva

La Comisión provisoria, una vez producido el proyecto de estatutos, tendrá que citar a los adherentes de la cooperativa en formación a concurrir a la asamblea constitutiva.

La citación a la asamblea constitutiva podrá efectuarse mediante cualquier medio publicitario. Ahora bien, es aconsejable, sin perjuicio de la publicidad que se desee, efectuar la citación individual personalmente por nota acompañando un proyecto de estatuto. Asimismo deberá proveerse la disponibilidad de un número suficiente de ejemplares del proyecto de estatutos para facilitarlos a quienes lo soliciten durante la asamblea.

Además de la citación a los adherentes, deberá comunicarse a la Dirección de Cooperativas de la Nación y Departamento Provincial de Cooperativas con quince días de anticipación a la fecha de realización de la asamblea constitutiva, acompañando a la misma copia de la Convocatoria y "Orden del día".

MODELO DE CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA CONSTITUTIVA:

..... (lugar y fecha)

Señor

La Comisión Provisoria de la Cooperativa n.º de 196..... de 196..... hs., en el local de en cumplimiento del mandato recibido en la reunión previa del día de 196..... tiene el agrado de invitar a Ud. a la Asamblea Constitutiva de esta Sociedad, que se realizará el día de 196..... a las hs., en el local de acuerdo con el siguiente:

Orden del Día:

- 1.—Elección de la Mesa Directiva de la Asamblea;
 - 2.—Informe de la Comisión Provisoria;
 - 3.—Rendición de Cuentas (sólo si los gastos son reembolsables);
 - 4.—Discusión y aprobación de los estatutos;
 - 5.—Suscripción de acciones;
 - 6.—Elección de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y de un síndico titular y de un suplente;
 - 7.—Designación de dos socios que según los estatutos deben firmar el Acta de esta Asamblea conjuntamente con el Presidente y Secretario.
- Agradeciendo de antemano su asistencia, saludo a Ud. muy atentamente.

Secretario

Presidente

Punto 3

Libros Necesarios para la Asamblea Constitutiva

El día de la Asamblea debe disponerse de un libro rayado con margen o sin él, que se

llamará "Libro de Concurrentes a las Asambleas" y que se encabezará en la siguiente forma: "LIBRO DE CONCURRENTES A LAS ASAMBLEAS GENERALES DE LA COOPERATIVA LTDA. DE"

Este libro tiene por objeto asentar la firma de los asistentes a la asamblea de la sociedad. En la Asamblea Constitutiva la firma de los adherentes debe ir precedida de una nota cuyo texto es el siguiente:

"Asistentes a la Asamblea Constitutiva celebrada en el local el día de 196.... con el propósito de constituir la Cooperativa Ltda. de, discutir y aprobar los estatutos sociales, suscribir el capital accionario y designar los integrantes de su primer Consejo de Administración y Síndicos".

Este libro debe seguir usándose en las posteriores asambleas, en las cuales las firmas irán precedidas por lo siguiente:

"Asistentes a la Asamblea General Ordinaria (o extraordinaria) celebrada en el local el día de de 196....".

En las hojas de este libro conviene hacer tres columnas; una para el número de orden que le corresponda a cada asociado al efecto de ser fácilmente individualizado, otro para el nombre y apellido y la tercera para la firma.

LIBRO DE CONCURRENTES A LAS ASAMBLEAS

Nº de orden	Nombre y Apellido	Firma

Para la suscripción de acciones, debe usarse un libro chico de 50 hojas sin margen, encabezado como sigue:

"Los abajo firmados que han asistido a la Asamblea Constitutiva de la Cooperativa

..... Ltda. de celebrada el día de de 196.... habiendo aceptado los estatutos, se suscriben en calidad de socios con las acciones que se especifican a continuación:

Nº de orden	Nombre y Apellido	Acciones suscriptas (en letras)	Firma

Además deberá disponerse de un libro de actas de asambleas que llevará la siguiente inscripción:

“Libro de Actas de Asambleas de la Cooperativa Ltda. constante de páginas útiles, numeradas del número uno al número inclusive. de de 196..

Secretario

Presidente

Las actas deben numerarse del uno en adelante, empezando por la asamblea constitutiva. La ley no exige la rubricación de este libro, pero es conveniente hacerla.

Punto 4

Asamblea Constitutiva:

En el local, en el día y hora indicados en la convocatoria oportunamente remitida a los adherentes y efectuadas las comunicaciones de rigor a las reparticiones respectivas, el presidente, de la comisión provisoria deberá dar por iniciada la asamblea y pasará de inmediato a consideración del orden del día. Elegido el presidente y secretario de la asamblea, este último, a medida que se desarrolla, irá tomando nota para la posterior redacción del acta de la asamblea constitutiva, que podrá redactarse de acuerdo al siguiente tenor:

Acta Nº 1 — Acta constitutiva de la Cooperativa Ltda. de En la Ciudad (o pueblo) de siendo las horas del día

de de 196.... en el local de y como consecuencia de la propaganda hecha anteriormente por los señores y del acto previo celebrado el día de de 196.... en se reunieron las personas cuya nómina y firmas figuran en el libro de asistentes a las asambleas con el propósito de dejar constituida una sociedad cooperativa (clase) a tal efecto, abrió el acto Don en nombre de la Comisión Provisoria, dándose lectura por secretaría al orden del día a tratarse y que es el siguiente: 1) Elección de la mesa directiva de la asamblea; 2) Informe de la Comisión Provisoria; 3) Rendición de cuentas; 4) Discusión y aprobación de los estatutos; 5) Suscripción de acciones; 6) Elección de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y de un Síndico Titular y un suplente; 7) Designación de los socios que según los estatutos deben firmar el acta de esta Asamblea conjuntamente con el presidente y secretario. (Estos puntos fueron resueltos en la forma que se indica a continuación: 1) **Elección de la Mesa Directiva de la Asamblea:** De inmediato y por unanimidad (o por votos) de los presentes confirmaron en sus cargos de presidente y secretario a los señores respectivamente, que en tal carácter han actuado hasta este momento. 2) **Informe de la Comisión Provisoria:** El Presidente en nombre de los miembros de la Comisión Provisoria explicó la labor de ésta y el objeto de la reunión, poniendo de relieve la finalidad de la sociedad proyectada, luego el delegado oficial señor pronunció una conferencia sobre cooperación, explicando los objetos, las bases y los métodos que son propios de las cooperativas genuinas y en particular de las entidades como la que se constituye por este acto, y los beneficios económicos y morales que ellas reportan, palabras que fueron recibidas con particulares signos de aprobación; 3) **Rendición de Cuentas:** El Tesorero de la Comisión Provisoria dio amplias informaciones sobre los gastos realizados y puso a consideración la rendición de cuentas, que resultó aprobada por unanimidad (o por votos); 4)

● **Discusión y aprobación de los estatutos:** El presidente invitó al secretario a dar lectura de los estatutos proyectados, los cuales una vez discutidos, fueron aprobados en general y en particular, en la forma que se inserta a continuación (aquí debe ir una copia exacta de los estatutos tal cual han sido aprobados). 5) **Suscripción de acciones:** Acto seguido los adherentes suscribieron acciones de la Sociedad por valor de (total suscripto) pesos moneda nacional (\$ %) en la siguiente proporción (aquí debe ir el nombre y apellido de cada socio suscriptor con las acciones tomadas por cada uno, valor nominal y cuotas pagadas al contado); 6) **Elección de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y de un síndico titular y un suplente:** Acto seguido los suscriptores de acciones fueron invitados por el presidente para elegir las personas que ocuparían los cargos de administración y fiscalización de la sociedad determinados por los estatutos, a cuyo efecto se designó una comisión compuesta por los señores para recibir los votos y verificar el escrutinio la cual, después de un cuarto intermedio que duró de las hasta las horas, dio cuenta del resultado de su labor informando que habían sido elegidos para consejeros titulares los señores con votos cada uno; para consejeros suplentes los señores con votos cada uno; para síndico titular el señor con votos y síndico suplente el señor con votos. Igualmente obtuvieron votos los señores De inmediato el presidente de la asamblea proclamó a las personas elegidas. 7) **Designación de dos socios que según los estatutos, deben firmar el acta de esta asamblea conjuntamente con el presidente y secretario:** La asamblea designó por unanimidad (o por votos) a los señores para que, conjuntamente con el presidente y secretario, aprueben y firmen en su representación el acta constitutiva de la sociedad. Con lo que habiéndose agotado los asuntos

incluidos en el orden del día, el presidente de la asamblea dio por terminado el acto, siendo las horas.

Secretario	Presidente
Asambleísta	Asambleísta

Punto 5

Reuniones del Consejo de Administración y Libro de Actas

Después de la asamblea constitutiva, deben reunirse los Consejeros titulares y si fuera posible en presencia del Síndico, a los fines de constituir el Consejo y distribuir los cargos sociales, según dispongan los estatutos. El libro de acta del Consejo que conviene sea distinto al de las asambleas, puede iniciarse así:

Cooperativa Ltda. de el presente libro de actas de sesiones del Consejo de Administración consta de páginas útiles, numeradas del número uno al número inclusive.

..... de de 196....

Secretario	Presidente
------------	------------

El acta de referencia puede reuactarse de la siguiente manera:

“Acta N° 1. — De conformidad al resultado de la asamblea constitutiva de la Cooperativa Ltda., siendo las horas del día se reúnen en el local social los miembros titulares del Consejo de Administración, señores con la presencia del síndico Don a los fines de constituir el Consejo y distribuir los cargos sociales. Abierta la sesión por el señor en carácter de presidente y actuando como secretario el señor designados provisoriamente pa-

ra este acto, después de un breve cambio de ideas se resuelve por unanimidad que el Consejo quede constituido así: **Presidente** señor; **Vicepresidente** señor; **Secretario** señor; **Tesorero** señor (y demás cargos que establezcan los estatutos); quedando los señores como vocales titulares. No habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión a las horas.

Firma: (de todos los consejeros presentes)

Las actas deben numerarse del uno en adelante, empezando por la distribución de cargos. La ley no exige la rubricación de este libro pero es conveniente hacerlo.

Punto 6

Orden de las Tramitaciones:

Fundada la Sociedad Cooperativa por la Asamblea Constitutiva, corresponde preparar la documentación necesaria para la inscripción en la Dirección de Cooperativas de la Nación, inscripción en el Departamento Provincial de Cooperativas, otorgamiento de la personería jurídica por el Gobierno de la Provincia, inscripción en el Registro Público de Comercio y rubricación de libros.

Punto 7

Trámite de inscripción ante la Dirección de Cooperativas de la Nación

(Ministerio de Comercio e Industria. Dirección Nacional de Cooperativas. Diagonal Julio A. Roca 651. Buenos Aires).

Deberá remitirse una solicitud de inscripción acompañada de la siguiente documentación:

a—Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva de la Sociedad, en papel romaní rayado, tamaño oficio, escritura corrida a máquina ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, firmada por los consejeros titulares debidamente autenticadas;

b—Copia del Acta de Distribución de Cargos del Consejo de Administración en papel romaní rayado tamaño oficio, escritura corrida a máquina ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, firmada por los consejeros titulares, debidamente autenticadas;

c—Estatutos, dos copias originales en papel romaní rayado, y dos copias al carbónico, tamaño oficio, escritura corrida a máquina, ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, sin firma ni sellos, encabezada con la siguiente leyenda: “**Testimonio de los Estatutos de la Cooperativa** **Ltda. de**”;

d—Lista de Socios, con expresión de las acciones suscriptas y cuotas pagadas por cada uno, con un resumen total al pie, en papel romaní rayado, tamaño oficio, escritura a máquina, ambos lados, sin raspaduras ni enmiendas, firmada por los consejeros titulares, debidamente autenticadas;

e—Boleta de Depósito en el Banco de la Nación Argentina: Deberá depositarse en la sucursal más próxima del Banco de la Nación Argentina (u otro Banco oficial o particular, si no existiera en el lugar sucursal del Banco citado), el 5% del capital suscripto, el día de la Asamblea constitutiva a la orden conjunta de la Dirección de Cooperativas, del Presidente, Secretario y Tesorero de la Sociedad, bajo el siguiente nombre: “**Ley Nacional 11388 —Cooperativa en Formación— Orden Dirección de Cooperativas de la Nación del Ministerio de Comercio e Industria y Presidente, Secretario y Tesorero de la Cooperativa** **Ltda.**”

NOTA: Esta documentación puede remitirse directamente a la Dirección de Cooperativas de la Nación, o por intermedio del Departamento Provincial de Cooperativas, repartición ésta que tiene a su cargo el contralor previo de la documentación a remitir con el objeto de salvar cualquier inconveniente que pudiera producirse por haberse deslizado errores de forma o de fondo.

Las autenticaciones de firmas a que se hace referencia en los inc. a), b) y d) del Punto 7, puede hacerse gratuitamente ante el Jefe del Departamento Provincial de Cooperativas, a cuyo efecto los firmantes deberán acreditar su identidad con Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Cédula de Identidad, según corresponda. En caso de no optar por esta autenticación, deberá hacerse ante Escribano Público.

MODELO DE NOTA DE INSCRIPCIÓN

..... (lugar y fecha)

Señor

Director de Cooperativas

CAPITAL FEDERAL

..... (nombre y apellido) por la representación que ejerzo de la Cooperativa Ltda. de Provincia de Mendoza, en mi carácter de presidente del Consejo de Administración, según lo justifico con la copia respectiva del acta, que acompaño, constituyendo domicilio legal en (puede ser el mismo de la Sociedad), al señor Director digo:

Que de acuerdo a la autorización conferida por el Artículo del estatuto, vengo a solicitar del señor Director la inscripción de esta Sociedad en el Registro de Cooperativas.

Que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 7º y 9º del Decreto Reglamentario de la Ley Nro. 11388 acompaño copia fiel del acta constitutiva de la Sociedad, celebrada el día de de 196... en la que figura el texto del estatuto sancionado y la nómina de los socios con expresión de las acciones suscriptas y cuotas pagadas por cada uno, autenticado todo ello con las firmas de los miembros titulares del Consejo de Administración, (o por Escribano Público, lo que corresponda). Y dos originales y dos copias al carbónico del testimonio del estatuto social, sin firmas, ni sellos.

Que también agrego una boleta de depósito por la suma de \$ m/n., equivalente al 5 % del capital suscrito el día de la asamblea constitutiva y efectuado el día de de 196... en el Banco de la Nación Argentina, Sucursal (u otro Banco oficial o particular, si no existiera en el lugar sucursal del Banco citado), a la orden conjunta de la Dirección de Cooperativas, del Presidente, Secretario y Tesorero de la Sociedad.

Que atento a lo expuesto y dado que se han llenado los extremos exigidos por la Ley Nacional Nro. 11388, al señor Director pido:

1ro.) Me tenga por presentado en el carácter invocado y por constituido el domicilio legal indicado;

2do.) Oportunamente se inscriba a la Sociedad que represente en el Registro de Cooperativas;

3ro.) Y, hecho, se me extienda testimonio de su inscripción y se me devuelva el depósito bancario efectuado, mediante el endoso de la boleta.

Saludo al señor Director con distinguida consideración.

Secretario Sello Oficial Presidente

Punto 8

Aprobación e Inscripción de los Estatutos en la Dirección de Cooperativas de la Nación

Remitida en forma la documentación a que hace referencia el punto anterior, la Dirección de Cooperativas de la Nación, procederá a la inscripción de la Sociedad. Oportunamente devolverá a ésta una de las copias del testimonio del estatuto, con la constancia de la inscripción.

Si hubiere alguna inobservancia a las disposiciones legales que rigen al cooperativismo, la Dirección de Cooperativas de la Nación efectuará la pertinente observación. Si tal observación fuera puramente formal, es norma que los estatutos faculden al presidente del Consejo de Administración, o la persona que éste designe para aceptar las modificaciones de forma sugeridas por la mencionada repartición nacional.

Si las inobservancias fueron de fondo, deberá convocarse a una asamblea de socios, con las formalidades de convocatoria que más adelante se expresan, para tratar y resolver las modificaciones sugeridas por la Dirección de Cooperativas de la Nación.

Punto 9

Inscripción ante el Departamento Provincial de Cooperativas

(Casa de Gobierno - Cuerpo Central 6to| piso
Mendoza)

Deberá remitirse una solicitud de inscripción acompañada de la siguiente documentación:

- a—Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva de la Sociedad: en papel romañ rayado, tamaño oficio, escritura corrida a máquina, ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, firmadas por los consejeros titulares;
- b—Copia del Acta de Distribución de Cargos del Consejo de Administración; en papel romañ rayado, tamaño oficio, escritura corrida a máquina ambos lados sin enmiendas ni raspaduras, firmadas por los consejeros titulares;
- c—Copia del Testimonio del Estatuto Social, en papel romañ rayado, tamaño oficio, escritura corrida a máquina, ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, encabezadas con la siguiente leyenda: "Testimonio de los Estatutos de la Cooperativa..... Ltda. de" aprobado por la Dirección de Cooperativas de la Nación con su número y fecha de otorgamiento, firmada por los consejeros titulares;
- d—Nómina de Socios y Fecha de Ingreso, en papel romañ rayado, tamaño oficio, escritura a máquina, ambos lados, sin raspaduras ni enmiendas, firmada por Consejeros Titulares;
- e—Importe del Capital Suscripto y Realizado: por los socios fundadores y capital suscripto y realizado a la fecha de la inscripción, con su correspondiente detalle; en papel romañ, tamaño oficio, escritura a máquina, ambos lados, sin enmiendas ni raspaduras, firmado por consejeros titulares.

La firma de los consejeros titulares en la documentación a que se refieren los incisos a), b) y c) del punto 9 puede reemplazarse por la certificación ante Escribano Público.

MODELO DE NOTA DE INSCRIPCION

..... (lugar y fecha)

Señor

Jefe del Departamento Provincial de Cooperativas.

S/D.

..... (nombre y apellido)

..... por la representación, que ejerzo de la Cooperativa

..... Ltda. de en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración, según lo justifico con la respectiva acta que acompaño, constituyendo domicilio legal en (puede ser el mismo de la sociedad), al señor Jefe digo:

Que de acuerdo a la autorización conferida por el artículo de los Estatutos, vengo a solicitar la inscripción de esta Sociedad de conformidad a lo prescripto por el Decreto Provincial Nro. 5411/1953.

- Que de acuerdo a lo dispuesto por el mencionado decreto acompaño: a) Copia del acta de la asamblea constitutiva de la sociedad, celebrada el día de de 196... b) Copia del acta de distribución de cargos del Consejo de Administración de fecha de de 196... c) Copia del testimonio del estatuto social aprobado por la Dirección de Cooperativas de la Nación el día de de 196... d) Inscrito bajo la matrícula N°; e) Nómina de socios y fecha de ingreso; f) Detalle del capital suscripto y realizado.

Que atento a lo expuesto y en mérito de haber llenado los extremos exigidos por el Decreto Provincial N° 5411/1953 al señor Jefe digo:

1ro. Me tenga por presentado en el carácter invocado y por constituido el domicilio legal indicado;

2do. Oportunamente se inscriba a la sociedad que represento en los registros respectivos.

3ro. Y, hecho se me extienda el respectivo certificado de inscripción para ser presentado a Asesoría de Gobierno e Inspección de Sociedades.

Saludo al señor Jefe con distinguida consideración.

Secretario Sello Oficial Presidente

Una vez otorgada la personería jurídica a la Sociedad deberá comunicarse al Departamento Provincial de Cooperativas el número del decreto respectivo, acompañando copia simple del mismo.

Cuando el Estatuto Social sea inscripto en el Registro Público de Comercio, deberá comunicarse, por nota, la fecha y detalle de la inscripción correspondiente.

Punto 10

Trámite para obtener la Personería Jurídica

Una vez aprobada la documentación por la Dirección de Cooperativas y devuelto un ejemplar del testimonio de estatuto a la Sociedad con la constancia de la inscripción en el Registro de la Dirección Nacional citada, corresponde realizar los trámites pertinentes tendientes a obtener la personería jurídica en la Provincia, para lo cual las autoridades de la Cooperativa, se dirigirán a Inspección de Sociedades, acompañando la siguiente documentación:

- a) Testimonio del Estatuto aprobado por la Dirección de Cooperativas de la Nación. (Este documento es devuelto a la Sociedad juntamente con el importe del depósito bancario de garantía, una vez obtenida la Personería Jurídica);
- b) Copia del testimonio del Estatuto a que se refiere el inc. anterior;
- c) Copia del acta de la asamblea constitutiva de la Sociedad;
- d) Nómina de socios, indicando el número de acciones y capital suscrito y realizado por cada uno;
- e) Copia del acta N° 1 del Consejo de Administración en la que se registra la distribución de cargos de los consejeros titulares designados por la asamblea de constitución;
- f) Boleta de depósito de garantía efectuado en el Banco de Mendoza a la orden de Inspección de Sociedades;
- g) Certificado de inscripción otorgado por el Departamento Provincial de Cooperativas.

NOTA: La documentación a que se refieren los inc. b), c), d) y e) debe ser confeccionada en original, papel romano rayado en tamaño oficio, escritura corrida a máquina, ambos lados, sin raspaduras ni enmiendas, certificado su contenido por Escribano Público.

Para la nómina de socios a que se refiere el inciso d), puede confeccionarse una planilla de la siguiente forma:

	Capital Suscripto	Capital Realizado
(en letras)		

El depósito de garantía que se especifica en el inc. f) debe hacerse en el Banco de Mendoza, sección depósitos oficiales, en boletos cuadruplicados, en la cuenta N° 732 de "INSPECCIÓN DE SOCIEDADES - DEPOSITO EN GARANTIA - COOPERATIVA" firmada por lo menos por el Presidente y Tesorero. Otorgada la personería jurídica, Inspección de Sociedades entregará al Presidente de la Sociedad, un cheque oficial a su nombre, por el valor del depósito.

MODELO DE SOLICITUD DE PERSONERÍA JURÍDICA:

Mendoza, de de 196...
Señor

ASESOR DE GOBIERNO

S/D.

..... (nombre y apellido) por la representación que ejerzo de la Cooperativa Ltda. de en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración según lo justifico con la copia respectiva del acta que acompaño, con domicilio social en y constituyendo domicilio especial en de la ciudad de Mendoza, al señor Asesor digo:

Que de acuerdo a la autorización conferida por el art. del estatuto, vengo a solicitar se le otorgue la personería jurídica a la Sociedad que represento, de acuerdo a lo prescripto en los Decretos Provinciales Nros. 1020-G/1931 y 5411/1953.

Que de acuerdo a las exigencias de los mencionados decretos acompaño: a) Testimonio del estatuto inscripto en la Dirección de Cooperativas de la Nación; b) Copia fiel del Estatuto, autenticada por el Escribano Público Don c) Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva de la sociedad celebrada el día de de 196... autenticada por el Escribano Público Don; d) Nómina de socios, con indicación del número de acciones y capitales suscritos y realizados, autenticada por el Escribano Público Don e) Acta de distribución de cargos del Consejo de Administración, autenticada por el Escribano Público

MODELO DE SOLICITUD DE
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
PÚBLICO DE COMERCIO

Mendoza

Señor
JUEZ EN LO CIVIL Y COMERCIAL

..... Presidente de
la Cooperativa Ltda., matrícula individual Nro. (o Cédula de Identidad), con domicilio real en calle de, mayor de edad, de nacionalidad estado civil profesión constituyendo domicilio legal en calle de se presenta y expone:

Que habiendo la Sociedad que represento llenado los requisitos exigidos por la Ley Nacional Nro. 11388 y obtenido la Personería Jurídica por decreto del Poder Ejecutivo Provincial Nro. de fecha e inscrita en la Dirección de Cooperativas del Ministerio de Comercio e Industria de la Nación, de acuerdo al artículo 5to. de la misma ley, con fecha conforme se comprueba con el testimonio del Estatuto Social que acompaña y autenticado por la Dirección de Cooperativas de la Nación. Viene a solicitar a U. S. quiera ordenar la inscripción de esta Sociedad en el Registro Público de Comercio y en la Matrícula de Comerciantes.

Que a sus efectos, junto con el original del Estatuto Social acompaño un duplicado para el Registro de Comercio y un duplicado del Acta de distribución de cargos sociales, con la que justifica la Personería Jurídica que invoca como Presidente de la Sociedad.

Por todo lo que antecede a U. S. como mejor proceda dice:

- 1—Ordene la inscripción de esta Sociedad en el Registro Público de Comercio y en la Matrícula de Comerciantes;
- 2—Se tenga acreditada la Personería invocada y por constituido el domicilio legal;
- 3—Oportunamente disponga la rubricación de los libros que a continuación se detallan:

Libro (.....) fojas útiles
Libro (.....) fojas útiles

Don f) Boleta de depósito efectuado en el Banco de Mendoza a la orden conjunta de Asesoría de Gobierno e Inspección de Sociedades y Presidente, Secretario y Tesorero de la Cooperativa Ltda. por la suma de MONEDA NACIONAL (\$) m/n.) g) Certificado de Inscripción otorgado por el Departamento Provincial de Cooperativas.

Que atento a lo expuesto y en mérito de haber llenado los extremos exigidos por los Decretos Provinciales Nros. 1020-G/1931 y 5411/1953 al señor Asesor de Gobierno pido:

1ro. — Me tenga por presentado en el carácter invocado y por constituido en el domicilio especial indicado;

2do. — Oportunamente se dicte el correspondiente decreto del Gobierno de la Provincia otorgando personería jurídica a mi representada;

3ro. — Y, hecho, se me devuelva el importe del depósito efectuado en el Banco de Mendoza y el testimonio del Estatuto Social con la constancia de la inscripción en la Dirección de Cooperativas de la Nación.

Saludo al señor Asesor con distinguida consideración.

Presidente

Punto 11

Inscripción en el Registro Público de Comercio

Obtenido el decreto del Gobierno de la Provincia otorgando Personería Jurídica, corresponde a la Sociedad se inscriba en el Registro Público de Comercio y en la matrícula de Comerciantes y haga rubricar los libros de contabilidad. Para ello deberá elevarse una solicitud al Juez de Comercio de turno, acompañando la siguiente documentación:

a) Testimonio del Estatuto Social aprobado por la Dirección de Cooperativas de la Nación;

b) Copia fiel del testimonio referido en el inc. anterior;

c) Copia del acta de distribución de cargos sociales, de la que surge la Personería Jurídica invocada por el Presidente, autenticada por Escribano Público;

d) Copia autenticada del decreto de Personería Jurídica.

4—Que siendo necesario a la Sociedad el Estatuto original, que se acompaña se digne U. S. disponer su desgoso y devolución. Quiera U. S. proveer de conformidad que será Justicia.

Presidente

Los libros de los que se solicita su rubricación serán los enunciados en el art. 44 del Código de Comercio. Corresponde además la rubricación del libro "Registro de Socios", establecido por el artículo 329 del Código de Comercio. En cuanto a la rubricación de otros libros auxiliares, ello no es requisito indispensable, aconsejándose la rubricación del libro "Caja", si se considera conveniente para la organización contable de la Sociedad, ya que con ello se evitaría el asiento en el libro "Diario" de las operaciones registradas en aquel.

Mendoza,

Señor
Jefe de la Dirección General Impositiva
DELEGACION MENDOZA

S/D.

Los abajos firmantes, Presidente y Secretario de la Cooperativa de Ltda., con domicilio en Mendoza, tienen el agrado de dirigirse al señor Jefe, con el objeto de solicitarle quiera disponer, previo los trámites correspondientes, la inscripción de nuestra Sociedad en el Registro de esa Delegación, a fin de que la misma pueda gozar de los beneficios de exención de impuestos a las ventas, conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes.

A tal efecto, llevamos a conocimiento del señor Jefe que nuestra Cooperativa esta inscrita en la Dirección de Cooperativas del Ministerio de Comercio e Industria de la Nación, bajo Matrícula Nro.

De recaer resolución favorable al pedido que dejamos formulado, solicitamos asimismo, el otorgamiento del certificado pertinente.

Con tal motivo, saludamos al Sr. Jefe con distinguida consideración.

Secretario

Presidente

Para los impuestos provinciales, la presentación ante la Dirección de Rentas, puede redactarse como sigue:

Mendoza

Señor

DIRECTOR DE RENTAS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA.

S/D.

....., Presidente de la Cooperativa Limitada, con domicilio en Mendoza, ante el señor Director se presenta y expone:

Que la Cooperativa que representa solicita acogerse a los beneficios de exención de impuestos, según el Art. 12 inc. 7 del Código Fiscal vigente.

Que le ha sido acordada la Personería Jurídica por el Superior Gobierno de Mendoza, por Decreto.

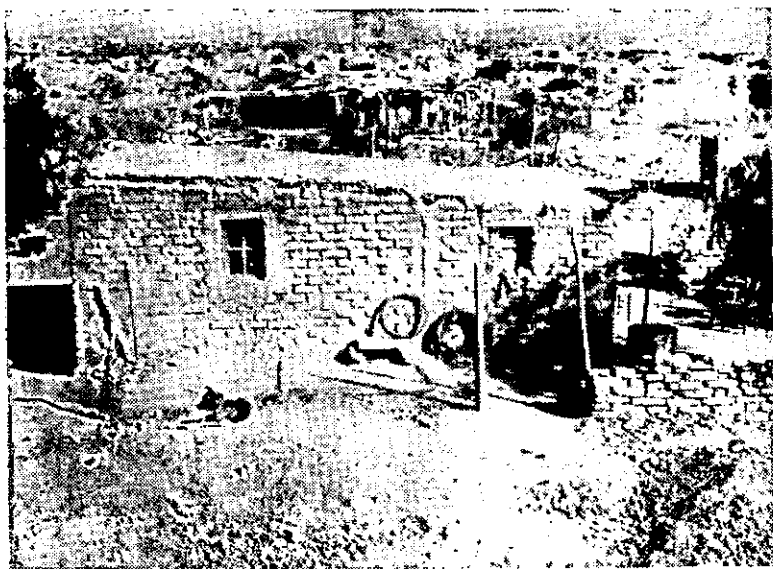
Que a tal fin acompaño copia del Estatuto Social que, una vez llenados los recaudos necesarios, solicita le sea devuelto.

Sin otro particular, saluda al Sr. Director con distinguida consideración.

Presidente.

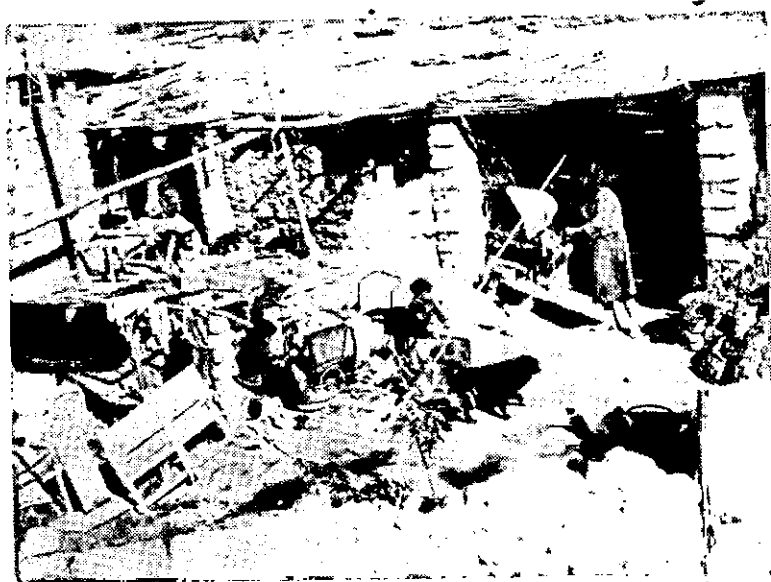
Con respecto al trámite ante la Dirección General Impositiva, se hará necesario la presentación del testimonio original del Estatuto Social, el que será devuelto posteriormente, a los efectos de constatar si la recurrente se halla encuadrada dentro de las disposiciones legales referentes a la exención.

Para el trámite ante la Dirección de Rentas de la Provincia, deberá acompañarse una copia del Estatuto Social autenticada por escribano público (puede ser una de las copias del Estatuto que se hayan hecho autenticar al preparar la documentación para obtener la Personería Jurídica Provincial, referidos en el inc. b), del punto 10, antes expuesto).



Des vistas de una misma realidad: la vida infrahumana
de familias cercadas por la miseria.

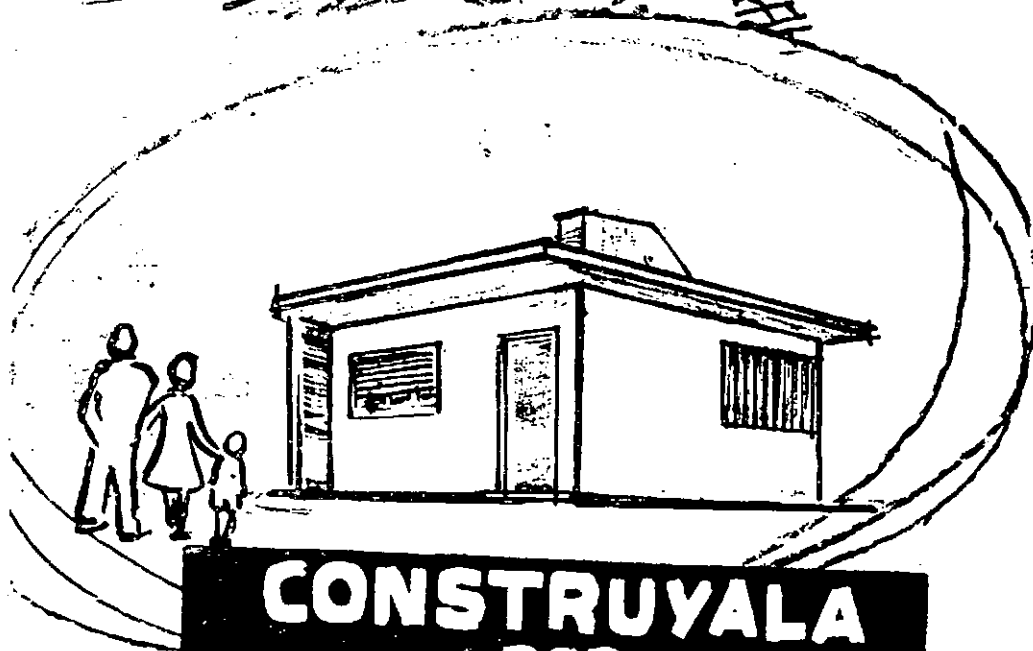
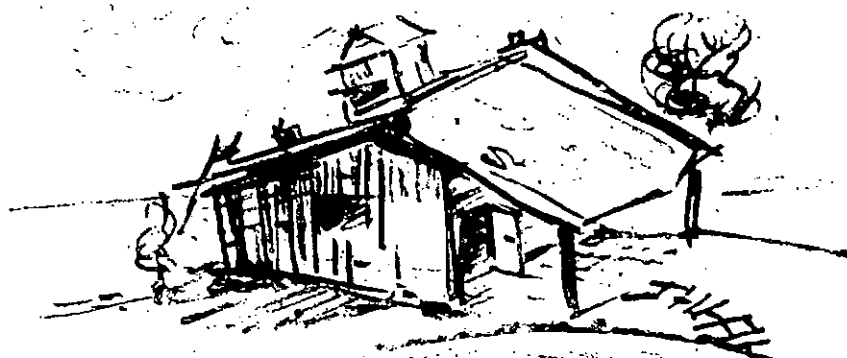
Elas han motivado este trabajo sobre Ayuda Mutua.



A N E X O N ° 2

FOLLETO DE DIVULGACION
DEL SISTEMA DE
AYUDA MUTUA

**NO PUEDE TENER
UNA VIVIENDA MEJOR**



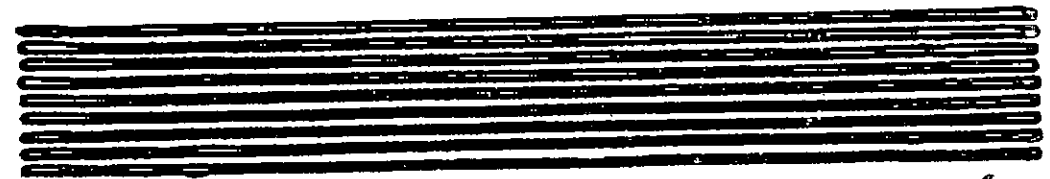
**CONSTRUYALA
POR
AYUDA MUTUA**

¿QUÉ ES LA AYUDA MUTUA?

**ES UN SISTEMA MEDIANTE EL CUAL LOS PEQ
PIOS INTERESADOS, ORGANIZADOS EN GRUPOS,
CONSTRUYEN SUS VIVIENDAS APORTANDO SU
MANO DE OBRA DURANTE LAS HORAS LIBRES.**

**LAS VIVIENDAS SE CONSTRUYEN SOBRE
TERRENOS VENDIDOS POR UN INSTITUTO DE
VIVIENDA Y CON MATERIALES QUE ESTE ENTREGA
A CREDITO A CADA PARTICIPANTE.**

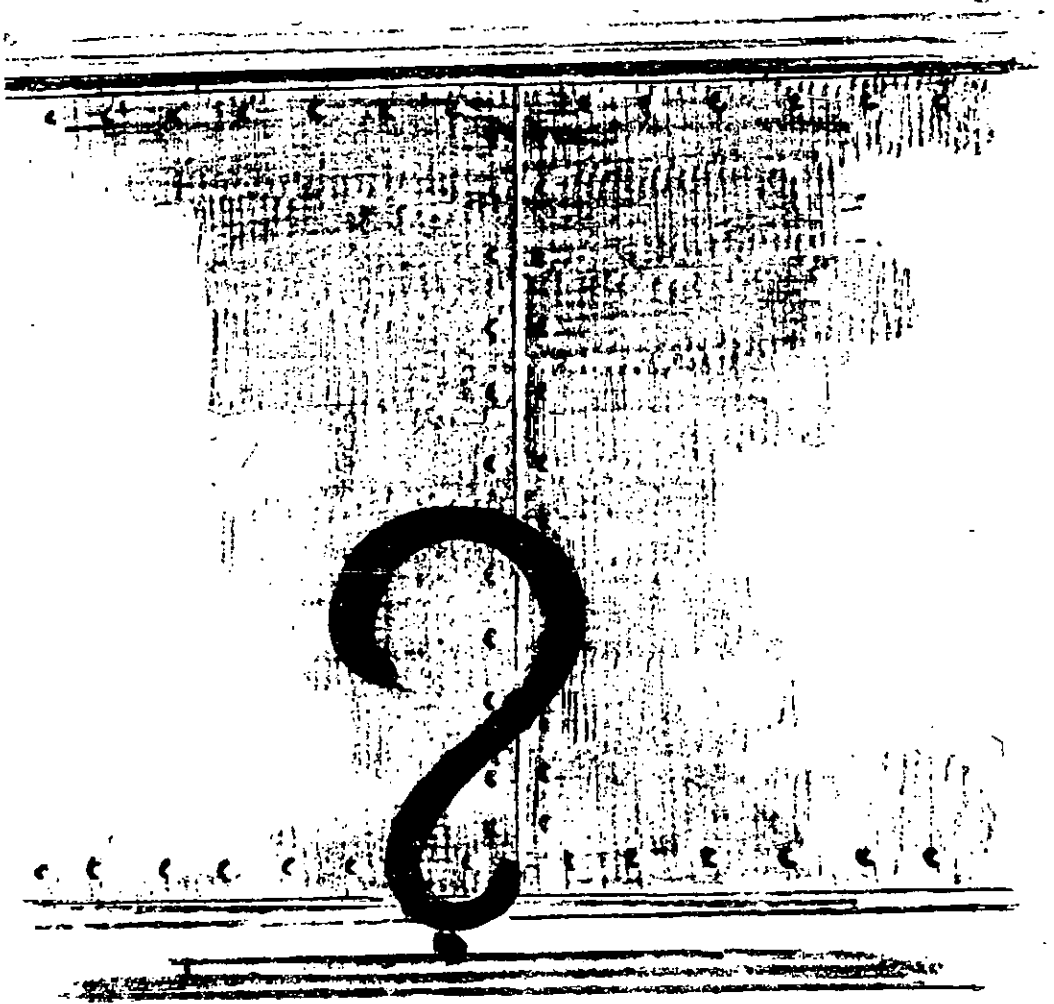
**EL EQUIPO DE DESARROLLO DE COMUNI-
DADES DEL CONSEJO FEDERAL DE INVERSI-
ONES COLABORA EN LA SELECCION DE PARTI-
CIPANTES Y EN LA ORGANIZACION DE LOS
GRUPOS.**



EL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA DE MENDOZA
LE OFRECE LA OPORTUNIDAD DE CONSTRUIR SU VIVIENDA PRO-
PIA POR EL SISTEMA DE.....

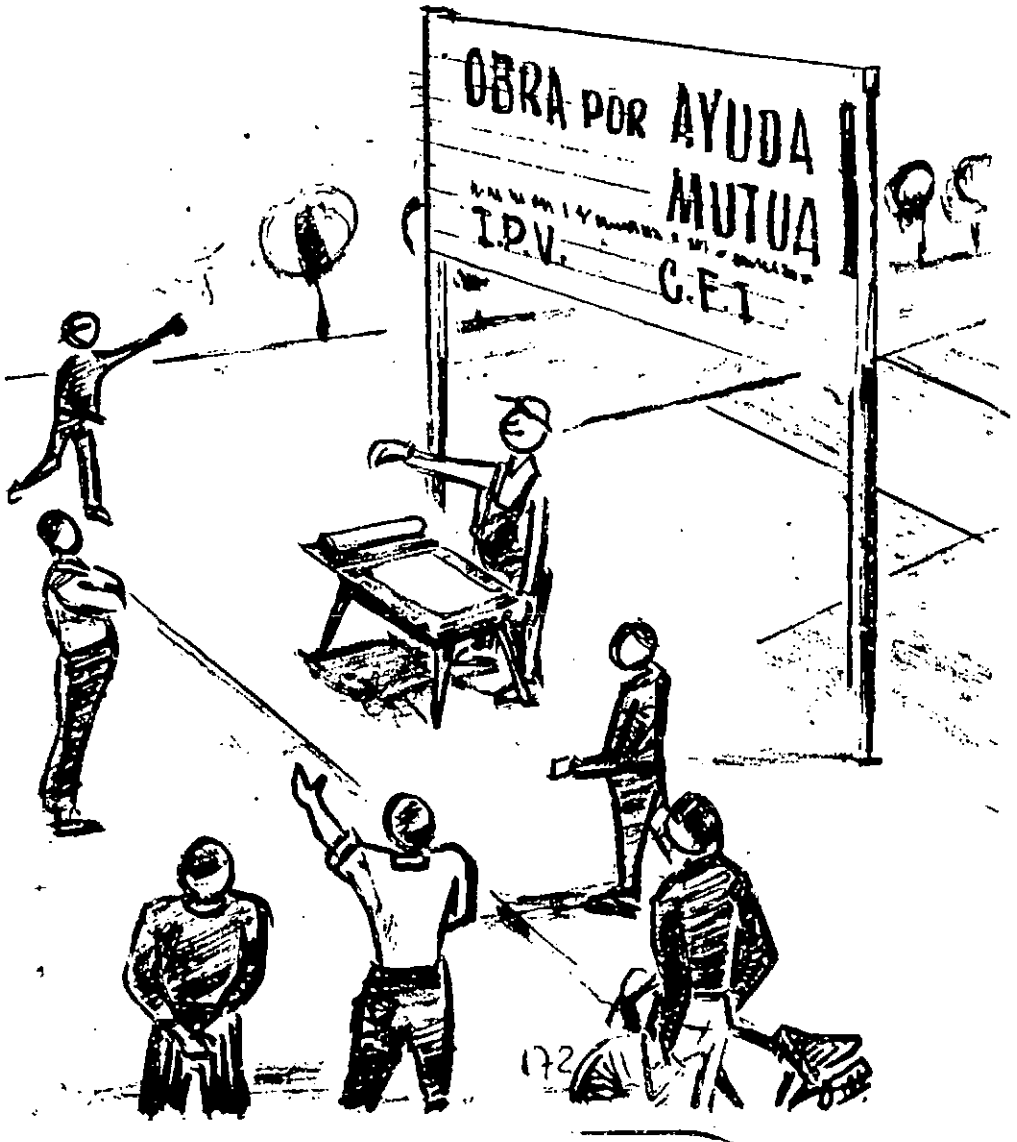
AYUDA MUTUA

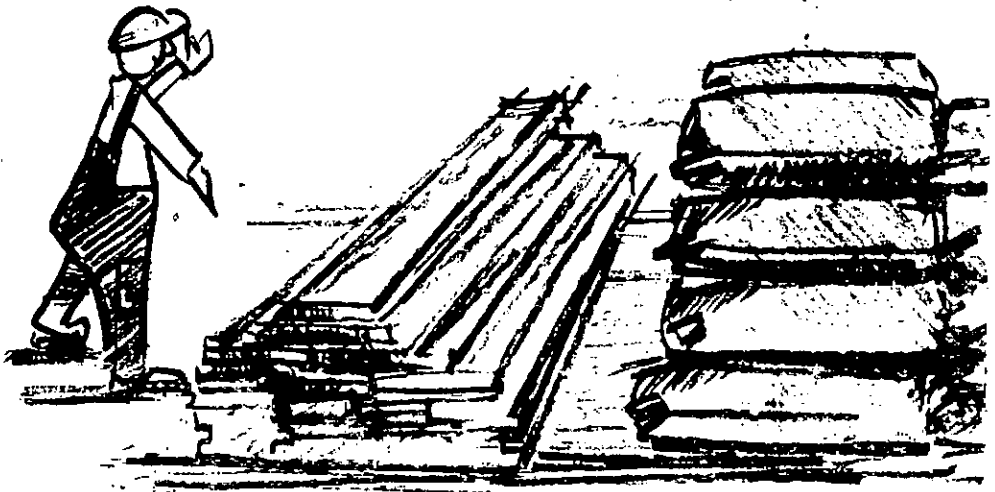
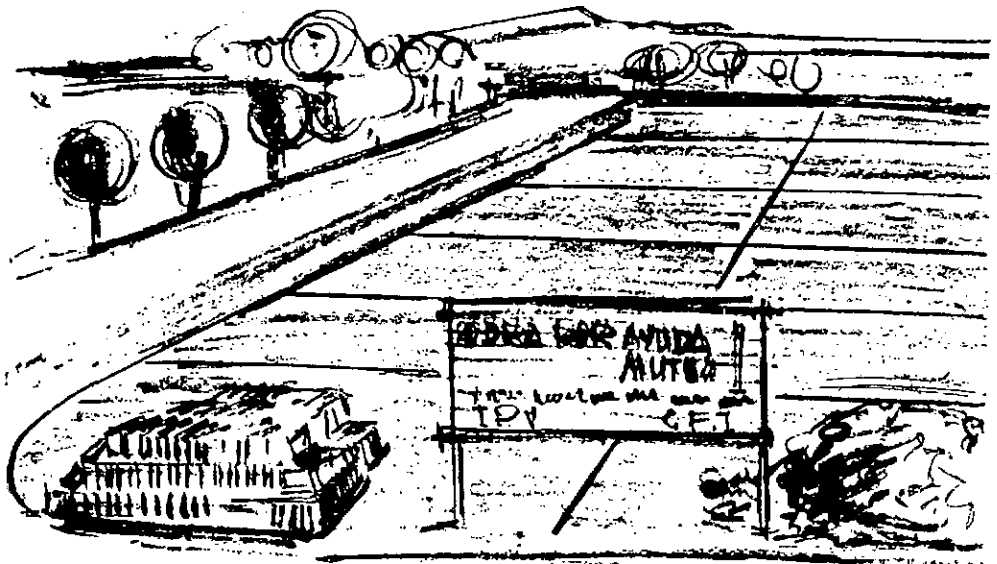




C.F.I.

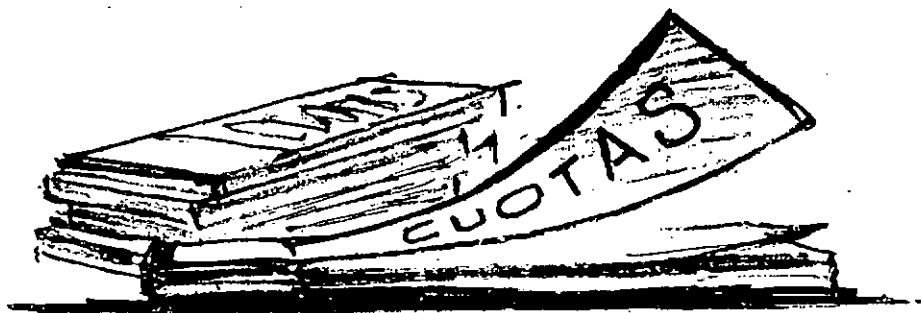
4º USTED FORMARA UN GRUPO CON OTROS INTERESADOS EN CONSTRUIR SUS VIVIENDAS CON ESTE SISTEMA. ESTE GRUPO LO ORGANIZARA EL EQUIPO DE DESARROLLO DE COMUNIDADES DEL CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES.

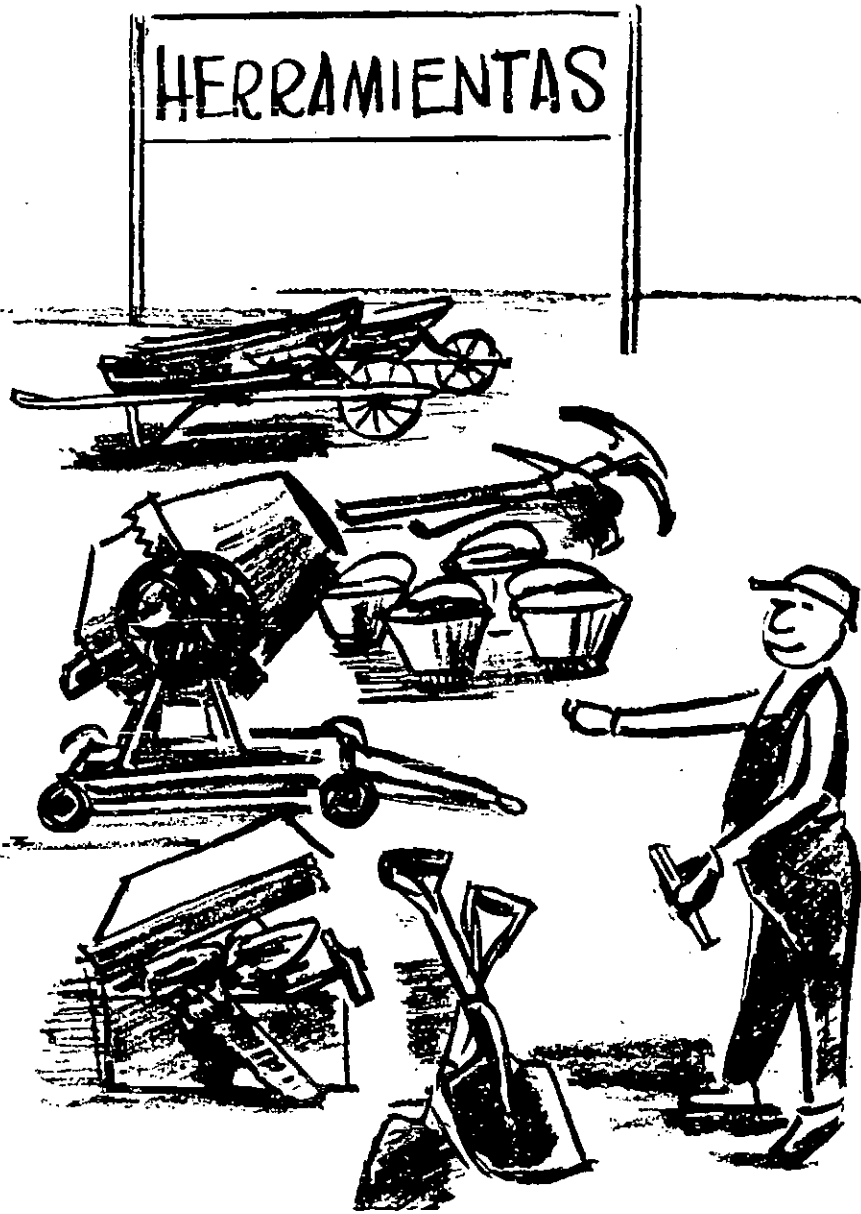




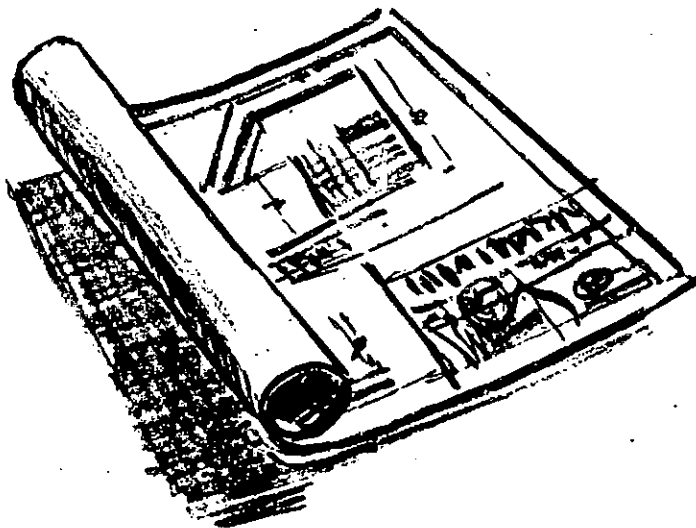
2°

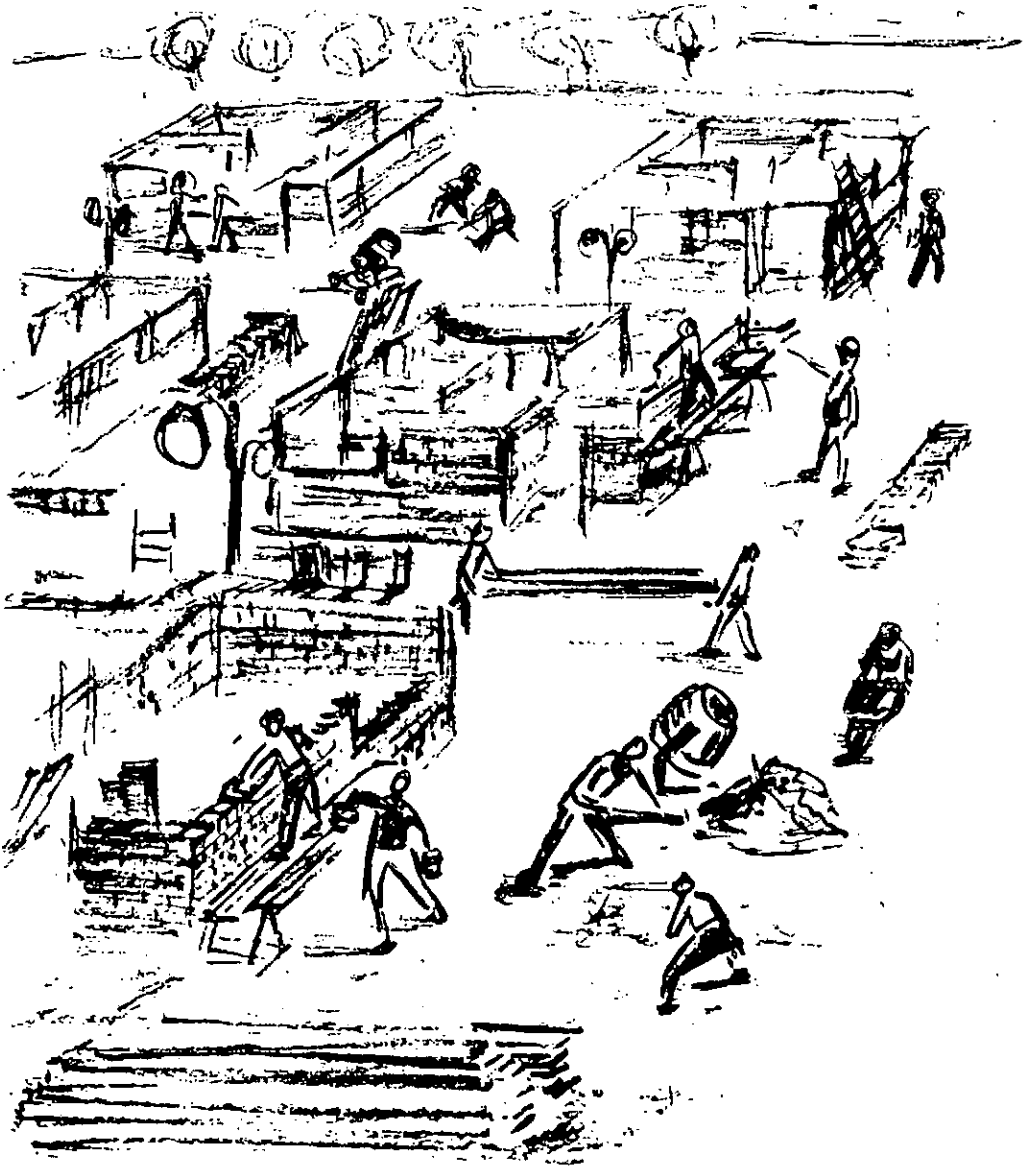
EL INSTITUTO PROVINCIAL
DE LA VIVIENDA DE MENDOZA, LE
VENDERA A CREDITO A CADA COM-
PONENTE DEL GRUPO ORGANIZADO,
UN LOTE DE TERRENO Y LOS MATE-
RIALES NECESARIOS PARA CONS-
TRUIR LA CASA.

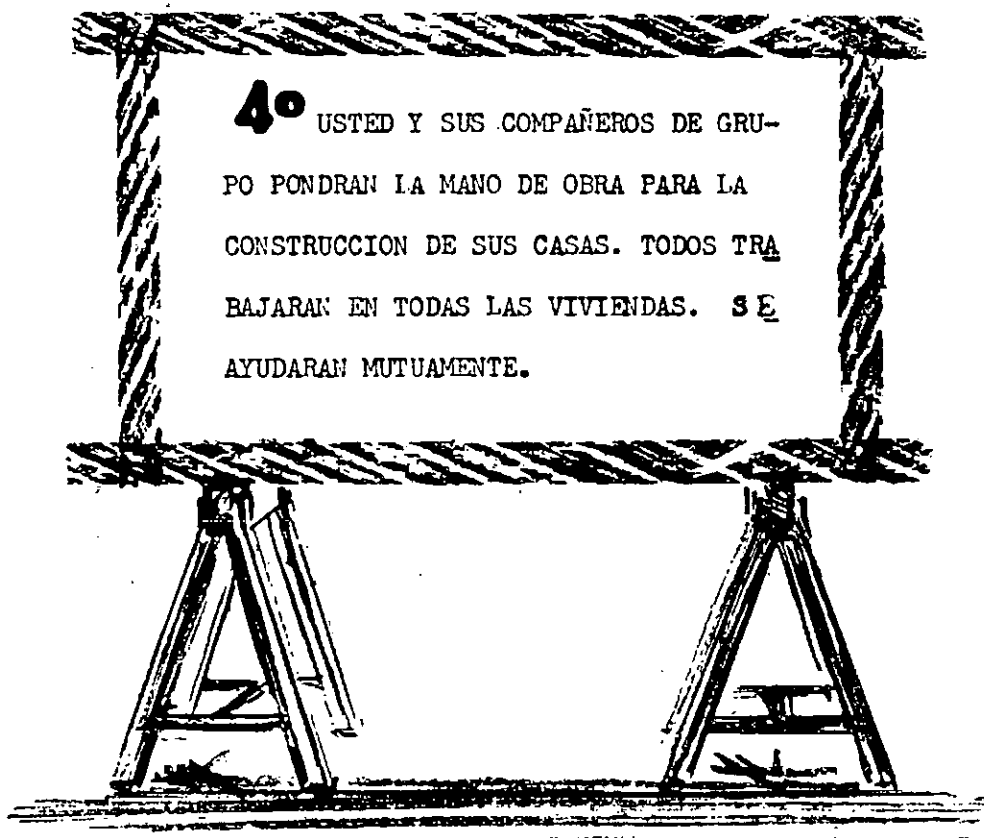


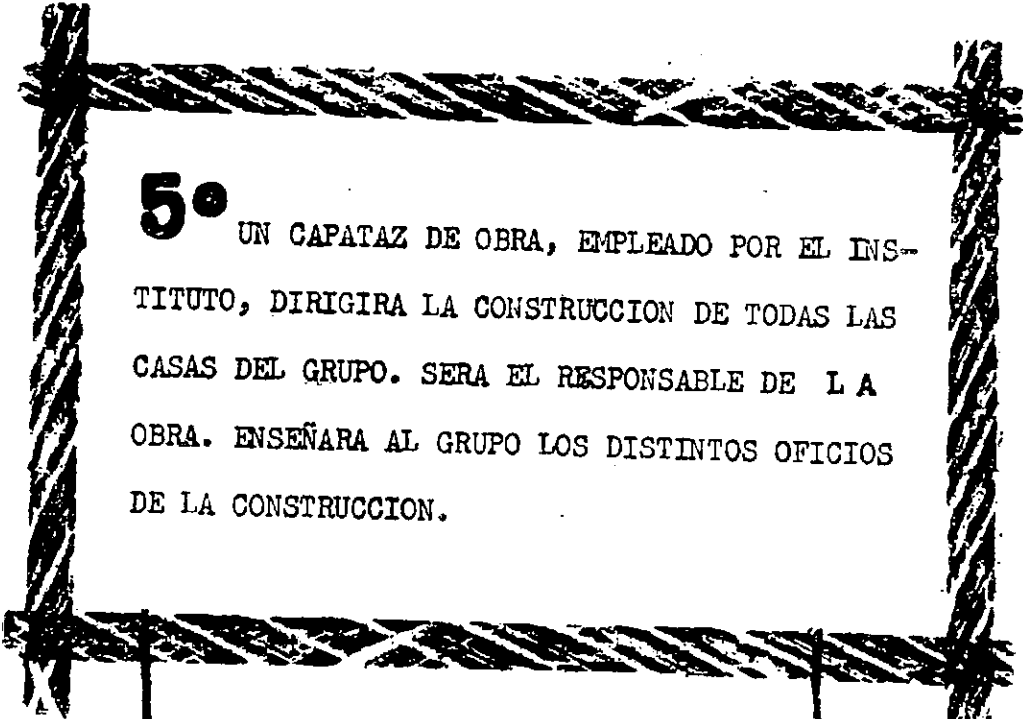


3° TAMBIEN EL INSTITUTO FACILITARA LOS PLANOS DE LAS VIVIENDAS Y PRESTARA AL GRUPO LAS HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS DE CONSTRUCCION QUE S E NECESITAN.





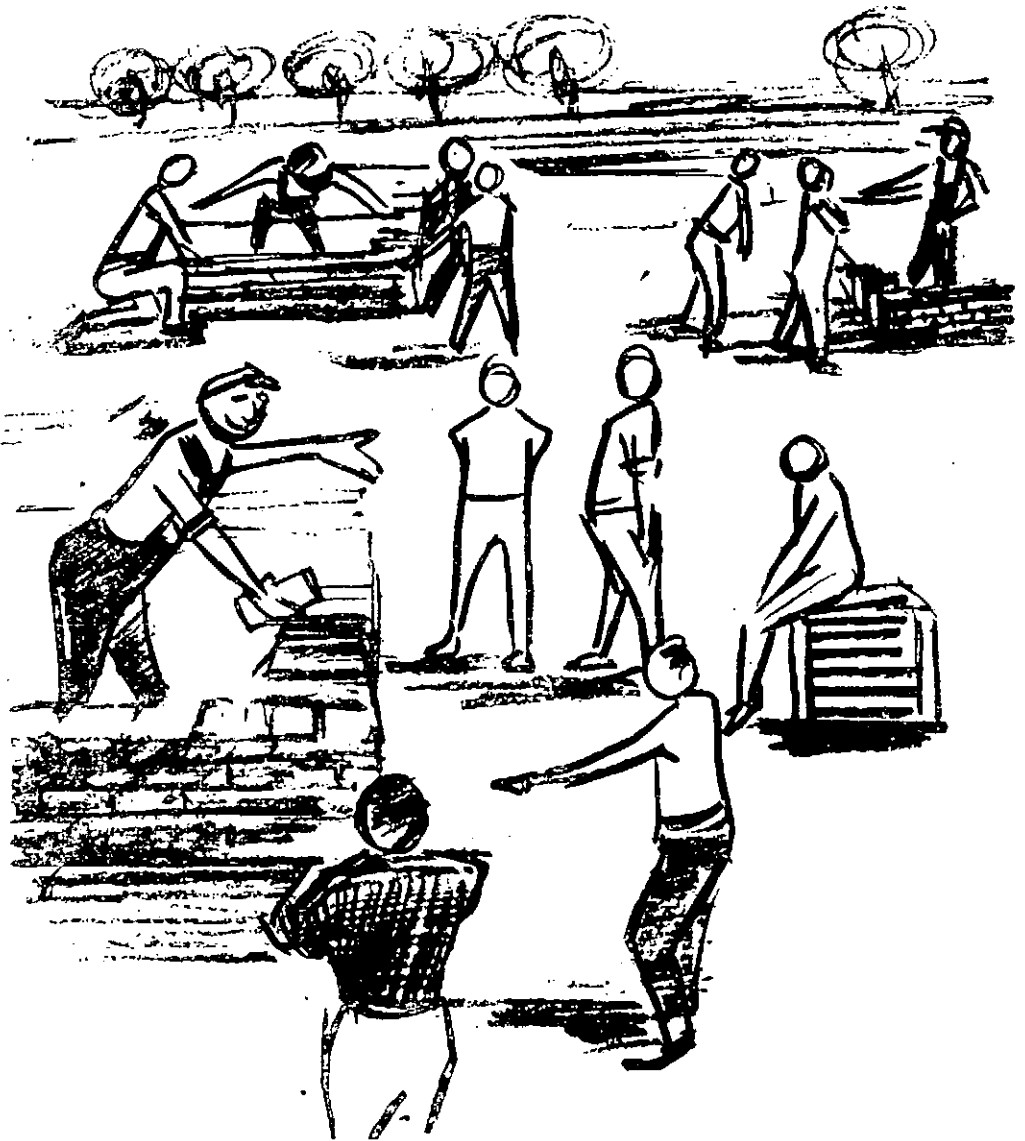


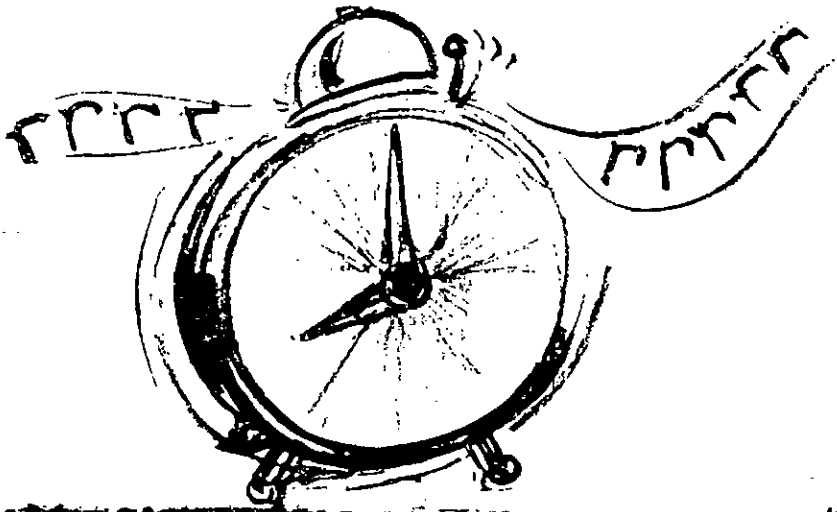


5° UN CAPATAZ DE OBRA, EMPLEADO POR EL INSTITUTO, DIRIGIRA LA CONSTRUCCION DE TODAS LAS CASAS DEL GRUPO. SERA EL RESPONSABLE DE LA OBRA. ENSEÑARA AL GRUPO LOS DISTINTOS OFICIOS DE LA CONSTRUCCION.

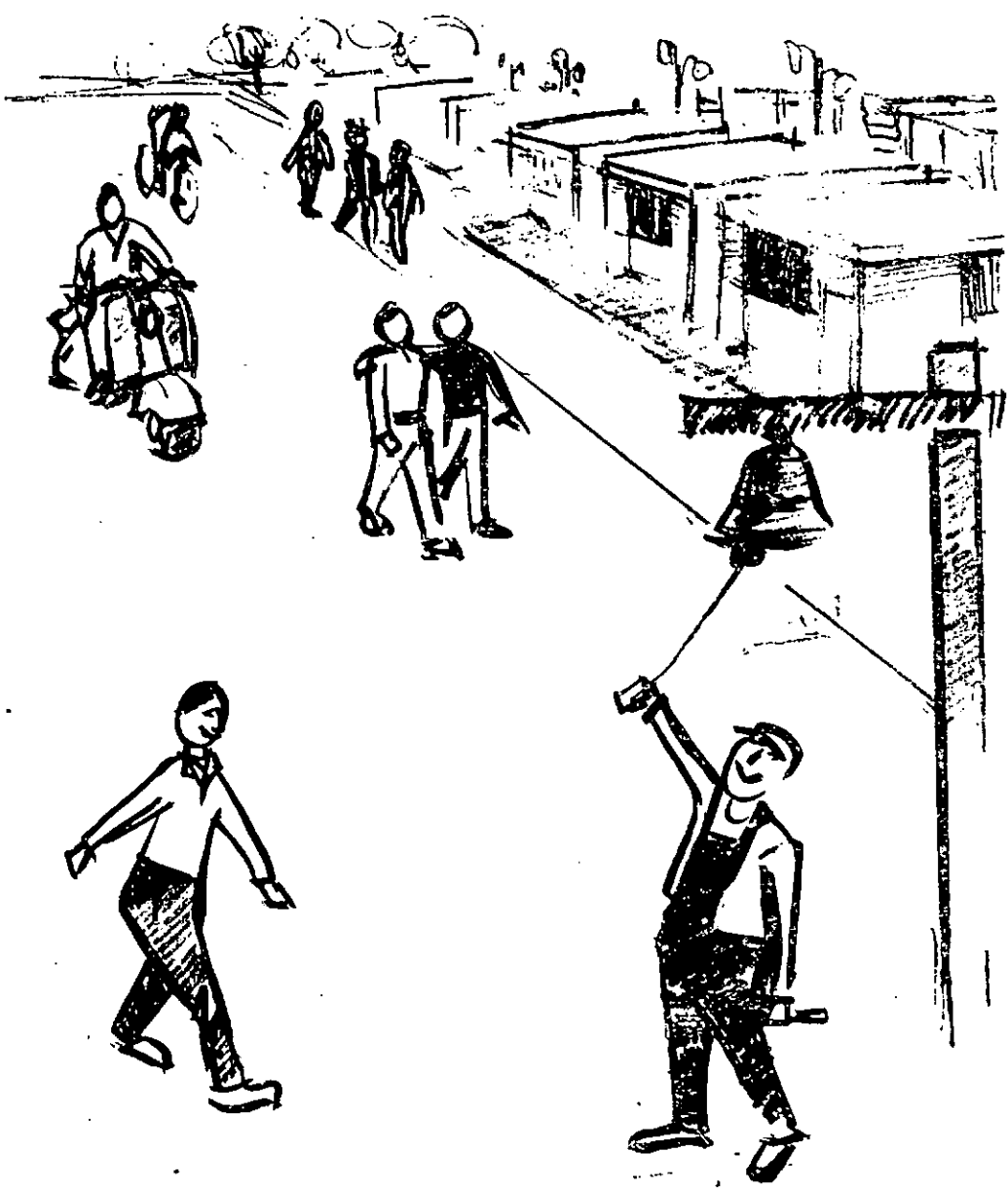


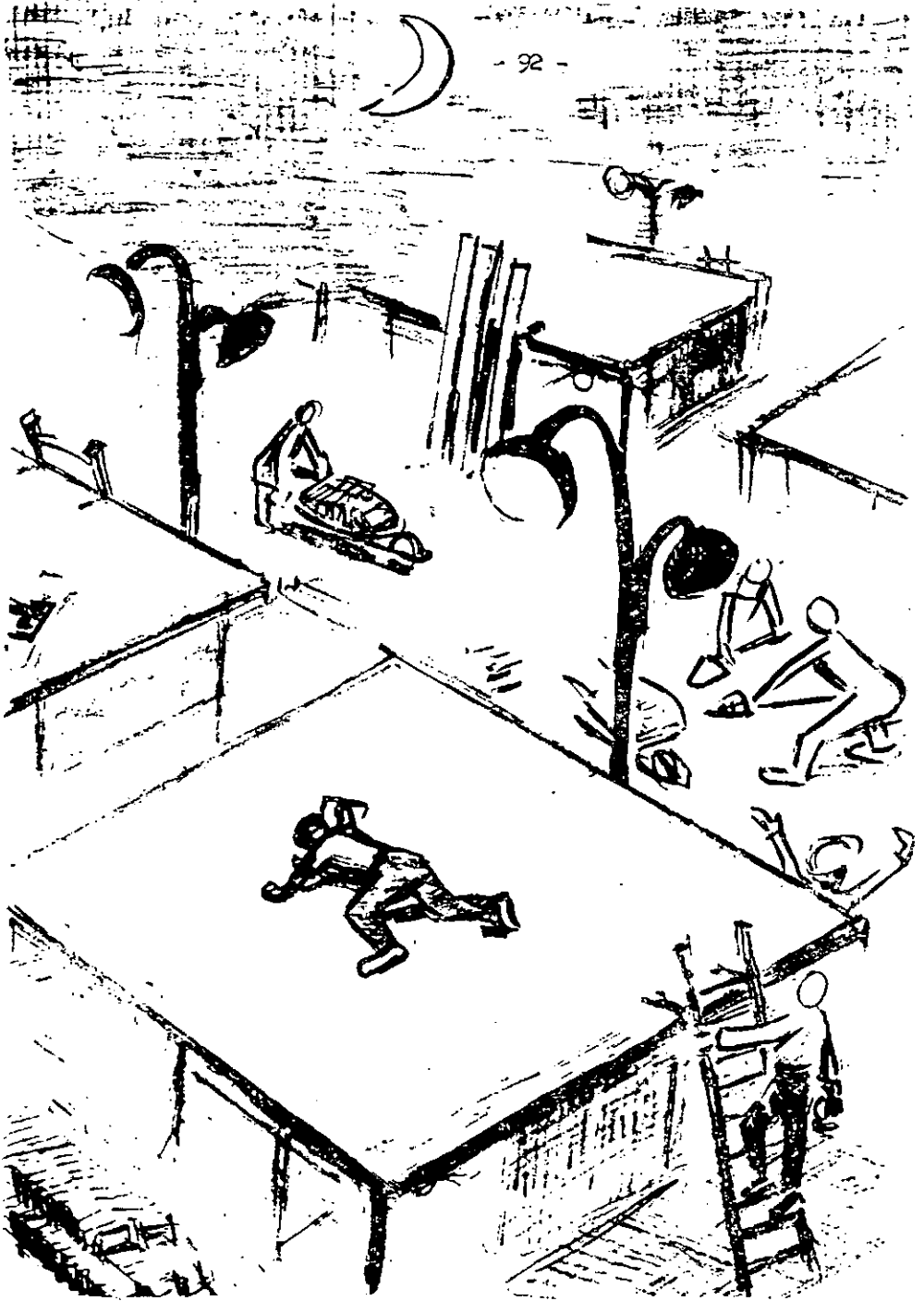
DIRECCION TECNICA





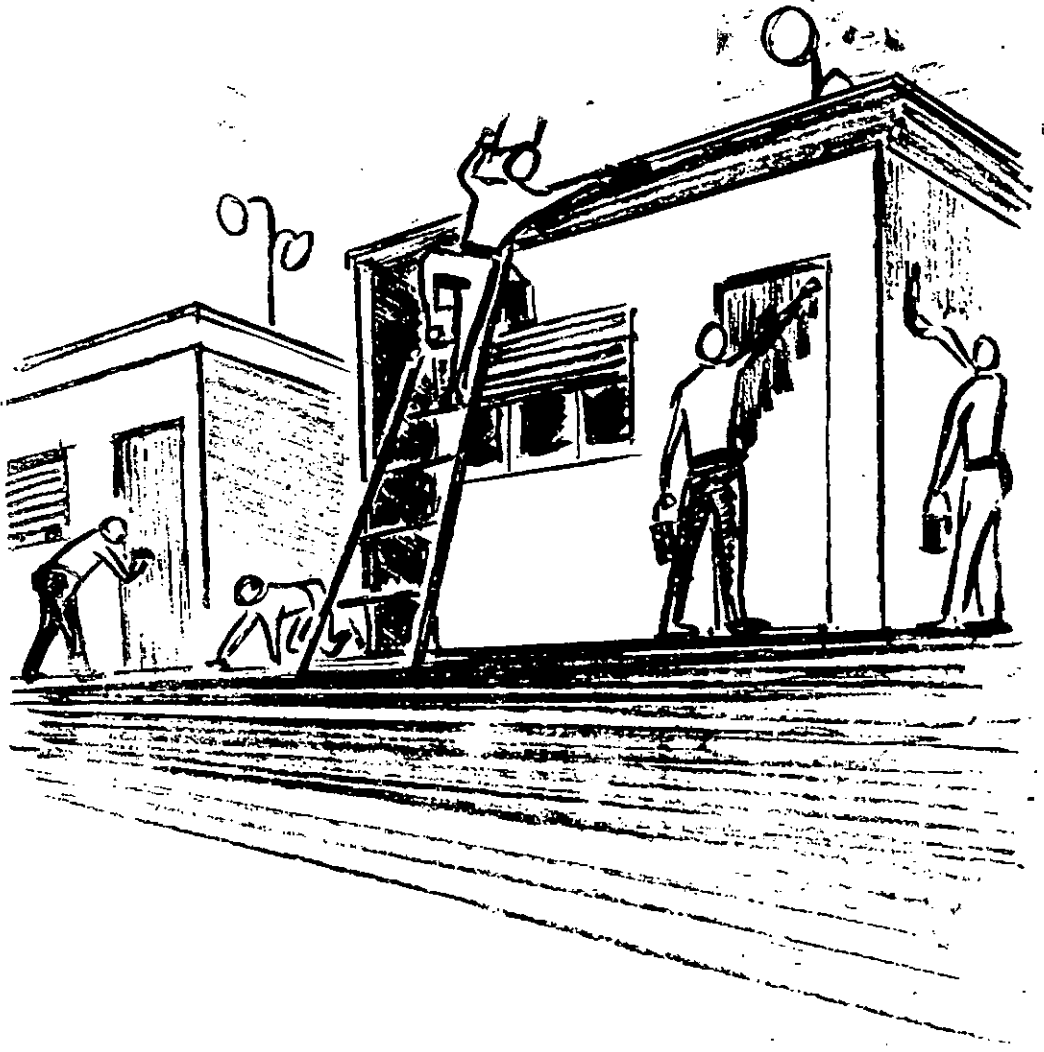
6° PARA CONSTRUIR SUS CASAS USTED Y SUS COMPAÑEROS TRABAJARAN EN SUS HORAS LIBRES. DESPUES DE CUMPLIR SUS TAREAS DIARIAS EN SUS EMPLEOS. DE COMUN ACUERDO FIJARAN EL HORARIO QUE MAS CONVenga A TODOS. CADA UNO TENDRA QUE TRABAJAR POR LO MENOS 24 HORAS POR SEMANA. EL HORARIO QUE ESCOJAN DEBE SER EL MISMO PARA TODO EL GRUPO.

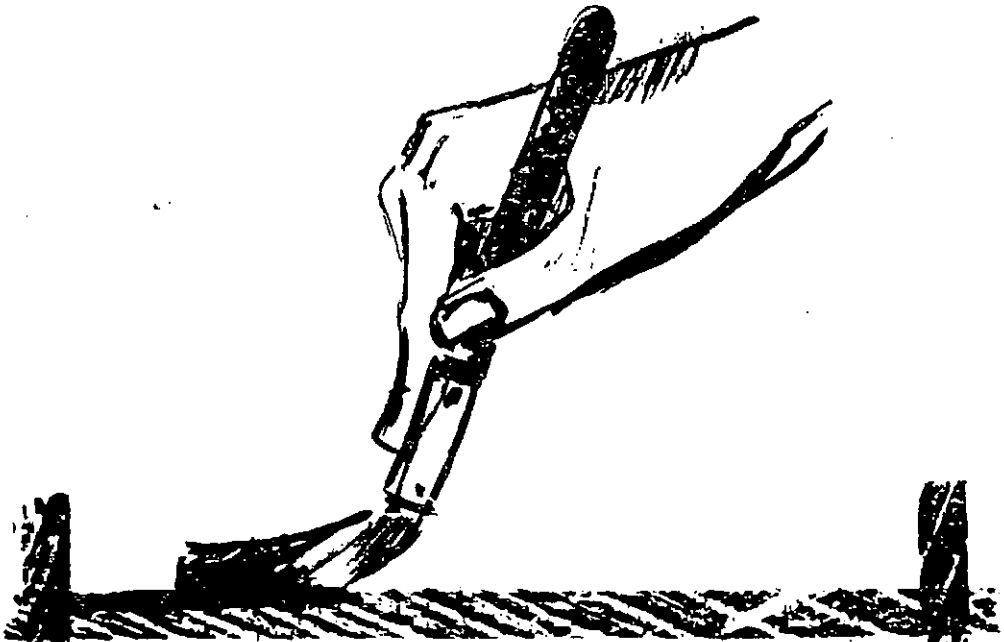




7o EL INSTITUTO DARA FACILIDADES PARA TRABAJAR DE NOCHE Y LOS DIAS DOMINGOS Y FERIADOS: H^A BRA ILUMINACION NOCTURNA EN LA OBRA. EL CAPATAZ ESTARA EN LA OBRA DE ACUERDO AL HORARIO DE TRABAJO DEL GRUPO.







8° USTED Y SUS COMPAÑEROS DE GRUPO TRABAJARAN EN LA CONSTRUCCION DE SUS CASAS HASTA LA COMPLETA TERMINACION. DE COMUN ACUERDO REGLAMENTARAN SUS TAREAS Y RESPONSABILIDADES EN LA OBRA.



9o

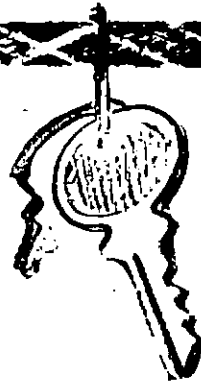
UNA VEZ TERMINADAS LAS CASAS, EL INSTITU
TO LAS ENTREGARA A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL
GRUPO.

USTED SERA SU PROPIETARIO

FIRMARA UNA ESCRITURA DE VENTA QUE LE CONCEDE
LA PROPIEDAD DE LA CASA. PAGARA AL INSTITUTO EL
LOTE DE TERRENO Y AL BANCO HIPOTECARIO EL COSTO
DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, POR CUOTAS
MENSUALES.

USTED TENDRA UNA CASA PROPIA PARA USTED Y SU FA
MILIA. TENDRA UNA CASA PROPIA CONSTRUIDA POR...

A Y U D A M U T U A





INDICE

Prólogo	5
CAPITULO I	
EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA EN LA ARGENTINA	7
A) Déficit de viviendas	9
B) Costo de la construcción de viviendas	10
CAPITULO II	
EL PROBLEMA DE LA VIVIENDA EN MENDOZA	13
A) Causantes de la crisis	15
B) Influencia de la crisis en las necesidades de vivienda	16
C) Déficit de viviendas en la provincia de Mendoza	18
D) Solución del déficit. Plazo. Factores	18
CAPITULO III	
CARACTERISTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE AYUDA MUTUA	21
A) ¿En qué consiste el Sistema de Ayuda Mutua aplicado a la construcción de viviendas?	23
B) Necesidad de recurrir a este sistema en la Argentina	23
C) Ventajas y conveniencias del sistema	24
CAPITULO IV	
ASPECTOS, ETAPAS Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS POR EL SISTEMA DE AYUDA MUTUA	27
A) Etapa preparatoria	31
B) Tareas preliminares	39
C) Planificación y Fase Técnica	69
D) Puesta en marcha y desarrollo de la obra	89
CAPITULO V	
EL EQUIPO HUMANO	99
A) Organización del Equipo	101

B) Cualidades que deben reunir los trabajadores sociales dedicados a programas de Ayuda Mutua	101
C) Preparación general mínima de los trabajadores sociales	102
D) Exigencias especiales de acuerdo a la índole del trabajo	103

CAPITULO VI

AYUDA MUTUA Y DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	105
El desarrollo auténtico es fundamentalmente desarrollo humano	108

ANEXOS

ANEXO 1

Cooperativa de vivienda	111
-------------------------------	-----

ANEXO 2

Folleto de Divulgación de Ayuda Mutua	135
---	-----

SE TERMINO DE IMPRIMIR
 EN JULIO DE 1962, EN LOS
 TALLERES DE LA IMPRENTA OFICIAL
 MENDOZA - REPUBLICA ARGENTINA