



Orientación para la elaboración del reglamento de funcionamiento interno.

- Sobre la **implementación**, recomendamos:

- Contar con dos copias del reglamento, que deberán estar firmadas por el/la estudiante y el titular del alojamiento (firma/aclaración/fecha); quedándose cada una de las partes con un ejemplar. Deberá incluir un enunciado que exprese que ambos conocen **los términos del presente reglamento y aceptan la totalidad de los mismos.**

- Debe ser dado a conocer a cada estudiante antes de ingresar al alojamiento.

- Los reglamentos deberán ser actualizados al menos anualmente, y las modificaciones que se realicen deberán contar con la aceptación y firma del estudiante.

Las modificaciones que se realicen deberán informarse oportunamente al Programa Alojamiento de Bienestar Universitario, presentando el reglamento actualizado.

- Cada titular o su representante, deberá solicitar a cada estudiante residente un certificado o constancia de su centro de estudio.

- Contar con un registro de cada estudiante que contenga la siguiente información: centro de estudios, cobertura médica, situación de salud, nombre y teléfono de un familiar o referente adulto.

- Si hubieran requisitos específicos de admisión deberán detallarse.

- Sobre los **contenidos** del reglamento interno recomendamos:

- Que explicita todas las disposiciones vigentes sobre el funcionamiento del alojamiento lo más detalladamente posible.

- Que incluya todas las especificaciones que se establecen en el Reglamento del Registro de Alojamientos (art.4,inc.3). De no establecerse en el Reglamento interno, podría ser motivo para la no inclusión en el registro de alojamientos que difunde Bienestar Universitario.

- Que se detallen otros aspectos que cada titular considere relevante especificar y/o profundizar. La pertinencia de estos últimos será evaluada por el Departamento de Programas y Proyectos Sociales.

Recomendaciones especiales:

1) Costos del alojamiento y sus servicios.

En este punto se debe establecer claramente cual es el precio vigente (por tipo de habitación) y por el año en curso. Las formas de pago deben ser claras así como también las fechas de vencimiento, recargos, entre otros. Si hubieran normas particulares en relación a depósitos en garantías, pagos mensuales, anuales también debería estar explicitado.

Los costos que no son fijos y/o opcionales, deberían encontrarse claramente descriptos, indicando su forma de pago.

Se deberá indicar si existe una modalidad de reserva de un año para otro, sistema de cobro en las vacaciones, etc.

3) Servicios que se brinda

Habitaciones: Cada alojamiento debe especificar qué tipo de habitaciones dispone, estableciendo los cupos máximos de cada una de ellas. .

Servicios: Deben estar detallados todos los servicios que pueden ser utilizados por los/las estudiantes y de qué forma.(salas de estudio, patio, en que circunstancias, si hay horarios, etc). Especificar si se permiten electrodomésticos , cuales y si tienen costo aparte.

Limpieza: se debe incluir la modalidad y responsables de la limpieza general y de las habitaciones, frecuencia, horarios,como se coordina,etc.(*Tener en cuenta que el ingreso a las habitaciones debe establecerse de común acuerdo con los/las estudiantes*).

4) Horarios de uso de espacios comunes y de cierre de puerta principal.(*Se deberá tener en cuenta las dinámicas y turnos de estudio, características específicas de usuarios estudiantes*)

5) Sistema de visitas. Definir quienes, en que horario y espacios pueden ingresar.

5) Disposiciones gales.: sobre llaves, ruidos, tv, música, prohibiciones, etc.

6) Sanciones: Establecer claramente el sistema de faltas o incumplimientos y qué tipo de sanciones les corresponderá.

Deberá especificarse que deben quedar registradas por escrito con copia al estudiante y que en caso de que la sanción determine el retiro del estudiante, esto deberá ser comunicado a sus referentes y al SCBU.

7) Objetivos o normas de convivencia particulares que cada alojamiento quiera incorporar.