

REGLAMENTO DE USO DE LOS LOCALES DE LA PLAZA PÚBLICA

CONSIDERANDO

Que el Artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencia exclusiva la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales

Que el Artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán la competencia exclusiva de planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide el presente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS LOCALES DE LA PLAZA PÚBLICA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GUANANDO

TÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y NATURALEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente resolución regula la administración y ocupación de los locales de la plaza pública de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando, por lo que se constituye en norma de obligatorio cumplimiento para sus ciudadanos.

Art. 2.- Del objeto.- Regular los procedimientos de administración y ocupación de los locales de la plaza pública de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando.

Art. 3.- Naturaleza de los espacios públicos.- los espacios públicos como plazas, parques recreacionales, cementerios, y otros de análoga función, son bienes cuyo uso por los particulares es directo y general.

Estos bienes, por hallarse fuera del mercado, no figuran contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero se llevará un registro general de dichos bienes para fines de administración.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 4.- Del órgano de administración.- como órgano administrador de los espacios públicos, se tendrá a la Comisión de espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando.

Art. 5.- De las funciones del órgano de administración.- la Comisión de espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando, como órgano de administración de los espacios públicos tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer proyectos de creación o mejoramiento de espacios de encuentro y recreación,
- b) Coordinar la implementación de proyectos de mejoramiento de los espacios de encuentro y recreación
- c) Elaborar propuesta de normativas para la gestión y administración de los espacios públicos
- d) Fiscalizar los procesos de contratación y ejecución de obra relacionados con el mejoramiento de los espacios de encuentro y recreación
- e) Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios prestados por otras instituciones dentro del territorio de la parroquia rural en la materia de competencia de la comisión.

TÍTULO III DE LA OCUPACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES UBICADOS DENTRO DE LA PLAZA PUBLICA

Art. 6.- De la naturaleza del uso de los locales.- Son espacios destinados al desarrollo de las actividades comerciales, de carácter público o privado. Se considerarán actividades comerciales las destinadas a eventos como: festivales, conmemoraciones, espectáculos artísticos, exposiciones, o ferias; que puedan ser promovidos por las organizaciones sociales asentadas dentro del territorio o el GAD parroquial.

Art. 7. De la oferta de servicios en los locales.- Entre los servicios que prestan se tienen los siguientes:

- a) Preparación y venta de alimentos
- b) Comercialización de artículos varios.

Art. 8.- Del pago de tarifas por la utilización de los locales.- para la utilización de los locales se fijan las siguientes tarifas:

Tipo de arriendo	Tarifa en USD	Tiempo
Arrendamiento Anual	96	Un año
Arrendamiento por evento o festividades	15	Por el evento
Arriendo por las fiestas de octubre	30	Por el evento

Por todos los servicios que se presten por uso y ocupación de locales, la tarifa le corresponderá al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de

Guanando y se efectuará la entrega de una factura como comprobante del pago a sus usuarios, misma que será emitida a través de la Secretaría/ Tesorería del GADPR-GUANANDO.

Art. 9. De los requisitos para el acceso a los servicios de arrendamiento de los locales.- para acceder a los servicios de arrendamiento, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ingresar el formulario de requerimiento de uso dirigido al GAD parroquial
- b) Efectuar el pago de acuerdo a la solicitud del servicio en la Secretaría/Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando

Art. 11. De los responsables de la prestación de los servicios.- serán responsables de la prestación de los servicios, el personal contratante como responsable de las instalaciones y los miembros de la Comisión de espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando.

Art. 12.- De los horarios en la prestación de los servicios de los locales.- se prestarán en horario de acuerdo a los requerimientos de los usuarios; lo que deberá estar consignado en el formulario de requerimiento.

Art. 13.- Del proceso para la prestación de los locales.-

1. Solicitud por el interesado
2. Inspección del interesado con la comisión de espacios públicos
3. Firma del contrato de arriendo
4. Pago del valor establecido
5. Utilización de los locales
6. Entrega de los locales
7. Inspección de la comisión de espacios públicos
8. Firma del acta de entrega recepción a satisfacción

Art. 14.- Del formulario de requerimiento de los locales.- el formulario de requerimiento de los locales, es el instrumento donde el usuario, consigna la información sobre sus demandas de uso del local, la naturaleza del evento a desarrollarse y la duración del mismo

El diseño de éste instrumento estará a cargo de la Unidad de Planificación y el mismo deberá sujetarse a lo referido es el presente reglamento.

Art. 15.- Del formulario de uso individual de los locales.- el formulario de uso individual locales, es el instrumento donde el usuario, consigna la información sobre sus demandas de uso del local y registra su participación dentro de un proyecto específico que en materia cultural o deportiva se encuentre desarrollando el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guanando.

El diseño de éste instrumento estará a cargo de la Unidad de Planificación y el mismo deberá sujetarse a lo referido es el presente reglamento.

Art. 16.- De la verificación física previa de las instalaciones.- previo al desarrollo del evento programado; los usuarios efectuarán una inspección física del estado actual de las instalaciones. La Comisión de Espacios Públicos, será la responsable de levantar un informe de la inspección efectuada con el usuario; el cual deberá ser adjuntado al contrato de arrendamiento del local.

El informe del estado actual de las instalaciones, podrá ser utilizado como documento probatorio de posibles daños que pudieran ser imputados al mal uso de las instalaciones por parte del usuario solicitante.

Art. 17.- Del contrato de arrendamiento.- es un instrumento legal donde el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y el usuario, se obligan recíprocamente; el primero a conceder el uso de los locales a cambio de un pago aceptado por el segundo y de acuerdo a las estipulaciones del presente reglamento.

Art. 18.- Del procedimiento de facturación.- inmediatamente después de la suscripción del contrato de arrendamiento y de acuerdo al formulario de requerimiento, la Secretaría/ tesorería, procederá al cobro en efectivo al usuario contra entrega de una factura, como único comprobante de que el uso del bien puede hacerse efectivo.

Art. 19.- De los requisitos para la celebración del contrato de arrendamiento.- Para la celebración del contrato de arrendamiento se deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del arrendatario.
- b) Factura del pago
- c) Garantía de 20 dólares

Art. 20.- De la verificación física final de las instalaciones.- posterior al desarrollo del evento programado; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, efectuará una inspección física del estado de las instalaciones. La Comisión de Espacios Públicos, será la responsable de levantar un informe de la inspección efectuada; el cual deberá ser adjuntado al contrato de arrendamiento.

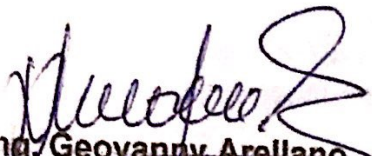
En un plazo máximo de veinticuatro horas posteriores a la finalización del evento, se deberá levantar el informe del estado actual de las instalaciones, el cual podrá ser utilizado como documento probatorio de posibles daños que pudieran ser imputados al mal uso de las instalaciones por parte del usuario solicitante; debiendo notificarse al mismo para su inmediata reparación.

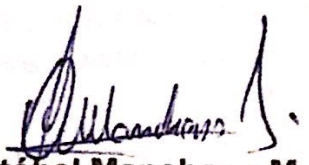
En el caso de que el usuario no diere contestación a la notificación, en el plazo máximo de ocho días contados a partir de la finalización del evento, se

procederá a realizar los arreglos respectivos y entregarle la factura de los gastos efectuados con el valor de la garantía.

Art. 21.- Entrega del local.- Luego de 48 horas de cumplido la fecha de finalización del contrato de arrendamiento y en caso de no haber cumplido con la devolución de las llaves se procederá a realizar el desalojo respectivo.

Dado y firmado en la parroquia de Santiago de Guanando a los veinte y nueve días del mes de octubre del 2015


Ing. Geovanny Arellano
PRESIDENTE


Sr. Cristóbal Mancheno M.
VICEPRESIDENTE


Abg. Rosa Ambi
VOCAL


Sr. Marcelo Jimenez
VOCAL


Escrib. Raúl Curichunbi Y.
SECRETARIO

