

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE



REGLAMENTO DEL USO DEL PARQUE MULTIPROPÓSITO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE

Propuesto por: Dirección Administrativa

Sucre octubre de 2017

**REGLAMENTO DEL USO DEL PARQUE MULTIPROPÓSITO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Objeto

El presente tiene por objeto la regulación de las condiciones de uso del Parque Multipropósito del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por parte de los servidores municipales, los locatarios momentáneos circunstanciales y usuarios en general, en el marco de la normativa institucional vigente, además del resguardo de los bienes públicos municipales.

Artículo 2º Ámbito de Aplicación.

Las disposiciones contenidas en este reglamento serán de aplicación obligatoria en el Parque Multipropósito del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, por parte de los servidores públicos municipales y usuarios en general.

Por tanto nadie podrá alegar desconocimiento a sus normas como excusa, justificación por la omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

Artículo 3º Marco Legal.

El presente reglamento cuenta con la siguiente base normativa.

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- b) Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez" Nº 031 de 19 de Julio de 2010.
- c) Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- d) Ley Nº 1333 de Medio Ambiente de 27 de Abril de 1992 y sus reglamentos.
- e) Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (Decreto Ley 16998 de 2 de Agosto de 1979).
- f) Ley de Administración y Control Gubernamental SAFCO Nº1178 de 20 de Julio de 1990.
- g) Disposiciones internas del GAMS.
- h) Ordenanzas Municipales.

Artículo 4º De la Aprobación

El reglamento del Parque Multipropósito del "Gobierno Autónomo Municipal de Sucre", deberá ser aprobado por Decreto Municipal por el Honorable Alcalde Municipal y entrara en vigencia a partir de la emisión de esta.

Artículo 5º Definiciones.

El Parque Multipropósito, es un espacio destinado a diversos propósitos, bajo el concepto de uso variado para la realización de actividades económicas, comerciales, culturales, deportivas y lúdicas.

Elementos propios:

- Servicios higiénicos: Infraestructuras específicas para la satisfacción de necesidades corporales, con ambientes separados para damas y varones, bajo administración directa del GAMS o delegada mediante contrato o convenio.
- Cerco perimetral: Delimitación espacial y material de los límites del Parque Multipropósito que establecen el dominio propietario por parte del GAMS.

Áreas

- Área Verde: Espacio físico natural destinado a la implementación de especies vegetales para la purificación del aire y la armonía paisajística.
- Área de Circulación Peatonal: Espacio físico en el que se restringe totalmente la circulación de vehículos motorizados.
- Área de Circulación Vehicular: Espacio físico destinado exclusivamente a la circunvalación de vehículos motorizados.

Infraestructura Comercial: Conjunto de elementos físicos y materiales destinados a cumplir el propósito de facilitar las actividades comerciales de carácter ferrial.

Infraestructura Cultural: Conjunto de elementos físicos y materiales destinados a cumplir el propósito de facilitar las actividades culturales de carácter ferrial.

Contaminación acústica Exceso de sonido que altera las condiciones normales del medio ambiente y la calidad de vida en un determinado entorno espacial.

Actividades

- Actividades Comerciales: Realización de muestra, exposición y venta pública de diversos productos y servicios, con fines de venta, los cuales deben estar enmarcados en la norma vigente.
- Actividades Culturales: Conjunto de acciones que se realizan para crear, desarrollar y difundir las habilidades del ser humano.
- Actividades Lúdicas: Acciones públicas destinadas al esparcimiento distracción, juego y disfrute en general de todas las personas que así lo deseen en el marco de la normativa vigente.
- Actividades de Entrenamiento y Esparcimiento Deportivo: Toda acción de desarrollo físico y corporal, de entrenamiento y de esparcimiento en general, las áreas verdes o las infraestructuras.

Eventos promocionales y Conmemorativos y Comunales: Son todos aquellos que no están contemplados anteriormente.

Artículo 6º Usuarios y extensión superficial.

Usuarios Específicos

Organizaciones sindicales, asociaciones de productores área rural, fundaciones con fines agropecuarios, organizaciones sociales, público en general, emprendedores, instituciones académicas y otros como ser federaciones gremiales y comerciantes.

Extensión Superficial

La capacidad de extensión superficial del Parque Multipropósito es de 17.098,12 m² (Ver anexo plano técnico).

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL

Artículo 7º Administración.

La administración se encuentra a cargo de la Secretaría Administrativa y Financiera a través de la Dirección Administrativa; con competencias amplias y delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Artículo 8º Personal

El personal signado para la administración y funcionamiento del Parque Multipropósito estará conformado por:

Responsable de Programación de Eventos del Parque Multipropósito.

- Reunirse con el encargado del evento y obtener una clara comprensión de las actividades específicas que se realizarán.
- Informarse sobre la identidad del evento, el propósito del mismo, el mercado que se dirige y los requisitos especiales que pueden tener.
- Agregar valor al evento haciendo sugerencias y alternativas innovadoras que se puedan tomar en cuenta.
- Evaluar las anteriores ferias o eventos y asegurarse de añadir por lo menos un diferencial al evento que se realizará.
- Colaborar en la planificación, elaboración y coordinación del evento.
- Cumplir con todas y cada una de las inspecciones de organización y logística.

Técnico Administrativo.

- Reorganizar las actividades feriales que estén destinadas a promover información empresarial y el intercambio comercial, generando así recursos económicos que permitan cubrir los respectivos gastos de operación del Parque Multipropósito.
- Coordinar todos los aspectos técnicos y logísticos del evento, con capacidad de decisión y respuesta inmediata.
- Buscar y reservar espacios dentro del Parque Multipropósito, para las diferentes ferias y/o eventos.
- Disponer de otras unidades, para la realización de las ferias y/o eventos.
- Asegurar que los organizadores de las diferentes ferias y/o eventos, cumplan el Reglamento del Parque Multipropósito.

Auxiliar Administrativo

- Apoyo administrativo en las diferentes ferias y eventos a realizarse.
- Registrar y distribuir todas las solicitudes que se requieran en cada feria y/o evento.
- Realizar un seguimiento y avance en la organización.

Artículo 9º Trabajadores Accidentales o Transitorios

Son trabajadores accidentales o transitorio los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a dos meses y de índole distinta a las actividades normales, en el Parque Multipropósito. Estos trabajadores podrán cobrar su sueldo como personal de jornalera.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores transitorios en ferias son las siguientes:

Primer turno

De 07:00 am a 15:00

Segundo Turno

De 15:00 a 23:00

Artículo 9º Distribución y Uso de Espacios.

Se autorizara a los interesados el uso de espacios, en función de la normativa municipal vigente:

- HORARIO
- TIPO DE ACTIVIDAD
- ZONIFICACION AL INTERIOR DEL PARQUE MULTIPROPOSITO
- TIPO DE EXPENDIO
- TARIFARIO: De acuerdo a normativa específica
- GARANTIA: Dependiendo el tipo de actividad.
- INFRAESTRUCTURA REQUERIDA, autorizar sin alterar su estructura del parque.
- USO Y TIEMPO (ingreso y salida), en función de las Ordenanzas específicas para este efecto.

Artículo 10º Permisos para Actividades.

El uso de espacios, para todo tipo de actividades, deberá ser autorizado por la Dirección Administrativa, para otorgar los permisos y autorizaciones, se deberá enviar una nota dirigida al Director Administrativo, el cual dará o no curso a dicha solicitud y para la coordinación con la Administración del parque Multipropósito, posteriormente la Unidad Solicitante con fines de planificación y organización deberán solicitar el permiso con una anticipación de siete días.

Artículo 11º Ocupación de Espacios y limpieza

Todo espacio será ocupado, previa autorización y cumplimiento de la normativa vigente. No se podrá autorizar, sin excepción alguna, el asentamiento en la infraestructura, de vehículos y otros con un peso mayor a 10 Toneladas, por más de 12 hrs continuas.

En caso de Kermesses, el tiempo de permiso es desde las 08:00 am hasta las 16:00 pm, si en la kermesse se realiza la venta de bebidas alcohólicas estas solo podrán ser expedidas hasta las 15:00 pm, y posteriormente proceder con el desalojo, ya que la permanencia de personas en estado de ebriedad queda prohibido Art. Nº 19 inc. (g).

La limpieza del espacio autorizado para las diferentes actividades y/o ferias, estará bajo la responsabilidad de los solicitantes, debiendo entregar la infraestructura en las mismas condiciones que se les fue otorgada.

Artículo 12º Disposición temporal de Bienes y Cobros.

Los procesos de licitación para arriendos, concesiones administrativas se realizarán en aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Disposición Temporal de Bienes del Decreto Supremo 181, a ser ejecutados por la Dirección Administrativa, Dirección de Ingresos, Dirección de Contrataciones y Dirección Jurídica, para el cumplimiento de sus competencias respectivas.

Artículo 13º Canon de Alquiler.

Se realizará de acuerdo a la Ordenanza Municipal.

CAPITULO III

DE LA SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO

Artículo 14º Responsabilidad de la Seguridad.

Es responsabilidad del personal de seguridad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, la vigilancia de la infraestructura del Parque Multipropósito y la seguridad de los usuarios, en el espacio perimetral correspondiente al dominio municipal.

Toda actividad realizada, con los diferentes propósitos y objetivos en los predios del Parque Multipropósito, serán supervisadas de acuerdo a normas institucionales desde el inicio hasta la conclusión de la misma, al igual que la fluidez del tránsito vehicular y peatonal.

Artículo 15º Responsabilidad del Cumplimiento y Control.

Son responsables del cumplimiento y control, la Dirección Administrativa, Seguridad Ciudadana, Guardia Municipal y la Intendencia Municipal.

Artículo 16º Convenios o Contratos.

Todos los convenios y/o contratos deberán estar enmarcados en las normas vigentes. El convenio y/o contrato a realizar con el solicitante para las diferentes actividades deberán firmar un Acta de Compromiso, donde señale el horario de utilización, la fecha de inicio y finalización de la actividad y/o feria, también cumplir las obligaciones de limpieza y uso de la infraestructura, estipuladas en el presente reglamento.

CAPITULO IV

DEL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS

Artículo 17º Mantenimiento.

- a) Mantenimiento y cuidado general: El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre asignara una partida presupuestaria en el POA para el mantenimiento, pago de servicios y mejoras de la infraestructura del Parque Multipropósito.
- b) Mantenimiento de áreas verdes: Sera realizado en forma periódica y directa por el GAMS o un tercero designado según normativa.
- c) Baños higiénicos: Sera atribución del GAMS, la administración directa o delegada a personal exclusivo para esta actividad.
- d) Periodos de mantenimiento: Para efectos de su mantenimiento tanto en la infraestructura, equipamiento y áreas verdes, el parque cerrara su atención al público en sus infraestructuras por 10 días en forma semestral.
- e) Limpieza general. La limpieza del Parque Multipropósito se realizara cada vez que sea necesario.

Artículo 18º Servicios Básicos.

El servicio de alumbrado público será cubierto por la tasa municipal de alumbrado público y el servicio de agua potable será cancelado por el GAMS con cargo a la partida respectiva, salvo los casos de contratos de arriendo o concesiones administrativas que estipulen lo contrario.

CAPITULO V

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 19º Prohibiciones.

Para fines de conservar el Patrimonio Municipal se prohíbe las siguientes Actividades:

- a) Instalación de infraestructura de cualquier naturaleza con peso mayor a 10 toneladas.
- b) El consumo de bebidas alcohólicas.
- c) Deteriorar la infraestructura en cualquiera de sus partes.
- d) Impedir la circulación a otros usuarios del Parque.
- e) Causar destrozos en las instalaciones eléctricas o sanitarias del parque.
- f) La distribución, tenencia o consumo de cualquier tipo de sustancia controlada.
- g) La permanencia de personas en estado de ebriedad.

- h) El ingreso con armas de cualquier tipo u otros objetos peligrosos que representen riesgos para la integridad y causar daño a la integridad física de las personas que asisten a este lugar.
- i) El uso del parque como depósito de material, ajeno a la institución, cualquiera que fuera su volumen o condición.
- j) La disposición inconsulta por servidores municipales de los bienes y/o servicios del parque y contravenciones al presente reglamento; serán considerados mediante proceso administrativo de acuerdo a normas leyes en actual vigencia.
- k) El parqueo de vehículos por tiempos prolongados e indefinidos. Como el ingreso de vehículos sin la autorización correspondiente.
- l) Queda terminantemente prohibido la realización de cualquier tipo de actividad sin autorización de la Dirección Administrativa sea cual fuera su fin y será responsabilidad del administrador hacer cumplir todas las disposiciones del presente reglamento.
- m) Aprender a conducir cualquier tipo de motorizado dentro del Parque Multipropósito.
- n) La permanencia de puestos de venta de comida rápida y otros, sin previa autorización de Intendencia Municipal.
- o) La instalación de actividades y/o ferias clandestinas.

Artículo 20º Sanciones.

En caso de que el usuario que realice la actividad y cause deterioro o daño al parque en su infraestructura prevista en el Art. 19 inc. e) deberá realizar los arreglos correspondientes y/o en su caso se procederá a la retención de la garantía.

En caso de que la garantía no cubra con los costos de reposición de los bienes dañados, el encargado de la actividad deberá correr con todos los gastos hasta reponer los mismos, en caso de no hacerlo el encargado de la actividad, estará sujeto a una demanda judicial por destrozos de bienes del Gobierno Autónomo Municipal e incumplimiento al compromiso firmado para su actividad.

De las multas

Será pasible de multas por infracción toda persona natural o jurídica, responsable de la ocupación que no cuente con su respectiva autorización o esta hubiera caducado.

De igual manera, toda ocupación que hubiera sido alterada en la forma, dimensiones, características, objeto y contenidos declarados en la solicitud autorizada, se lo considera infractor y se ampliará la multa en base a los montos que se impondrán cuando se haga la

ocupación sin la respectiva autorización o sin sujetarse a las disposiciones del presente reglamento.

Del procedimiento de aplicación de multas

El procedimiento para la aplicación de las multas es la siguiente:

Para conseguir un efectivo cumplimiento de las sanciones a ser aplicadas a los infractores, el procedimiento de aplicación de multas, se adecuara a las normas municipales y su reglamento, teniendo la siguiente escala de valores.

Artículo 21º Ejecución y Cumplimiento

El Ejecutivo Municipal a través de la Dirección Administrativa, Espectáculos Públicos, Intendencia Municipal o Guardia Municipal son los encargados de la ejecución y hacer cumplir el presente reglamento de acuerdo a su competencia.