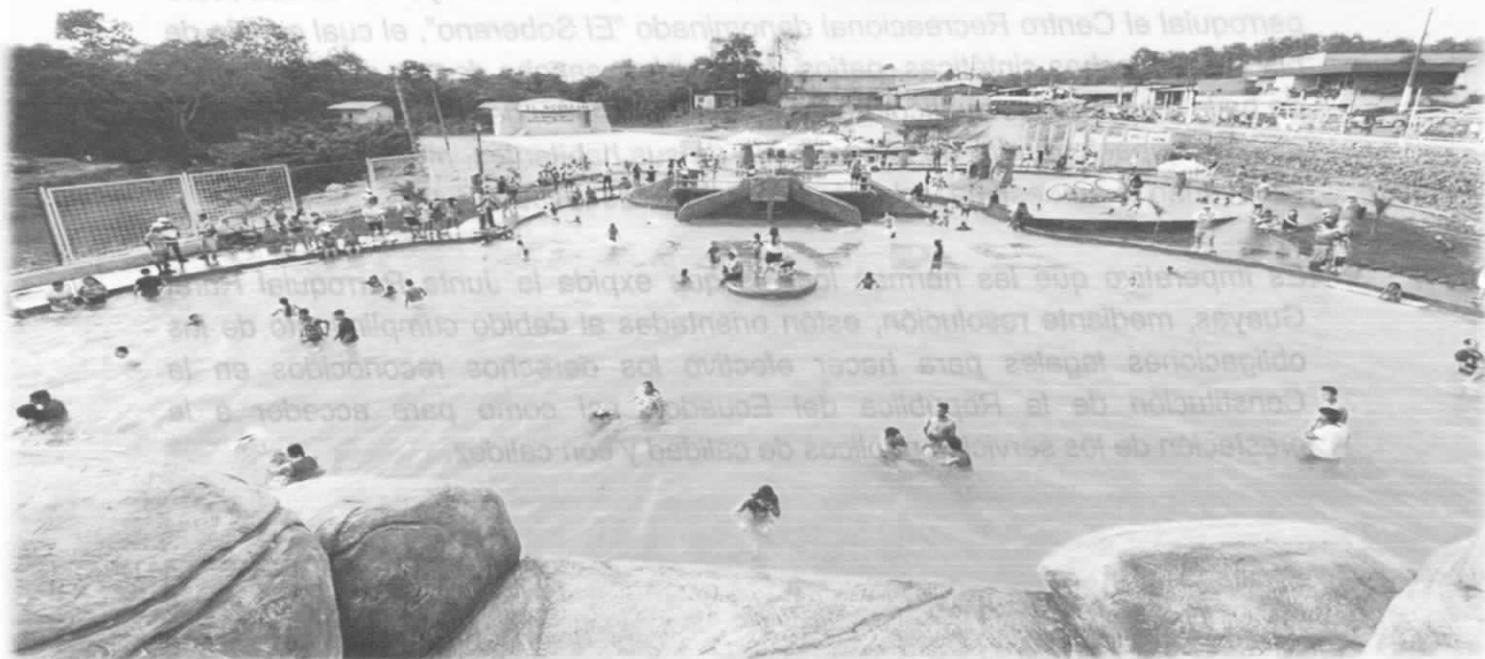


REGLAMENTO DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUATICO EL SOBERANO PARROQUIA AGROECOLOGICA TURISTICA RURAL GUAYAS.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
AGROECOLÓGICA TURÍSTICA RURAL GUAYAS

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- *Ing. Jorge Elías Miclos Carrera*
- *Ab. Wester Winter Cela Vila*
-

Presidente
Vicepresidente

VOCALES PRINCIPALES.

- *Ing. Walter Cerrara Cedeño*
- *Lcdo. Fausto Prado Rosado*
- *Sra. Mayra Bajaña Alvarado*

Primer Vocal Principal
Segundo Vocal Principal
Tercer Vocal Principal





**REGLAMENTO DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN
DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO PARROQUIA GUAYAS.**

Exposición de Motivos. -

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son **personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera**. Estarán integrados por los órganos previstos en el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de las competencias que les corresponden, y este Reglamento.

El Gobierno Parroquial dentro de su planificación construye en la cabecera parroquial el Centro Recreacional denominado "El Soberano", el cual consta de piscinas, canchas sintéticas, patios de comidas, cancha de uso múltiples, pista de baile y escenarios multicolores y otras atracciones, generando con esta obra un gran impacto dentro de la economía de sus habitantes, mejorando el ornato y elevando la autoestima, además de generar identidad turística.

Es imperativo que las normas locales que expida la Junta Parroquial Rural Guayas, mediante resolución, estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivo los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de los servicios públicos de calidad y con calidez.

PARQUE EL SOBERANO	
PROYECTO	PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO
FECHA DE ELABORACIÓN	15/05/2013
ELABORADO POR	ING. WALTER CERRERA CEBALLO
REVISADO POR	ING. WALTER CERRERA CEBALLO
APROBADO POR	ING. WALTER CERRERA CEBALLO
FECHA DE APROBACIÓN	15/05/2013
ESTADO	PROYECTO



RESOLUCION N°010-GADPRG-2022

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL GUAYAS**

CONSIDERANDO

QUE.- El Art. 238 de la constitución de la República del Ecuador consagra la autonomía de los gobiernos seccionales; disponiendo lo siguiente: "Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

QUE.- El Art. 239.- de la Constitución del Ecuador, dispone que: "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo".

QUE.- El Art. 240.- de la Constitución del Ecuador, dispone que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias".

QUE.- La Constitución del Ecuador en su Art. 240.- establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias".

QUE.- El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD, en su inciso segundo literal a) del Art. 3.- sobre los Principios dispone.- El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: literal a) inciso segundo.- La



unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

QUE.- *El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD en sus literales a) y b) del Art. 4.- establece los Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria, con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;*

QUE.- *Art. 5.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD sobre la Autonomía.- dispone lo siguiente: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional".*

QUE.- *El Inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD. Dispone que: "La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; (...)*

QUE.- *El literal a) del Art. 6.- sobre la Garantía de autonomía.- dispone que: "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos*





autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; **reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales**; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República; conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD

QUE.- El Art. 8.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD, sobre la Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así- como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales, en concordancia con el Art. 240 de la Constitución del Ecuador

QUE.- Se hace indispensable dictar normas que reglamenten **EL USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO DE LA PARROQUIA AGROECOLÓGICA TURÍSTICA RURAL GUAYAS**, ubicado a orillas del río Congo sector Puerto Río Congo entre las calles 7 de Agosto y los Ríos, a un costado del puente las Iguanas de la cabecera Parroquial Rural Guayas.

QUE.- En uso de las Atribuciones establecidas en el Art. El Art. 8, y literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD

RESUELVE:

APROBAR EL REGLAMENTO DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO DE LA PARROQUIA AGROECOLÓGICA TURÍSTICA RURAL GUAYAS.

TITULO I



CAPITULO I **OBJETO, AMBITO Y DEFINICIÓN**

Art. 1.- OBJETO.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas tendientes a regular la administración, uso, disfrute y seguridad en las instalaciones del parque acuático "El Soberano" de la parroquia Guayas con el fin de evitar accidentes, problemas de salud y proteger la vida de los usuarios de estas, sin perjuicio de lo que dispongan otras normas que, con carácter concurrente, puedan serles de aplicación.

Art. 2.- ÁMBITO.- El ámbito de Reglamento es solo y exclusivamente para el parque Acuático Temático El Soberano y otras Piscinas de uso público que se llegasen a construir en el futuro dentro de la jurisdicción de la Parroquia Rural Guayas.

Art. 3.- DEFINICIÓN.- Un parque acuático es todo recinto acotado, con control de acceso público, constituido por diversas atracciones recreativas acuáticas e instalaciones complementarias (cafeterías, restaurantes, tiendas, canchas deportivas, piscinas, pista de baile, eschero multicolor etc.), con independencia de su titularidad pública o privada o de su finalidad lucrativa o no.

CAPITULO II. **USO Y DISFRUTE DEL AREA DE PISCINAS.**

Art. 4.- PISCINAS.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como piscina la estructura artificial destinada a almacenar agua con fines recreativos, deportivos, terapéuticos o simple baño. Incluye además del estanque, las instalaciones anexas, como: vestuarios, sanitarios, lavamanos, duchas, trampolines, plataformas de salto, casa de máquinas, accesorios en general y áreas complementarias.

Art. 5.- CERRAMIENTOS. - Por estos se entienden las barreras que impiden el acceso directo al lugar donde se encuentran las piscinas. Estas barreras contienen un acceso por una puerta o un torniquete o cualquier otro medio que permita el control de acceso a los citados lugares.

Art. 6.- NORMAS DE USO DEL AREA DE PISCINAS. - Las normas mínimas que deben cumplirse en el uso de las piscinas del Parque Acuático "El Soberano", son las siguientes:

1. No se permitirá el ingreso a personas con enfermedades infectocontagiosas y el acceso de animales en todas las instalaciones.
2. Los usuarios deberán obligatoriamente utilizar los vestuarios para cambiarse de ropa.
3. No se permitirá acceder a las piscinas y bañarse con ropa de calle; solo podrán ingresar al agua con trajes de baño para mujeres y pantalonetas los varones.





4. *Obligatorio ducharse antes de hacer uso de la piscina.*
5. *No se permitirá el ingresar de cualquier tipo de alimentos, snack, bebidas alcohólicas, etc. Que puedan ensuciar el área o el agua; para ello se debe utilizar el área de patio de comidas.*
6. *No se permitirá fumar ningún tipo de cigarro, cigarrillos o sustancias sujetas a fiscalización dentro del área del parque acuático o sus alrededores, incluidas las calles adyacentes o riveras del río.*
7. *No sentarse en escaleras, rampas o toboganes o sitios de acceso al área de las piscinas que dificulten el paso o disfrute de las mismas.*
8. *Los niños pequeños (bebe) que no puedan valerse por sí mismo, sus padres o persona mayor podrán bañarlos en la piscina pequeña, debiendo permanecer al borde de la misma.*
9. *Las ropa, zapatos o sandalias, deberán dejarse en bolsos y no sueltos en las pasarelas de las piscinas, solo estará permitido zapatos especiales para el agua;*
10. *No se permitirá juegos, carreras por las pasarelas, bordes o dentro del agua y practicas peligrosas que puedan causar molestias a otros bañistas o accidentes;*
11. *No se permitirá a los bañistas lanzarse al agua de las piscinas, sin mirar previamente si hay alguien debajo del agua, para evitar accidentes;*
12. *No se permitirán flotadores, colchonetas inflables o similares; solo chalecos salvavidas a quienes no sepan nadar;*
13. *Se prohíbe saltar el cerramiento, todo ingreso y salida se lo debe efectuar por las respectivas puertas de ingresos;*
14. *No ingresar objetos de cristal ni material cortante en el área de las piscinas;*
15. *En la zona de pediluvios (baños), no pasar sillas ni tender toallas para tomar el sol;*
16. *Hacer uso de sillas exclusivas para tomar el sol;*
17. *Estará Prohibido tender ropa, toallas, plásticos en el cerramiento del parque;*
18. *Los niños y cualquiera persona que no sepa nadar bien, deben usar un chaleco salvavidas cuando estén en la piscina o parque acuático.*
19. *No orinarse dentro del agua o ensuciarla con excrementos fecales;*
20. *Prohibido ingresar bebidas alcohólicas al área de piscinas.*
21. *No se debe permitir el acceso a menores de doce (12) años sin la compañía de un adulto;*
22. *No se permitirá el ingreso al área de la piscina a personas en estado etílico o con sospecha de haber hecho uso de sustancias sujetas a fiscalización;*

CAPITULO III.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL PARQUE ACUÁTICO.

Art. 7.- DEFINICIÓN DE SEGURIDAD. - *La seguridad es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico,*





psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.

Es una fuente indispensable de la vida cotidiana, que permite al individuo y a la comunidad realizar sus aspiraciones.

El alcance de un nivel de seguridad óptimo necesita que los individuos, las comunidades, gobiernos y otros interventores creen y mantengan las siguientes condiciones:

Un clima de cohesión y paz social, así como de equidad, que proteja los derechos y libertades tanto a nivel familiar, local, nacional como internacional.

- La prevención y el control de heridas y otras consecuencias o daños que pudieran ser causados por los accidentes en el interior de este espacio público; aunque la irresponsabilidad sea del bañista.*
- El respeto a los valores y a la integridad física, material o psicológica de las personas que asistan a este parque acuático.*
- El acceso a medios eficaces de prevención, control y rehabilitación para asegurar la presencia de las tres primeras condiciones.*

Art. 8.- SEGURIDAD DENTRO Y FUERA DEL PARQUE ACUÁTICO.- las medidas de seguridad que deben ser cumplidas por los responsables de las piscinas, usuarios y comunidad.

Art. 9.- DENTRO DEL PARQUE ACUÁTICO, ÁREA PISCINAS.

- 1. Deberá mantenerse permanentemente el agua limpia y sana, cumpliendo los requisitos higiénico-sanitarios establecidos por la respectiva autoridad sanitaria. El tratamiento de desinfección química debe cumplir las condiciones que establezca el reglamento para proteger la salud de los usuarios;*
- 2. Se deberá tener un botiquín de primeros auxilios con material para curaciones y el personal capacitado para brindar los primeros auxilios;*
- 3. Deberán permanecer en el área de la piscina por lo menos dos (2) flotadores circulares con cuerda y un bastón con gancho;*
- 4. Se deberá escribir en colores vistosos y en letra grande, visible con claridad para cualquier persona la profundidad máxima de la piscina;*
- 5. Deberá haber en servicio las veinticuatro (24) horas del día en el sitio de la piscina un teléfono para llamadas de emergencia;*
- 6. Deberán instalarse rejillas en el drenaje de las piscinas;*
- 7. Deberá equiparse la bomba de succión de las piscinas con un sistema de liberación de vacío de seguridad, un sensor de emergencia que desactive la succión automáticamente en caso de bloqueo del drenaje. En todo caso, deberá existir dispositivo de accionamiento manual que*





permita detener la bomba de succión. Este dispositivo deberá reposar en un sitio visible, señalizado como tal y de libre acceso.

8. Se deben señalar de manera visible los planos de la piscina indicando los tubos de drenaje. Los detalles de la piscina relativos a sus planos y, en especial, de sus tubos de drenaje deberán incluir dimensiones y profundidad, características, equipos y plano de todas las instalaciones.
9. Este plano debe contener las posiciones de las alarmas de emergencia de la piscina, las alarmas de incendio, las rutas de salida de emergencia y cualquier otra información relevante.
10. Las piscinas de adultos deberán ser marcadas en tres (3) partes indicando la profundidad mínima, la máxima y la intermedia.
11. La marcación de las diferentes profundidades será de forma seguida y clara, por medio de baldosas de distinto color, sin que se presenten cambios de profundidad de manera abrupta.
12. En el fondo de la piscina debe avisarse con materiales o colores vistosos los desniveles, con colores distintos para cada desnivel.
13. Las piscinas deben poseer un sistema de circulación de agua óptimo;
14. El personal de rescate salvavidas deberá tener conocimientos de resucitación cardio-pulmonar y de primeros auxilios;
15. Correrá por cuenta de los usuarios (equipos participantes) cualquier daño que se le pudiera causar a las instalaciones debido al desorden, peleas o uso inadecuado de las instalaciones;

Art. 10.- FUERA DEL PARQUE ACUÁTICO. Se deberá contar con el espacio necesario de parqueo de autos y motocicletas con las respectivas seguridades.

Así como se limpia y se otorga mantenimiento dentro, también el personal dará el mantenimiento en limpieza en las calles y aceras adyacentes al parque, como a las orillas del río.

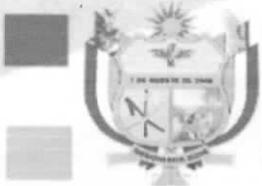
Se asigna como área de parqueo, las calles laterales apegados a la aceras del costado derecho de ingreso al parque, este deberá contar con una persona que cuide los vehículos,

El cobro por vehículo parqueado será de un dólar los automóviles y cincuenta centavos las motocicletas. Debiendo dirigir las cámaras a estos puntos.

Art. 11.- VALORES POR EL USO DE LAS PISCINAS.- Los valores que se cobraran serán considerados como autogestión, destinado a cubrir los gastos de mantenimiento y administración de la misma. Bajo el siguiente cuadro:

VALOR	DIA / NOCHES	EXCEPTOS 50%	HORARIOS.
-------	--------------	--------------	-----------





\$1,50 dólares adultos		Personas con discapacidad. Adultos mayores.	De 11:00am hasta las 17:30pm
\$0,50 dólares niños			Y, de 19h00 a 23h00 de martes a domingo
Servicio de Alquiler del área de piscina. \$400,00	De 13:00pm hasta las 19:00pm (matiné) De 19:00pm hasta las 02:00am (Eventos Sociales)		De 11:00am hasta las 17:30pm
Aforo máximo hasta 200 personas			

Art. 11.-A.- Recaudación.- los valores recaudados por los ingreso a las piscinas. Cancha sintética; locales de comidas, baños y pista de bailes, serán depositados en una cuenta especial creada para este fin, y los recursos destinados exclusivamente para gastos corrientes e inversión del parque acuático.

CAPITULO IV. USO DE CANCHA SINTÉTICA

12.- ÁREA CANCHA SINTÉTICA. - Finalidad. - Tiene como finalidad normar y regular el uso y la administración de las actividades deportivas que se desarrollan en la cancha; ya sea para juegos amistosos o campeonatos que se puedan desarrollar en sus instalaciones.

- 1) La cancha sintética será de utilidad pública, con aplicación del presente reglamento de uso, cuidado y conservación, la misma que estará bajo la responsabilidad de un encargado con delegación del presidente del GAD Parroquial Guayas;
- 2) El horario de uso de la cancha sintética será desde las 09h00 a las 00h00, de martes a domingo, dejando el lunes para el mantenimiento de la misma;



- 3) Los usuarios podrán reservar el uso de la cancha sintética hasta con tres días de anticipación de la actividad, acercándose a cancelar los valores de forma personal en la administración del parque adjuntando el digital del recibo de pago a la cuenta que se establezca para esta actividad;
- 4) Los valores que se cobrarán serán destinados a cubrir los gastos de mantenimiento y administración del mismo. Bajo el siguiente cuadro:

VALOR	DIA / NOCHE	TIEMPO	EXCEPTOS 50%	HORARIOS
\$8.00		60 minutos	Instituciones educativas en horarios de clase; asociaciones; grupo de atención prioritarios; campeonatos sin fines de lucro; y mujeres.	De martes a Domingo de 09h00 a 00h00.
\$10.00		60 minutos	Partidos normales	De martes a Domingo de 09h00 a 00h00
\$.20.00		60 minutos	Campeonatos particulares	09h00 a 17h00
\$30.00		180 minutos	Integración familiar	14h00 a 17h00

- 5) Los usuarios cancelaran obligatoriamente por el uso del campo de juego de la cancha sintética, con excepción de aquellos casos que el GAD Guayas, y mediante firma de acuerdo con los administradores del parque acuático resuelvan exonerar actividades donde se promuevan programas culturales y tradicionales por parte del GAD Parroquial;
- 6) Las instalaciones deberán entregarse en el estado que se le entrega, así como también limpia.



- 7) El valor que se cancele por el uso de la cancha de juego, el encargado lo entregará al administrador del parque acuático diariamente con el respectivo informe;
- 8) Dentro del campo de juego deberán permanecer únicamente las personas que hagan uso de la misma (solo jugadores)
- 9) Correrá por cuenta de los usuarios (equipos participantes) cualquier daño que se le pudiera causar a las instalaciones debido al desorden, peleas o uso inadecuado de las instalaciones;
- 10) El encargado o administrador deslindan cualquier tipo de responsabilidad civil o penal por algún daño físico y/o lesiones que puedan sufrir los usuarios en el momento del desarrollo de la actividad deportiva dentro del campo de juego, siendo de entera responsabilidad de estos el realizar el juego de acuerdo a la norma del fair play y las buenas costumbres. Durante el desarrollo del partido, los jugadores tendrán la obligación de comportarse de acuerdo a las normas establecidas de urbanidad y procurarán no interrumpir el juego con discusiones,
- 11) El administrador no se hace responsable por olvidos o pérdidas de objetos personales;
- 12) Queda terminantemente prohibido cambiarse de ropa en la cancha o cualquier área común a vista del público, para ello se utilizan los camerinos o área asignada;
- 13) Se prohíbe consumir alimentos o chicles en la cancha, excepto las bebidas hidratantes y barras energéticas;
- 14) Se prohíbe utilizar calzados no aptos para prácticas del fútbol en la cancha sintética, (como zapato de lona, deportivos. De suela, etc que cause daño al césped sintético) así mismo está prohibido jugar descalzo;
- 15) Se llamará la atención a quienes utilicen vocabulario soez y vulgar; su reincidencia será motivo de expulsión y concluirá el partido sin devolución de los valores cancelados por los usuarios.
- 16) La misma sanción de expulsión se aplicará a quien haga actos morbosos o ademanes con las manos en las entrepiernas, o que atente al pudor. Prohibiéndose el ingreso de esta persona a esta cancha.
- 17) Se prohíbe fumar y las escenas morbosas, amorosas, dentro del área de en la cancha o en áreas comunes;

CAPITULO V. USO DEL PATIO DE COMIDA.





Art. 13.- DENTRO DEL ÁREA DE PATIOS DE COMIDA.- Arrendamiento de locales comerciales a personas naturales y jurídicas.- Este trámite está destinado a personas naturales y jurídicas que desean arrendar un local comercial dentro de las instalaciones del Parque Acuático "El Soberano" en la parroquia Guayas, locales cercanos a las piscinas. Pista de baile, juegos recreativos, maquinas biosaludables y cancha sintética espacios con todos los servicios básicos destinados para locales comerciales sean estos bares, cafeterías, restaurantes, o de comidas rápidas.

Art. 14.- EMISIÓN DE CONTRATOS DE ARRIENDO DE LOCALES COMERCIALES EN EL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO.- Este trámite permite que los arrendatarios puedan expender sus productos de forma legal y tiene una duraciones de dos (2) año calendario, cuando dos o más personas soliciten en arrendamiento de un mismo local y resulten calificados, corresponderá la adjudicación mediante sorteo público.

Art. 15.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.- La persona natural o jurídica que requiera poseer un local, deberá presentar a la administración del parque acuático, un próyecto en la cual expongo con claridad y precisión qué tipo de alimentos expenderá para el consumo humano y el tipo de adecuación y decoración que dará al local el mismo que debe cumplir con las características turísticas.

Las cinco mejores propuestas ganadoras, se les realizará el contrato de arriendo notariado por dos años, pudiendo ser renovados por el mismo tiempo.

Art. 16.- NORMAS DE CONVIVENCIAS EN EL PATIO DE COMIDAS.- DEFINICIÓN.-

Definiciones.- Para la aplicación del presente reglamento se deberán observar las siguientes definiciones las mismas que están establecidas en el **REGLAMENTO TURISTICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:**

1. **Alimento preparado:** Producto elaborado, semi elaborado o crudo, destinado al consumo humano que requiera o no mantenerse caliente, refrigerado o congelado, y se expende de forma directa al público para su consumo inmediato.
2. **Barra:** Área dentro de un establecimiento de alimentos y bebidas en las que se expenden y sirven bebidas alcohólicas y no alcohólicas, y se puede consumir alimentos.
3. **Comida rápida:** Modalidad en la que toda la oferta de alimentos y bebidas se encuentra lista para su consumo o requiere de un tiempo reducido de terminación, y donde lo habitual es que la toma de comanda, facturación y la retirada del pedido por el consumidor se realicen en el mostrador.
4. **Contaminación:** Introducción o presencia de cualquier peligro biológico, químico o físico, en el alimento, o en el medio alimentario.
5. **Contaminación cruzada:** Es la introducción involuntaria de un agente físico, biológico, químico por: corrientes de aire, traslados de materiales,





alimentos contaminados, circulación de personal, contacto directo o indirecto con alimentos crudos, entre otros aspectos; que puedan comprometer la higiene o inocuidad del alimento

6. **Consumidor:** Toda persona natural o jurídica que como destinatario final adquiera, utilice o disfrute bienes o servicios, o bien reciba oferta para ello.

7. **Desinfección:** Es el tratamiento físico o químico aplicado a instrumentos y superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de reducir los microorganismos indeseables a niveles aceptables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente a la calidad e inocuidad del alimento.

8. **Establecimiento turístico de alimentos y bebidas:** Son los establecimientos permanentes, estacionales y/o móviles donde se elaboran, expenden comidas preparadas y/o bebidas para el consumo y que cumplan con los parámetros determinados en el presente reglamento y que se encuentran registrados ante la Autoridad Nacional de Turismo.

9. **Manipulación de alimentos:** Todas las operaciones realizadas por el manipulador de alimentos como recepción de ingredientes, selección, elaboración, preparación, cocción, presentación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, servicio, comercialización y consumo de alimentos y bebidas.

10. **Menú:** Instrumento de comunicación y venta de alimentos y bebidas, listado de los platos que constituyen la oferta gastronómica de un establecimiento al consumidor.

Art. 17.- DERECHOS DEL USUARIO O CONSUMIDOR.- Los usuarios del establecimiento turístico de alimentos y bebidas tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir los servicios acordes en naturaleza y calidad a la clasificación y categoría otorgada.
- b) Ser informados de forma clara y precisa sobre la oferta de alimentos y bebidas y los precios de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor;
- c) Recibir el servicio conforme lo ofertado por el establecimiento;
- d) Recibir la factura correspondiente por el servicio de alimentos y bebidas;
- e) Tener a su disposición instalaciones y equipamiento en buen estado, con una correcta higiene, sin signos de deterioro, accesibles para todas las personas y en correcto funcionamiento; y,
- f) Comunicar las quejas al establecimiento de alimentos y bebidas, a través del libro de reclamos.

Art. 18.- OBLIGACIONES DEL USUARIO O CONSUMIDOR.- Los usuarios del establecimiento turístico de alimentos y bebidas tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cancelar el valor del servicio recibido;
2. Denunciar por los canales establecidos por la Autoridad Nacional de Turismo o los Gobiernos Autónomos Descentralizados; municipales o



- metropolitanos las irregularidades identificadas en los establecimientos turísticos de alimentos y bebidas; y,
3. Cumplir con las normas y políticas del establecimiento;
 4. Respetar, cuidar y dar buen uso a las instalaciones del establecimiento

Art. 19.- Derechos y obligaciones de los prestadores de servicios de alimentos y bebidas.- Los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas gozarán de los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Percibir el pago por los servicios ofertados;
- b) Acceder a los incentivos y beneficios establecidos en la normativa vigente;
- c) Determinar y comunicar políticas de cobro y tarifas para la prestación de sus servicios;
- d) Contar con el Registro de Turismo y Licencia Única Anual de Funcionamiento;
- e) Contar con el libro de reclamos conforme a lo determinado en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor;
- f) Exhibir en un lugar visible el Registro de Turismo y la Licencia Única Anual de Funcionamiento;
- g) Exhibir la placa de identificación del establecimiento turístico otorgado por la Autoridad Nacional de Turismo donde constará la tipología y clasificación del establecimiento, la cual va expuesta en un lugar visible al público en general;
- h) Respetar y cumplir los lineamientos establecidos para alimentación y otras normas, determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional o quien ejerza sus funciones;
- i) Contar con por lo menos el 50% del personal que acredite su capacitación, Formación profesional o que posea certificación de competencias laborales para ofertar el servicio de alimentos y bebidas;
- j) Mostrar el listado de precios en un lugar visible para el usuario;
- k) Determinar el precio final de los alimentos o bebidas dentro del menú pudiendo estar o no desglosado en el precio final;
- l) Mantener la vajilla, cristalería, cubertería e implementos de cocina en estados óptimos de limpieza y desinfección, sin roturas o rayaduras;
- m) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y demás normativa aplicable al sector;
- n) Denunciar ante la autoridad competente, mediante los canales establecidos para el efecto, a los establecimientos turísticos de alimentos y bebidas que no cuenten con los permisos pertinentes;
- o) Mantener las instalaciones, infraestructura, mobiliario, insumos y equipamiento del establecimiento en condiciones de limpieza y funcionamiento;
- p) Utilizar mecanismos de desinfección para las instalaciones e implementos de cocina;
- q) Diferenciar al personal que se encuentra en entrenamiento;
- r) Garantizar la no acumulación de olores dentro del establecimiento;
- s) Cumplir con los servicios ofrecidos al consumidor;
- t) Otorgar información veraz del establecimiento al consumidor;



- u) Podrán solicitar la salida del cliente cuando contravenga las normas básicas de convivencia y la normativa correspondiente; sin perjuicio que el cliente mantenga la obligación de pago por su consumo;
- v) Cumplir con los tributos o impuestos según lo dispuesto en la normativa pertinente;
- w) Los locales y espacios serán destinados exclusivamente al desarrollo de las actividades previstas en los respectivos Contratos en virtud de los cuales se otorga el derecho de su explotación comercial. Ninguno de los usuarios podrá usar ni permitir la utilización onerosa o gratuita del local o espacio o parte de él, para fines diversos a los pactados, aun cuando esos usos fueren religiosos, políticos, culturales o deportivos,
- x) Será responsabilidad de los arrendadores obtener los permisos necesarios para su funcionamiento

Art. 20.- SOBRE LA BASURA, DESPERDICIOS Y SOBRAS. - Estas deberán ser depositadas por el personal del local o monitores, en el lugar designado para el efecto, en el tipo de recipientes y horarios designados por la administración, como tampoco podrán quemar basura, desechos o cualquier otra cosa.

Art. 21.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, sus anexos o disposiciones reglamentarias dictadas por la administración.

1. Aplicar por cada día que se mantenga el incumplimiento una multa de hasta el 10% del valor o canon mensual del arriendo de explotación comercial, del mes que se cometiera la falta;
2. Declarar la resolución de disolución del contrato por causas imputables al arrendador e iniciar las medidas extrajudiciales tendientes a la privación del ejercicio del derecho y a la restitución del local, de conformidad con lo establecido en el contrato;
3. Accionar por la vía establecida en el contrato, el cobro de las sumas que se adeudare;
4. Demandar el cobro de indemnización de daños y perjuicios por resolución anticipada del contrato, por causas imputables al arrendatario. La suma a demandar por este concepto será determinada en función del periodo del Contrato.

Lo normado en el numeral 1, será aplicable en los siguientes casos, siendo estos simplemente enumerativos y no limitativos:

- a) Si el arrendatario no cancelare las mensualidades, multas etc. previsto en el contrato en tiempo oportuno o cualquier otra deuda de plazo vencido;
- b) Una vez enviada la notificación de pago por parte de la administración, el arrendador tendrá un plazo de hasta 48 horas para cancelar los rubros adeudados, de no cumplir con el pago se procederá al cierre del local, hasta que se cumpla con la cancelación de los valores adeudados, de persistir el no pago





dentro de los 30 días siguientes, la administración podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y procederá conforme lo dispuesto en el contrato;

c) Si el inquilino no abre al público el local asignado en la fecha prevista;

d) Si el usuario violare los reglamentos o normativas que la administración;

Art. 22.- PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES.- Durante la vigencia del contrato, la administración, tendrá derecho a ingresar a los locales o espacios asignados, para mostrarlo a eventuales arrendadores futuros, realizar por razones de orden técnico reparaciones o modificaciones en las instalaciones, así como también verificar si los arrendatarios cumplen con las obligaciones contractuales y reglamentarias a su cargo. Se verificará las condiciones higiénicas y limpieza correspondiente a un patio de comidas de primer nivel, efectuando desinfecciones o fumigaciones si fuera necesario.

El arrendatario, solo podrá almacenar, guardar o mantener en stock dentro del local o espacio asignado, artículos, productos y mercadería destinados exclusivamente a ser comercializado o usado como motivo del rubro comercial expresado en el contrato,

Todas las remodelaciones, decoraciones y adecuaciones que desee introducir el arrendatario en el local asignado deberán ser consultadas adjuntando la idea en planos, previo el envío de una carta a la administración. El gasto que estas obras generadas deberá ser cubiertas por el arrendatario. El horario de ejecución de las obras será a partir del cierre del patio de comidas hasta las 09h00 del día siguiente.

No se autorizará bajo ningún concepto ningún tipo de remodelación, ni adecuación que afecte a la fachada del local asignado, salvo la instalación de letreros, en el que constará el nombre del establecimiento o denominación comercial, y no podrá ser sustituido sin el previo consentimiento de la administración.

Bajo ningún concepto el arrendatario podrá instalar interna o externamente, letreros con luces intermitentes, o que sea considerado por la administración razonablemente desagradable o peligroso respecto a las personas o bienes propios;

Los usuarios serán responsables de todos los daños y perjuicios que, por acción u omisión, propia o de sus colaboradores, dependiente, proveedores, visitantes o clientes pudieran producirse en el local o espacio asignado o en cualquier otro sector del patio de comidas del parque acuático.

Los arrendatarios deberán mantener sus locales o espacios asignados en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo, vidrios, marcos vitrinas, fachadas, divisiones, puertas, accesorios, equipos, instalaciones, iluminación y ventilación, haciéndolos limpiar y pintar periódicamente, a





efecto de mantenerlos en perfecto estado. En caso de no ser así el local será sancionado por mala imagen.

Los arrendatarios no podrán instalar ni depositar en los locales o espacios asignados sin previo consentimiento de la administración, maquinarias, equipos, artículos o mercadería que debido a su peso, tamaño, forma, dimensión u operatividad pudiera causar daño a los locales. Adicionalmente el arrendatario se obliga a no sobrepasar en ningún caso la capacidad de carga eléctrica pactada.

Art. 23.- UNIFORMES.- todo el personal que labore en los patios de comidas, está obligado a vestir uniforme durante toda la jornada de atención al público, para lo cual se han establecidos parámetros que son descritos a continuación:

Para personal de sexo femenino:

- a) Pantalón largo;
- b) Camiseta tipo polo o blusa con mangas que tengan el logo o nombre del local;
- c) Zapatos cerrados, gorra o mallas;
- d) Guantes quirúrgicos;
- e) mandil

Para personal de sexo masculino:

- 1) Pantalón largo;
- 2) Camisa o camiseta con mangas que tengan el logo o nombre del local;
- 3) Zapatos cerrados
- 4) Redecilla, gorra o malla para el cabello
- 5) Guantes quirúrgicos.
- 6) mandil

Es prohibido:

- Pantalones cortos(shorts) pantalones rotos y/o demasiados ajustados;
- Ropa insinuante (no escote frontal ni posterior, no mini faldas);
- Zapatillas o sandalias.

Art. 24.- HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.- el arrendatario, está obligado a cumplir los horarios de atención al público establecido por esta administración:

- Patio de comida de 09h00 a 20h00 de lunes a viernes;
- Días feriados y festivos de 09h00 a 00h00;

Art. 25.- HORARIOS DE CARGA Y DESCARGA.- es obligación del arrendatario realizar abastecimiento (carga y descarga) de comestibles en cajas cerradas para evitar olores y/o disgregación de comida o líquidos que vaya a afectar al normal desenvolvimiento del patio de comidas.



➤ Para ingreso y salida de cualquier tipo de producto de 08h00 a 08h45. Y de 22h20 a 23h00.

Art. 26.- MULTAS ECONÓMICAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.- Si se incurriere en el incumplimiento de alguna de las disposiciones establecidas ítems anteriores, se procederá con sanción al arrendatario del local cuyo personal hubiere incurrido en las faltas. De acuerdo a la siguiente tabla quedan estipulado los valores por concepto de multas:

TABLA DE VALORES POR MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS REGLAMENTARIAS	
Apertura tardía	USD \$ 10.00
Cierre anticipado	USD \$ 10.00
Por incumplimiento en limpieza de trampa de grasa	USD \$ 20.00
Por mala imagen (disturbios, peleas, voceo, sonido elevado, no utilizar el uniforme etc)	USD \$ 30.00
Por falta de fumigación por parte del arrendatario	USD \$ 15.00
Por no permitir fumigación por parte de la Administración	USD \$ 15.00
Cierre de local por más de una hora sin autorización	USD \$ 10.00 (por hora)

CAPITULO VI SANITARIOS Y BAÑOS

Art. 27.- USO DE SANITARIOS Y BAÑOS.- Los ministerios de Turismo y Salud Pública coordinarán acciones a fin de ejercer el control en los establecimientos turísticos del funcionamiento de servicios higiénicos y baterías sanitarias, conforme lo dispone el Art. 3 del **Reglamento sustitutivo para el control del funcionamiento de los servicios higiénicos y baterías sanitarias en los establecimientos turísticos.**

Todos los establecimientos que constan en el artículo 2 numeral 1 literal b) del **Reglamento sustitutivo para el control del funcionamiento de los servicios higiénicos y baterías sanitarias en los establecimientos turísticos,** deberán cumplir con las siguientes condiciones sanitarias:

1. Contar con un Procedimiento de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos y baterías sanitarias, que será difundido al personal; y, además se contará con señalética dirigida al cliente que informe sobre la higiene y limpieza de las instalaciones.
2. Disponer de agua potable, tratada, entubada o conectada a la red pública, donde exista.



3. Disponer de luz eléctrica, en los lugares que exista una red pública, o cualquier sistema de iluminación en el caso de no contar con la misma.
4. Las aguas servidas deberán ser vertidas al alcantarillado si existe red disponible o contar con un mecanismo de disposición de la misma.
5. Manejo de los desechos infecciosos en coordinación con el resto de desechos generados por el establecimiento.

Art. 28.- REQUISITOS.- Todos los servicios higiénicos o baterías sanitarias deben estar dotados del equipamiento y accesorios mínimos detallados a continuación:

- 1) Inodoro con asiento y tapa si aplica según los tipos de inodoros.
- 2) Urinario, cuando corresponda según el Art. 13 de este reglamento.
- 3) Lavamanos.
- 4) Espejo sobre el lavamanos.
- 5) Jabón líquido.
- 6) Dispensador de pared, desechable o decorativo para jabón líquido.
- 7) Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para secado de manos.
- 8) Papel higiénico.
- 9) Porta papel o dispensador de papel higiénico dentro o cerca al área de los servicios higiénicos y/o baterías sanitarias.
- 10) Basurero con tapa.
- 11) Dispensador de toallas desechables (si aplica).
- 12) Dispensador de desinfectante, dentro o fuera de las instalaciones sanitarias.
- 13) Iluminación central controlada junto a la puerta de acceso o sistemas de iluminación similar.
- 14) Se deberá limpiar de forma permanente los sanitarios y baños;
- 15) El uso de los sanitarios y baños, tendrá un costo por autogestión de mantenimiento de 0.25ctvos por el papel higiénico y 0.10ctvos por el urinario.

CAPITULO VII **ESCENARIO Y PISTA DE USOS MULTIPLES**

Art. 29- DEFINICIÓN.- La pista de baile o de usos múltiples, no es un lugar en el cual se produce una "experiencia contemplativa" sino una cierta forma de socializar constituida por la convergencia de relaciones entre sujetos, movimiento corporal, música/sonoridad, y otras actividades cívicas, culturales y deportivas, ferias etc.

Art. 30.- EL USO DE ESCENARIO Y LA PISTA DE USOS MULTIPLES.- Dentro de estos espacios, se alquilara, cederá o prestará de acuerdo a la actividad que puede ser pública o privada, para la realización de eventos. Debiendo ser solicitados a la administración por medio de escrito, el que contendrá la fecha y hora, la actividad a desarrollarse, el responsable.

CAPITULO VIII **VENTA DE ESPACIOS PARA AFICHES Y VALLAS PUBLICITARIOS.**





Art. 31.- DEFINICIÓN.- Un afiche publicitaria es un cartel, **afiche** o póster es una lámina de papel, cartón u otro material que sirve para anunciar o dar información sobre algo o sobre algún evento. En particular, los **afiches** incluyen imágenes pensadas y diseñadas para enunciar algo, para hacer público un mensaje y para difundirlo

Art. 32.- CARACTERISTICAS.- las características que **bebe** tener un color y una frase corta y que llame la atención de las personas. -**IMAGEN O GRÁFICA:** Todo **afiche** requiere de una imagen (Ilustración o dibujo) que ayudará a enfatizar el propósito del **afiche**. -**SLOGAN:** (frase breve) **es** fundamental, ya que, por medio de él, **se** entrega el mensaje más importante.

Art. 33.- MEDIDAS.- Las dimensiones y medidas deberán ser de 2.50mt de largo por 1,50mt de alto, y su ubicación será en la parte alta del cerramiento del parque acuático esto es para la Av. 7 de Agosto y la Calle Balzar, y serán de dos caras para afuera y para adentro.

Art. 34.- VALLAS PUBLICITARIAS.- Las **vallas publicitarias** son un tipo de publicidad exterior basadas en una estructura donde son fijados anuncios o carteles con mensajes publicitarios sobre alguna marca, empresa, persona, evento, entre otros. Deben ser iluminadas.

Art. 35.- COSTOS.- El costo por mensualidad de los afiches Publicitarios son de treinta dólares mensuales y las vallas Publicitarias de cuarenta dólares mensuales. El alquiler de estos espacios será considerado como ingresos por autogestión para los mantenimientos del mismo.

Art.- 36.- PLAZO.- El plazo fijado para la contratación de estos espacios publicitarios serán de dos años, pudiéndose renovar por tiempo o plazo indefinido.

TITULO II **CAPITULO I**

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUATICO

Art. 37.- DE LA ADMINISTRACIÓN. - La administración y mantenimiento del Parque Acuático estará a cargo de la Asociación de turismo de la Parroquia Guayas, quien dependerá del GAD Parroquial Rural Guayas, y coordinará con esta su mantenimiento.

Art. 38.- MANEJO ECONÓMICO.- El administrador del parque acuático, será el o la encargada del manejo de recursos, tales como inversiones, gastos y recaudación de los valores económicos que por autogestión se recauden que se generen dentro del Parque Acuático El Soberano, debiendo llevar un registro detallado de los mismos, para lo cual dentro del presupuesto general





del GAD parroquial, se abrirá un programa específico para el registro de los gastos.

Art. 39.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.- Son responsabilidades del Administrador/a del Parque Acuático las siguientes:

- a) Presentar los Planes Operativos Anuales, hasta el 10 de noviembre de cada año.
- b) Generar un mapa de riesgo anual, en coordinación con el técnico encargado de riesgos.
- c) Impulsar las actividades que fortalezcan el funcionamiento del parque acuático.
- d) Planificar la designación del personal idóneo, necesario para el correcto funcionamiento del parque acuático.
- e) Vigilar y controlar el buen uso de los bienes y servicios que presta el parque acuático El Soberano;
- f) Recibir y tramitar toda queja escrita que provenga de cualquier usuario ya sea por reclamo o denuncia que se relacione con el servicio prestado.
- g) Llevar el registro diario del número de personas que ingresan y usan las instalaciones del parque acuático, el personal que labora bajo su cargo.
- h) Coordinar el cuidado de las instalaciones y la integridad de los bienes existentes.
- i) Llevar los inventarios actualizados de los bienes inmuebles en coordinación con guardalmacén, para mantener un control y buena conservación de los mismos.
- j) Coordinar los trabajos de mantenimiento y otros que tengan carácter de urgente.
- k) Realizar un proyecto de presupuesto anual de los gastos, mismos que se pondrán en consideración de la Junta Parroquial, quien dispondrá a la Dirección Financiera parroquial, a fin de que sea considerado en el presupuesto institucional del ejercicio económico correspondiente.
- l) Tomar las medidas necesarias para precautelar la integridad física de los usuarios del Parque Acuático, y la seguridad de sus bienes.
- m) Mantener todas las normas sanitarias y de limpieza en todas las instalaciones del parque Acuático.
- n) Solicitar la elaboración e impresión de los boletos, tiqueteras y otros mecanismos de control, con los debidos distintivos de la institución, que serán adquiridos sin excepción por parte de los usuarios.
- o) Gestionar la promoción y difusión de los servicios que ofrece el Parque Acuático, en coordinación con el Técnico de Cultura y Turismo.
- p) Las demás que le designe la Junta Parroquial a través de su presidente o presidenta en el ámbito de sus competencias.

Art. 40.- MANTENIMIENTO.- El parque Acuático El Soberano en lo relacionado a su mantenimiento general de instalaciones, maquinarias y equipos, y todas las áreas que forman parte del mismo, estará a cargo del administrador del mismo quien se encargará de generar las necesidades correspondientes, en coordinación con los demás trabajadores





Art. 41.- DESIGNACIÓN DEL PERSONAL.- El Personal que labore en el Parque Acuático El Soberano, será designado siguiendo los procedimientos legales pertinentes en la institución, en base al requerimiento del Administrador previo a la presentación del informe y justificativos pertinentes.

ORIGEN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Art. 42.- RECURSOS.- Los ingresos económicos del Parque Acuático El Soberano, serán los provenientes de las autogestiones que se recauden por la prestación de los servicios, así como de la asignación presupuestaria anual del GAD parroquial Rural Guayas; y, otros que por concepto de autogestión se obtengan.

Art. 43.- PRESENTACIÓN DE INFORMES.- En forma trimestral el Administrador presentara un informe económico (de ingresos y gastos) y de gestión debidamente motivado, el que deberá ser puesto a conocimiento de la Junta Parroquial, debiendo cancelar mensualmente la remuneración correspondiente a los trabajadores del parque en mención.

ESPECIFICACIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS ESPECIALES

Art. 44.- SERÁN CONSIDERADOS SERVICIOS ESPECIALES.- Aquellos que no cubran la cuota de admisión (boleto), de ingreso al Parque Acuático El Soberano y que por lo mismo podrán ser sujetos de cobros extras, Estos servicios serán los siguientes:

- a) Alquiler para eventos sociales,
- b) Alquiler para campamentos,
- c) Alquiler para servicios independientes. El costo de los servicios especiales será de \$400,00 y la garantía de buen uso del parque acuático del 50%, es decir de \$200.

Art. 45.- REQUISITOS PREVIOS PARA SERVICIOS ESPECIALES PARA TERCEROS.- En todos los SERVICIOS ESPECIALES que faciliten las instalaciones del Parque Acuático el soberano podrán ser utilizadas por el usuario, luego de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber suscrito con la administración el contrato respectivo para el uso y ocupación, y entregado una garantía por el buen uso del parque, en la forma y monto fijados por el/la Administrador/a, la que se devolverá, luego de concluido su uso y visto bueno del servidor público de control.
- b) Presentar el comprobante de pago del monto acordado en el contrato.
- c) Copia del comprobante de depósito de la garantía en la Tesorería del Gobierno Parroquial Guayas.
- d) Presentar los permisos correspondientes de la autoridad competente a nivel cantonal cuando así se requiera.

Art. 46.- RESERVA.- El GAD parroquial Guayas se reserva el derecho de otorgar o restringir los servicios especiales a que se refiere esta normativa, y podrán realizarse entre los días martes a viernes, exceptuando los feriados.





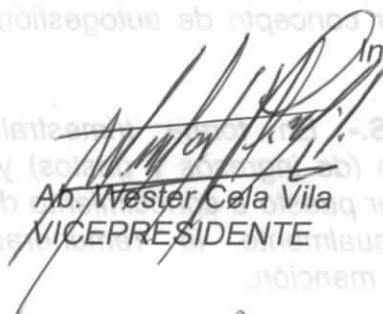
GUAYAS

GAD PARROQUIAL

Art. 47.- DISPOSICION GENERAL.- Difúndase el presente Reglamento por los medios de comunicación colectivos, y digitales del GAD Parroquial, a fin de que todos los ciudadanos conozcan el mismo.

Dado y firmado en la sala de sesiones por los vocales del Gobierno Parroquial Rural Guayas, a los 29 días del mes de agosto del año 2022.

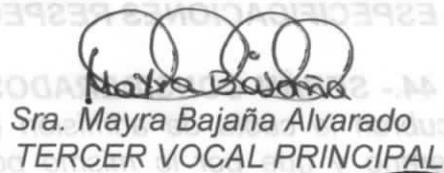
Doy fe,


Ad. Wéster Cela Vila
VICEPRESIDENTE

Ing. Jorge Miclos Carrera
PRESIDENTE


Ing. Walter Carrera Cedeño
PRIMER VOCAL PRINCIPAL


Lcdo. Fausto Prado Rosado
SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL

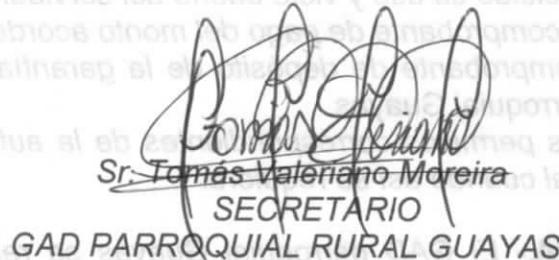

Sra. Mayra Bajaña Alvarado
TERCER VOCAL PRINCIPAL


Sr. Tomás Valeriano Moreira
SECRETARIO
GAD PARROQUIAL RURAL GUAYAS



Analizado, discutido y aprobado en segunda instancia en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural Guayas a los 29 días del mes de agosto del año 2022, **REGLAMENTO DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUATICO EL SOBERANO PARROQUIA GUAYAS.**

Certifico,


Sr. Tomás Valeriano Moreira
SECRETARIO
GAD PARROQUIAL RURAL GUAYAS





INFORME TECNICO JURIDICO SOBRE LA ESTRUCTURA, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO DE LA PARROQUIA AGROECOLÓGICA TURÍSTICA RURAL GUAYAS, COMO POLITICA PUBLICA PARROQUIAL.

I. ¿Qué es un reglamento?.- Se llama reglamento a un documento emitido por algún tipo de autoridad, en el que se expresa una normativa. La misma puede ser jurídica, social, política o de cualquier otra naturaleza, y los integrantes de una comunidad deben someterse a ella. Los reglamentos **surgen de las instituciones de una comunidad** y rigen la paz social dentro de la misma, es decir, previenen y brindan resoluciones posibles a los conflictos que surjan entre los miembros que la componen.

En todos los casos, **se trata de normas expresas y explicadas por escrito**. De esta manera, cualquiera puede tener acceso a ellas y además su existencia que no depende de alguien que las memorice (o las altere).

II. Como se clasifica.- A grandes rasgos podemos decir que hay dos tipos de reglamentos:

Generales. Aquellos que plantean un marco amplio de normas y conductas a seguir. No enfatizan detalles o particularidades, sino que plantean unas reglas de juego aplicables a un ámbito específico. Por ejemplo, un reglamento general del orden público.

Internos. Los reglamentos internos son propiedad de una empresa, organización o club de cualquier tipo. Son sólo aplicables (y reveladas) a quienes hacen vida en dicha organización, ya que su ámbito de acción es reducido y local. Por ejemplo, un reglamento interno de debates de una Asamblea Nacional.

III. Las funciones que cumple.- Los Reglamentos son custodios del orden, ofrece a una agrupación humana un conjunto de reglas por las cuales regirse a sí mismos, minimiza la posibilidad de que surja el caos, de que los más fuertes impongan su voluntad o de que cada quien haga las cosas de un modo distinto. Estas situaciones conducirán a fricciones y, eventualmente, a violencia, siendo el reglamento parte del consenso social, del conjunto de regulaciones con que construimos nuestra sociedad.

IV. Diseño del reglamento.- Un Reglamento usualmente contiene todas o algunas de las siguientes partes:

Encabezado.- Incluye el título, a veces subtítulos o aclaratorias del mismo. Aquí debe quedar anticipada cuál es la finalidad del reglamento.



Preámbulo. En donde se ofrece una explicación del tema que abordará el reglamento, o de su necesidad, o de aquello que se necesite saber de antemano para leer el reglamento.

Capítulos o segmentos. Las partes en que se divide el cuerpo del reglamento, usualmente ordenados para ir de lo más simple a lo más complejo, o de lo más general a lo más particular. Por ejemplo, puede empezar con ciertas definiciones comunes para asegurarse de que todo el mundo entienda a qué se refieren los términos que, más adelante, se usarán para establecer las normas.

Artículos o apartados. Partes más pequeñas dentro de los capítulos o apartados, en los que se refiere a eventos muy puntuales, es decir, donde se va ordenadamente al grano en lo prohibido y lo permitido y los modos de hacer las cosas.

Sanciones. Los castigos que se ejercerán sobre quien no cumpla las reglas, o en su defecto, el sitio al que se deberán acudir para consultar las sanciones.

Firma. El sello, rúbrica o cualquier signo que confirme la autoridad que emite el reglamento y en la cual descansa la autoridad de donde provienen las normas.

V. Propiedades del Reglamento.- Para que tenga el Reglamento sirva apropiadamente ha de ser:

Específico. Va al grano en sus puntos y no se extravía en información no pertinente o que ya se ha aclarado (o se aclarará) en otro lado.

Ordenado. Las partes del reglamento deben marchar de acuerdo a un orden lógico de lectura, que le permita a un usuario buscar información específica si lo desea, pero también obtener un panorama de las reglas, desde el comienzo.

Imparcial. Al tratarse de normas o leyes, deben ser objetivas y precisas, sin favorecer a priori tendencia alguna.

Claro. Un reglamento debe estar perfectamente escrito, de manera que se lo pueda leer y comprender sin necesidad de otros documentos, de traductores o de claves secretas.

Común. Para operar, todos los individuos afectados por el reglamento deben conocerlo por igual, pues no se pueden acatar normas que aún se ignoran.

Explícito. Las normas de un reglamento deben ser claras y frontales, no pueden estar tácitas o insinuadas.



- VI. Vigencia del Reglamento.-** Los Reglamentos tienen siempre una vigencia determinada. La misma no está contenida en su interior, sino que está determinada por la autoridad que lo emitieron en primer lugar y por la aparición de un nuevo reglamento en su lugar.
- VII. Conclusiones: En conclusión, el presente** Reglamento DE USO, DISFRUTE, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO EL SOBERANO DE LA PARROQUIA AGROECOLÓGICA TURÍSTICA RURAL GUAYAS, COMO POLÍTICA PÚBLICA PARROQUIAL. Cumple a cabalidad con la estructura del diseño para este tipo de políticas públicas, por lo que es viable ubicarlo en la agenda, discutirlo e implementarlo para que surta el efecto deseado desde la concepción.
- VIII. RECOMENDACIÓN.-** En mi calidad de experto en diseño, implementación, análisis y evaluación de políticas públicas, y proponente del proyecto de resolución normativa, recomiendo que se socialice ex ante y después de su implementación con la comunidad, por cuanto acatar o no un reglamento es un acto voluntario, en el que los individuos anteponen el bien común y la organización de la comunidad a la satisfacción de sus deseos personales.

Por ende, un reglamento funciona cuando las personas a las que atañe lo conocen y lo aceptan, siguiendo de manera voluntaria.

Si toda la comunidad decide no hacer caso del reglamento, entonces se trata de letra muerta y deberá redactarse uno nuevo. En este último apartado estamos realizando de forma indirecta una evaluación ex antes de la política pública a implementarse.

Espero que este trabajo de diseño de política pública, sea acogido por el resto de autoridades que tiene la misión de agendar e implementar.

Atentamente.



Ab. Wester Winter Cela Vila.
Mgs. SEGURIDAD PÚBLICA
Mgs. POLÍTICAS PÚBLICAS.
REG. INTERNACIONAL. MSPP21B066

