

REGLAMENTO PARA EL USO DE ESPACIOS FÍSICOS EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

2020

LA COMISIÓN INTERVENTORA Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL EN FUNCIONES DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83 numerales 8 y 13 de la Constitución de la República establecen: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. (...) 13. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos"*.

Que, la Constitución de la República, en el artículo 226 prevé: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que, el artículo 227 ibídem, dispone: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*

Que, el artículo 233 de la Carta Suprema, manda: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República, establece: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. - Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...)" en concordancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior que dice: "Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)"*

Que, el artículo 18 letras e); f); g) y h) de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: *“Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público; g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley; h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley.*

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como Recursos Públicos *“...todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”.*

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prescribe: *“Máximas autoridades, titulares y*

responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé en su artículo 59: *“Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley”.*

Que, el artículo 65 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Art. 65.- Procedimiento.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.*

El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones”.

Que, en su artículo 66, el indicado Reglamento prevé: *“En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.*

Que, en armonía con las normas legales que anteceden, el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018, expide la “CODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA”, determinando en sus artículos 370, 371, 372 y 373, en relación a las entidades públicas en calidad de arrendadoras, el siguiente procedimiento:

“Art. 370.- Pliegos.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la

convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas”.

“Art. 371.- Adjudicación.- La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores –RUP”.

“Art. 372.- Casos especiales.- Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se regirán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad”.

“Art. 373.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil”.

Que, *el Código Civil dispone en sus artículos 1856 y 1857 lo siguiente:*

“Art. 1856.- Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales”.

“Art. 1857.- Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporales que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso”.

Lo anterior, en concordancia con el artículo 1864 ibídem que establece:

“Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.

Que, los artículos 15, 16 y 30 de la Ley de Inquilinato, en vigencia, determinan respecto del contrato de arrendamiento y causas de terminación, lo siguiente:

“Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCIÓN.- Exonérese a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de Registro de Arrendamientos de las municipalidades”.

“Art. 16.- PROHIBICION PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO.- En ningún caso, las instituciones a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales”.

“Art. 30.- CAUSALES DE TERMINACION.- El arrendador podrá dar por terminado el arrendamiento y, por consiguiente, exigir la desocupación y entrega del local arrendado antes de vencido el plazo legal o convencional, sólo por una de las siguientes causas: a) Cuando la falta de pago de las dos pensiones locativas mensuales se hubieren mantenido hasta la fecha en que se produjo la citación de la

demanda al inquilino; b) Peligro de destrucción o ruina del edificio en la parte que comprende el local arrendado y que haga necesaria la reparación; c) Algazaras o reyertas ocasionadas por el inquilino; d) Destino del local arrendado a un objeto ilícito o distinto del convenido; e) Daños causados por el inquilino en el edificio, sus instalaciones o dependencias, conforme a lo previsto en el Art. 7; f) Subarriendo o traspaso de sus derechos, realizados por el inquilino, sin tener autorización escrita para ello; g) Ejecución por el inquilino en el local arrendado de obras no autorizadas por el arrendador; h) Resolución del arrendador de demoler el local para nueva edificación. En ese caso, deberá citarse legalmente al inquilino con la solicitud de desahucio, con tres meses de anticipación por lo menos, a la fecha fijada, para la demolición, la que sólo podrá ser tramitada cuando se acompañen los planos aprobados y el permiso de la Municipalidad respectiva para iniciar la obra. El arrendador deberá comenzar la demolición en la fecha fijada. Si no lo hiciere, pagará la indemnización contemplada en el inciso segundo del Art. 6; e, i) Decisión del propietario de ocupar el inmueble arrendado, siempre y cuando justifique legalmente la necesidad de hacerlo, porque es arrendatario y no tiene otro inmueble que ocupar”.

Que, mediante Acuerdo No. 039-CG, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 087 de 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado, emitió las, "Normas de

Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público", en cuyo subgrupo 100-02, sobre los objetivos del control interno, determina: *"El control interno de las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: - Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia(...) - Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. - Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal"*.

Que, mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 del 14 de diciembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 diciembre de 2018, la Contraloría General del Estado expide el "Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico".

Que, el artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico, prescribe que:

"El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y

empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador...”

Que, en el artículo 4 del citado Reglamento, se determina: *“Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento”*.

Que, en sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario, del 21 de abril de 2016, se aprobó el “Reglamento para el uso y control de espacios físicos de la Universidad de Guayaquil”, el cual luego del procedimiento legal, entró en vigencia a partir del 30 de mayo de 2016.

Que, mediante Resolución RPC-SE-08-No. 037-2018, de fecha 15 de octubre del 2018, el Consejo de Educación Superior dispuso la inmediata intervención integral de la Universidad de Guayaquil, con una duración máxima de 90 días, prorrogables de conformidad con la ley; designando como Miembro de la Comisión interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil, al doctor Roberto Manuel Passailaigue Baquerizo, en calidad de Presidente; autorizó suspender temporalmente las funciones de las autoridades de la Universidad de Guayaquil; dispuso que la Comisión interventora y de Fortalecimiento

Institucional para la Universidad de Guayaquil asuma las funciones del H. Consejo Universitario y su Presidente las funciones del Rector y la representación legal, judicial y extrajudicial.

Que, con fecha 18 de febrero de 2019, se expidió el nuevo “Estatuto de la Universidad de Guayaquil”.

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece en sus artículos 9, 10 y 11, respecto de sus bienes, lo siguiente:

“Art. 9.- Uso y goce de los bienes. - Los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho al uso y goce de los bienes de la Institución, en los casos y las condiciones en que la Ley, el Estatuto vigente y los reglamentos internos, señalen.

Los miembros de la comunidad universitaria deben respetar y conservar los bienes correspondientes al patrimonio de la Universidad, informando a la autoridad competente los actos lesivos que conocieren, y solicitando autorización del uso de los mismos para eventos de concurrencia libre y masiva de los miembros de la comunidad universitaria o ciudadanía.

En caso de que los bienes de la Universidad de Guayaquil, sean destruidos o hayan sido objetos de daños, o usados para fines diferentes a su función original, se tomarán las acciones pertinentes conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad de

Guayaquil, Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo, dependiendo la normativa aplicable, sin perjuicio de las acciones civiles y penales respectivas”.

“Art. 10.- Los bienes que conforman el patrimonio de la Universidad de Guayaquil, por ser de carácter público, sólo se emplearán para los fines propios de la Institución. Está prohibido el uso de dichos bienes para actos de proselitismo político, religioso o para actividades particulares o de intereses de grupos o eventos y actividades extrañas al servicio público”.

“Art. 11.- Los bienes de la Universidad de Guayaquil, parte de su acervo patrimonial son los siguientes:

- a) La Ciudadela Universitaria - Universidad de Guayaquil, sede matriz de la Universidad de Guayaquil, que comprende sus terrenos y edificaciones actuales y futuras;*
- b) La Casona Universitaria “Pedro Carbo” y todas sus instalaciones;*
- c) La Estación Científica “Pedro Franco Dávila”;*
- d) Las sedes y campus de la Universidad, con sus terrenos y edificaciones legalmente registradas;*

- e) *Los demás bienes inmuebles que son parte de la Universidad, con sus recursos, construcciones e instalaciones;*
- f) *Los bienes muebles que forman parte de su inventario patrimonial en calidad de activos fijos de la Universidad, con sus posteriores incrementos o modificaciones;*
- g) *Los bienes muebles o inmuebles que ingresen a su dominio de manera definitiva como aportes de cooperación externa; donaciones o legados, u otros mecanismos lícitos y legales;*
y,
- h) *Los bienes inmateriales y/o intangibles producidos por la actividad académica y científica de la Institución.*
- i) *Los archivos físicos y digitales que consten en los repositorios de la UG”.*

Que, el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en la sección 6.2. de “GESTIÓN DE APOYO”, sub numeral 6.2.1 “GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TECNOLÓGICA Y DE TALENTO HUMANO, literal c. “Atribuciones y Productos” cuyo responsable es el Gerente Administrativo, determina en sus numerales 2 y 12:

“2. Elaborar procedimientos y medidas de control interno para la administración, gestión y control de los bienes y servicios”.

“12. Autorizar el uso de los espacios destinados para actividades de terceros en la Universidad de Guayaquil (arrendamiento de bienes inmuebles y áreas destinadas al comercio y prestación de servicios)”.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su Disposición General Decimo Primera manifiesta que: *“... por integrantes de la... comunidad universitaria, entiéndase a estos como directivos, funcionarios(as), personal académico, no académico, administrativo, trabajadores(as) y estudiantes”.*

Que, es deber de la Universidad de Guayaquil, armonizar su normativa interna, en observancia al marco legal que la rige, por lo que es necesario reformar el “Reglamento para el uso y control de espacios físicos de la Universidad de Guayaquil” suscrito el 30 de mayo de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales, y las establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, EXPIDE el:

“REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los espacios físicos, incluidos vías y espacios públicos, que forman parte de los predios, edificaciones y demás instalaciones de propiedad de la Universidad de Guayaquil, o que sea tenedora en calidad de arrendataria, o poseedora como comodataria.

Art. 2.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones expedidas en este Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la Comunidad Universitaria, y demás personas, legal y debidamente autorizadas, que hagan uso de los espacios físicos determinados en el artículo 1 que antecede.

Artículo 3.- Principios: Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento deberán observar los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, transparencia, publicidad, oportunidad y concurrencia, previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 4.- Definiciones: Se efectúan las siguientes definiciones para la debida y correcta aplicación del presente Reglamento:

- a) **Espacios físicos:** Se consideran espacios físicos toda área o superficie con límites, características y fines determinados, que se encuentran dentro de los predios, edificaciones y demás instalaciones de propiedad de la Universidad de Guayaquil, o que ésta sea tenedora en calidad de arrendataria, o poseedora como comodataria.
- b) **Vía Pública:** Son las calles, plazas, parques, pasajes, portales, aceras, parterres, malecones, puentes y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal, dispuestos para el libre tránsito y movilidad, ubicados en predios de la Universidad de Guayaquil, determinados en el artículo 1 de este Reglamento, y lo prescrito en la Ley, Ordenanzas municipales y normativa interna.
- c) **Espacio público:** Es todo el entorno necesario para que el desplazamiento de las personas por la vía pública, no sea afectado, ni directa o indirectamente, de ninguna forma.
- d) **Puestos estacionarios para ocupación del espacio físico.-** Se denominan puestos estacionarios, los espacios fijos asignados para la ocupación del espacio físico.

Se pueden asignar puestos estacionarios para ubicar kioscos, carretas o carretillas, vitrinas y otros elementos similares, para la exhibición y venta de comidas preparadas, frutas y alimentos, jugos, agua y bebidas no alcohólicas, libros, periódicos o revistas, cigarrillos, caramelos y productos afines, servicio de

copias fotostáticas, anillado y plastificación, papelería y artículos de oficina, ropa, utensilios y equipos para estudiantes de medicina, obstetricia, enfermería y odontología, y aquello que determine la máxima autoridad, para el bienestar de la comunidad universitaria.

- e) **Establecimientos o locales.-** Edificaciones definidas por la Institución, previa planificación técnica, para ser entregadas en arrendamiento, cuyo uso sea destinado al ejercicio de actividades comerciales como restaurantes, cafeterías, fuentes de soda y similares, servicios bancarios, y otros servicios lícitos.
- f) **Kioscos.-** Se denominan kioscos a las casetas metálicas o de madera, situados en los espacios físicos previamente determinados por la Gerencia Administrativa, aprobado por la máxima autoridad de la Universidad, que no tengan mecanismos que permitan su propia movilización, y que se destinen a la venta de los alimentos, productos y servicios, no prohibidos, debidamente autorizados por el servidor público competente, dentro del horario establecido en el contrato correspondiente.

Los kioscos tendrán el material, medidas, color y forma que determine la Universidad de Guayaquil, a través de la Gerencia Administrativa.

- g) **Carretas, carretillas, vitrinas y similares.-** Son mobiliarios móviles destinados a la comercialización de alimentos,

productos y servicios que no sean prohibidos, debidamente autorizados por el servidor público competente, de la Universidad de Guayaquil.

Estas actividades se efectuarán dentro del horario previsto en el respectivo contrato o convenio; y el mobiliario deberá tener las características, especificaciones técnicas y diseño determinados por la Gerencia Administrativa.

h) Unidad de Administración de los espacios físicos: Es la Gerencia Administrativa de la Universidad de Guayaquil, que se encargará de cumplir y hacer cumplir este Reglamento, y demás normativa legal, procedimientos y medidas de control interno, para la administración, gestión, conservación, mantenimiento, cuidado y debido uso y/o destino de los espacios físicos de la Institución.

Le compete además, la autorización del uso de los espacios destinados para actividades de terceros en la Universidad de Guayaquil, sea a través de arrendamiento de áreas o locales destinados al comercio y prestación de servicios, o al préstamo por tiempo limitado, para eventos específicos, que no estén prohibidos en la Ley, Ordenanzas municipales, o normativa interna de la Universidad; así como la aprobación de las características, especificaciones técnicas y diseño de kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y demás mobiliario a implantarse en los espacios físicos dados en arrendamiento u ocupación.

Para la suscripción de contratos de arrendamiento, convenios y cualquier otro instrumento jurídico necesario para legalizar la tenencia u ocupación temporal de los espacios físicos, deberá contar con la respectiva delegación de la máxima autoridad de la Universidad de Guayaquil.

- i) **Comunidad Universitaria:** Es la que se encuentra conformada por las Autoridades, personal docente, servidores administrativos, trabajadores y estudiantes de la Universidad de Guayaquil.
- j) **Terceras personas:** Personas que no forman parte de la comunidad universitaria, que pueden asistir o acceder con la debida autorización de la Autoridad o servidor público competente, a los espacios físicos, edificaciones e instalaciones de la Universidad de Guayaquil, a fin de participar o realizar actividades académicas, culturales, administrativas, deportivas, recreacionales, comerciales y/o de servicios, específicas y de manera temporal.

TÍTULO II DEL USO Y CONTROL DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 5.- Uso de los espacios físicos.- Los miembros de la comunidad universitaria, y personas que concurren

ocasionalmente a esta, tienen derecho al uso legal y lícito de los espacios físicos de la Institución, respetando la normativa jurídica correspondiente, para participar tanto en actividades académicas, eventos de concurrencia libre y masiva, actos culturales, programaciones deportivas y recreacionales, y toda actividad enmarcada con la misión y visión de la Universidad de Guayaquil, permitida por la Ley y conforme lo determina el Estatuto de la Universidad de Guayaquil; así como para ejercer sus labores comerciales y/o de servicios, si se encuentran legalmente habilitados y/o autorizados.

Art. 6.- Usos prohibidos.- Se configuran usos prohibidos en los espacios físicos, toda actividad particular o de grupos, o eventos y actividades extrañas al servicio público, no regularizadas o autorizadas por la Unidad Administrativa responsable de la administración, autorización de uso, y control de los espacios físicos.

Se prohíbe todo uso o actividad en los espacios físicos, que no concuerden con la misión y la visión de la Institución, que no estén permitidas en la Ley, reglamentos y normativa interna de la Universidad, o que perturben, interrumpen o suspendan de cualquier modo, el normal desarrollo y funcionamiento de las actividades institucionales.

Al interior de la Universidad de Guayaquil, está prohibida la ocupación o uso de sus espacios físicos, para realizar actividades proselitistas políticas vinculadas o relacionadas a organizaciones

políticas nacionales, provinciales o locales, o que de cualquier forma no correspondan a las actividades propias de esta Institución de Educación Superior, conforme la Ley, Reglamentos y normativa interna aplicable al efecto.

Está prohibido el uso de dichos bienes para actos religiosos, o para actividades particulares o de intereses de grupos, o eventos y actividades extrañas al servicio público.

Ninguna persona podrá perturbar, interrumpir o paralizar por cualquier medio, las actividades académicas, docentes, administrativas, culturales, deportivas o recreacionales, y todas aquellas que sean propias de la educación superior, o que emprenda o autorice legalmente la Universidad.

En los procesos eleccionarios de autoridades, cogobierno, asociaciones gremiales, federación y asociaciones de estudiantes, que se deban efectuar en la Universidad de Guayaquil, los miembros de la comunidad universitaria están obligados a cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables para el efecto.

Art. 7.- Consideraciones especiales para el uso.- Los miembros de la comunidad universitaria deberán realizar sus actividades en las instalaciones y espacios adscritos o anexos a la unidad, área o departamento al que pertenezcan; y, únicamente cuando éste carezca de espacios adecuados para la realización del acto previsto

o no cuente con ellos, se podrá solicitar a la Gerencia Administrativa la utilización de otros espacios.

En función del tipo de actividad o acto de que se trate, los miembros de la comunidad universitaria que hagan uso debidamente autorizado de sus instalaciones, deberán garantizar la limpieza y correcta utilización de los bienes dentro del espacio utilizado, independientemente de los servicios de limpieza prestados por la institución.

Art. 8.- Solicitud y autorización.- Cualquier miembro de la comunidad universitaria que represente a grupos de docentes, estudiantes, servidores administrativos o trabajadores, asociaciones gremiales o estudiantiles, federación de estudiantes, agrupaciones culturales, podrá solicitar a la Gerencia Administrativa de la Universidad de Guayaquil, con un término mínimo de tres (3) días antes del evento a realizarse, la autorización para el uso de espacios físicos de la institución, que sean permitidos.

Las entidades del sector público que tengan acuerdos o convenios suscritos con la Universidad de Guayaquil, también podrán solicitar el uso de espacios físicos de la institución, siempre que aquello se encuentre dentro de las disposiciones y cláusulas de los referidos convenios.

La solicitud para el uso de espacios físicos deberá ser suscrita por la persona que represente a los interesados, y será el responsable

de su buen uso; petición que deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Designación o individualización del espacio físico a utilizar.
- b) Fecha y hora del evento.
- c) Explicación del uso del espacio físico y finalidad del evento a realizar.
- d) Número o cantidad de personas que concurrirían al evento.
- e) Declarar en la solicitud que se efectuará un uso lícito del espacio físico, conforme las leyes, reglamentos y normas internas vigentes, aplicables para el efecto, y que no se realizará la venta de bienes o servicios, estableciéndose además el compromiso de cuidado y limpieza del espacio físico, y de responder por los daños o pérdidas de los bienes de la Universidad, que puedan darse en el evento.
- f) Compromiso de no ingresar a los predios universitarios ni expendir bebidas alcohólicas, de conformidad con lo establecido en la Ley y el Estatuto de la Universidad de Guayaquil.
- g) Considerando la magnitud del evento, contar en caso de ser requisito legal, con los respectivos permisos emitidos por la Dirección de Gestión de Riesgos, Intendencia de Policía de la Provincia del Guayas, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Guayaquil, y demás entidades pertinentes.
- h) Adjuntar copias de los documentos de identificación y habilitantes respectivos.

De considerarse ilegal, improcedente o inconveniente al interés institucional, se negará el uso de los espacios físicos, y se notificará a las autoridades y servidores públicos competentes, para que se cumpla dicha decisión.

CAPÍTULO II

DEL DESTINO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

Art. 9.- Destino.- Los espacios físicos serán destinados, para:

- a) La actividad académica, docente o de investigación;
- b) La actividad de gestión académica y administrativa;
- c) La actividad cultural, deportiva y/o recreacional de la comunidad universitaria, y uso gremial;
- d) La información, promoción, publicidad, divulgación y/o difusión de actividades de la Universidad; y,
- e) La actividad desarrollada por terceros legal y debidamente autorizados.

CAPÍTULO III

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA, DOCENTE O DE INVESTIGACIÓN

Art. 10.- Actividades académicas, de docencia o investigación.- Se considerarán espacios físicos destinados a la actividad académica, docente o de investigación, a aquellas áreas en donde se desarrollan actividades relativas a la docencia, tales

como clases, seminarios de investigación, capacitaciones, entre otras actividades de índole académico.

Podrán hacer uso de estos espacios los docentes, investigadores y estudiantes de la Universidad de Guayaquil.

Art. 11.- Responsabilidades.- El cuidado y control de las aulas, laboratorios y auditorios, así como su acceso, corresponderá al administrador del edificio en donde se ubiquen dichos espacios; observando los criterios de uso, capacidad y disponibilidad.

Art. 12.- Preferencia de uso.- La preferencia de uso se realizará en el siguiente orden:

- a) Docencia
- b) Investigación
- c) Otras actividades académicas autorizadas por el decanato.

Art. 13.- Consideraciones específicas para uso de Laboratorios.- Para aquellas actividades académicas que se desarrollen en laboratorios, el docente o investigador que dirija la actividad será el encargado del cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgo y demás normas que se observen para la realización de dichas actividades.

Art. 14.- Limitaciones en áreas para docencia y actividades académicas.- Se encuentra prohibido hacer uso de estas áreas para actividades proselitistas, deportivas, recreacionales, o

lúdicas, además no se podrán retirar o introducir mobiliario sin el consentimiento expreso del decano y comunicación al administrador del edificio.

Asimismo, es prohibido manipular la climatización de los espacios. No se podrá utilizar un aula diferente a la establecida en la planificación de cada Facultad, salvo petición y autorización expresa del Decanato.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Art. 15.- Actividad de gestión académica y administrativa.- Se consideran espacios físicos destinados a la actividad de gestión académica y administrativa, a aquellas áreas en donde se desarrolla el asesoramiento y la operatividad de los procesos de acompañamiento y apoyo a la actividad académica, docente o de investigación, y donde se ejecutan labores administrativas.

Podrán hacer uso de estos espacios los estudiantes, docentes, docentes investigadores, servidores administrativos, de mantenimiento, y personal de servicio en general.

Art. 16.- Administración y control de espacios.- El control y administración de estos espacios, corresponderá al administrador el edificio de cada Unidad Académica; y en lo que respecta a la Administración Central, al Administrador de este edificio.

CAPÍTULO V

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A SERVICIOS DE BIBLIOTECA, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREACIONALES, APARCAMIENTO Y OTROS SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Art. 17.- Espacios físicos destinados a servicios de biblioteca.-

Son los espacios que tienen como objetivo compilar, organizar, conservar y facilitar a los miembros de la comunidad universitaria el acceso a la información científica, técnica, profesional y cultural que requieran para sus fines académicos, de información, investigación, educación y ocio.

El personal de biblioteca es directamente responsable de dar los servicios a los usuarios (docentes, estudiantes y personal administrativo), del almacenamiento y la conservación del fondo bibliográfico, de los procesos técnicos para recabar información bibliográfica y documental, del mantenimiento de muebles y equipos que se encuentren bajo su cuidado, en los horarios en que presenten sus servicios.

Art. 18.- Espacios físicos destinados a actividades deportivas y recreacionales.-

Son espacios de acceso libre para la comunidad universitaria, que permiten actividades deportivas y de esparcimiento en canchas, piscinas, plazas, malecones, salones de evento, y demás áreas similares que sirvan para este objeto.

El Consejo Superior Universitario autorizará al Rector, previo informe de la Gerencia Administrativa, efectuado en coordinación con los respectivos Decanos, y las Direcciones Administrativa, y de Infraestructura y Obras Universitarias, la celebración de convenios de comodato para la ocupación de espacios físicos en edificaciones, destinados exclusivamente al funcionamiento de la Federación de Estudiantes, Asociaciones de Estudiantes, Docentes, Servidores Administrativos y de Trabajadores de la Universidad de Guayaquil, legalmente reconocidos, validados y registrados por los órganos competentes.

El contrato de comodato o préstamo de uso gratuito, tendrá una vigencia de diez (10) años, pudiendo ser renovado con el representante legal del respectivo gremio o asociación, titular a la fecha de dicha renovación.

Art. 19.- Espacios físicos destinados a aparcamiento.- Constituyen áreas definidas y limitadas, para el servicio de parqueaderos de vehículos automotores, motorizados y bicicletas, de uso de la comunidad universitaria dentro de las jornadas laborales y académicas, y para terceras personas de manera ocasional.

Art. 20.- Espacios físicos destinados a servicios bancarios.- Son espacios físicos que podrán darse en arrendamiento, previo proceso legal respectivo, en donde se podrán ubicar y funcionar cajeros automáticos y ventanillas de servicios bancarios, de entidades financieras.

El servicio de cajeros automáticos dentro de la Universidad de Guayaquil, es un servicio a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria.

En el caso de ventanillas de servicios de entidades bancarias y financieras, se permitirá la atención a los usuarios que realicen actividades al interior de esta institución universitaria.

El funcionamiento, mantenimiento y seguridad específica de los cajeros automáticos y ventanillas de servicios, es responsabilidad exclusiva de la entidad bancaria y financiera arrendataria, siendo la Universidad de Guayaquil un espacio para ofrecer el servicio a los diferentes usuarios.

Art. 21.- Controles, administración y prohibiciones.- Los miembros de la Comunidad Universitaria, tienen derecho al uso y goce de los espacios físicos de la Institución, para eventos de concurrencia libre y masiva, siempre y cuando las actividades a realizarse se enmarquen dentro de la misión y visión de la Universidad de Guayaquil, conforme lo determina su Estatuto.

Se prohíbe el ingreso, tenencia y/o porte de armas de fuego, corto punzantes, y otras, así como el consumo o venta de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o sujetas a fiscalización, dentro de los predios universitarios.

No se permitirá el ingreso o permanencia en los recintos universitarios, a personas que muestren síntomas de haber

ingerido o consumido drogas o bebidas alcohólicas, de conformidad con el Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

El control y administración de estos espacios corresponderá al responsable o delegado de las diferentes áreas, en coordinación con la unidad encargada de la seguridad y guardianía; y a su vez serán regulados por la Gerencia Administrativa.

El ingreso peatonal o vehicular a los predios de la Universidad de Guayaquil, cumplirá obligatoriamente los procedimientos de seguridad y control pertinentes, establecidos por las Autoridades y Gerencia Administrativa de la institución.

Art. 22.- Coordinación para el uso de espacios para fines especiales.- Con el fin de lograr una distribución equitativa de tiempo, espacio y recursos materiales, las actividades estudiantiles electorales, deportivas, culturales y sociales de la Federación de Estudiantes, de las Asociaciones Estudiantiles y de las Organizaciones Gremiales de la Universidad de Guayaquil, que requieran hacer uso de las distintas instalaciones de la Institución, según corresponda, a más de la autorización correspondiente, deberán coordinar con:

- a) El Decano de la Unidad Académica correspondiente, cuando se haga uso de las instalaciones a su cargo.
- b) El Gerente Administrativo cuando se utilice espacios distintos a las Unidades Académicas.

Les corresponde a estas autoridades, como a los Representantes de los Grupos Estudiantiles y Organizaciones Gremiales, cuidar y evitar que en los espacios físicos antes indicados, se produzcan acciones que interfieran o perturben la labor docente o administrativa de la Universidad de Guayaquil, y sus diferentes unidades, o que se produzcan daños a sus bienes.

Las Asociaciones Estudiantiles en sus respectivas instalaciones, previa autorización del Rector, para beneficio de los estudiantes y autogestión para su mantenimiento, podrán ofertar la venta de libros, papelería, suministros de oficina y objetos similares, así como servicios de fotocopiado, anillado y plastificado de documentos, y recargas telefónicas, respetando las obligaciones, deberes y prohibiciones previstas en este Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A LA INFORMACIÓN

Art. 23.- Espacios físicos destinados a la información y/o comunicación.- Se considerarán espacios físicos destinados a la información comunicacional, aquellos cuya finalidad es garantizar a la comunidad universitaria el uso de áreas comunes para la difusión y divulgación de información, con el objetivo de:

- a) Garantizar a la comunidad el acceso a espacios comunes para la información de las actividades de la Universidad de Guayaquil.
- b) Impulsar el ordenamiento y la limpieza visual de los espacios comunes.

- c) Contribuir a la conservación de la infraestructura y del patrimonio general de la Universidad.
- d) Mejorar la identificación de la comunidad con la Universidad.
- e) Transparentar la gestión pública de la Universidad mediante la información que generan los órganos de cogobierno.

Art. 24.- Publicidad de información estudiantil.- La divulgación gráfica, de interés estudiantil universitario, podrá colocarse en distintos lugares del recinto universitario, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) En los tableros o carteleras expresamente colocadas por la Universidad para ese fin. Cuando dichos espacios se soliciten con fines electorales por varios grupos o asociaciones interesados, el espacio será distribuido en forma equitativa por parte del Gerente Administrativo, para elecciones generales; y por el Decanato de cada Unidad Académica para elecciones de asociaciones estudiantiles, conjuntamente con el visto bueno del Gerente Administrativo.
- b) En tableros confeccionados por los estudiantes, autorizados por el Decanato y Gerente Administrativo, los cuales deberán ubicarse en espacios donde no interrumpen el buen funcionamiento académico y administrativo.
Además, dichos tableros deben tener un contenido constructivo y decoroso.
- c) Con mantas colgadas con cuerdas en los árboles o postes, siempre que no haya riesgo para las personas, ni deterioro para muebles e inmuebles de la Universidad de Guayaquil, y cuenten con la debida autorización del Gerente Administrativo.

Art. 25.- Prohibiciones en espacios físicos destinados a la información.- Se prohíbe colocar, pegar, pintar o por cualquier medio ubicar propaganda o avisos en paredes, pisos, muros, columnas, vidrieras, árboles y aceras de las instalaciones de la Universidad de Guayaquil. La propaganda y los avisos sólo deben exhibirse en las carteleras y espacios designados para dicho efecto.

Queda prohibido dentro de la Universidad de Guayaquil y sus instalaciones, toda propaganda, publicidad o anuncio, comercial o no, que incite al consumo de drogas, bebidas alcohólicas, actividades delictuosas, vulneración de derechos humanos, actividades políticas proselitistas, y otros usos prohibidos por las autoridades universitarias y la normativa jurídica general e interna.

Art. 26.- Horarios de publicidad de actividades estudiantiles.- Se permitirá anunciar las actividades estudiantiles dentro de las horas de clases, siempre que se le solicite permiso al respectivo profesor, quien fijará el tiempo que puede ceder y que estén de acuerdo los estudiantes del grupo. Cuando los estudiantes se encontraren realizando exámenes o prácticas de laboratorio, no serán permitidas estas actividades

CAPÍTULO VII

DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD DE TERCERAS PERSONAS

Art. 27.- Espacios físicos destinados a la actividad de terceros.- Se consideran espacios físicos destinados a la actividad de terceras personas, a aquellos espacios físicos, áreas, establecimientos o locales debidamente definidos y planificados, que podrán ser dados en arrendamiento o préstamo de uso gratuito, a personas naturales o jurídicas de derecho privado, y/o a instituciones o empresas públicas, ajenas a la Universidad de Guayaquil.

Art. 28.- Arrendamiento de espacios físicos.- Se podrá otorgar en arrendamiento los espacios físicos de la Universidad de Guayaquil, determinados y definidos previa planificación técnica y administrativa, únicamente bajo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones del SERCOP; y, en caso del contrato de Comodato, cumpliendo las disposiciones y procedimiento previsto en el Código Civil y ordenamiento jurídico vigente.

El arrendamiento o comodato de dichos espacios, se realizará con el objeto de atender las necesidades y brindar un servicio óptimo a la comunidad universitaria y visitantes de la Universidad de Guayaquil, en los servicios siguientes:

- a) Fines académicos, benéficos, sociales.
- b) Locales y establecimientos comerciales y puestos estacionarios, asignados para ubicar kioscos, carretas o carretillas, vitrinas, islas, y otros elementos similares, para la exhibición y venta de comidas preparadas, frutas y alimentos, jugos, agua y bebidas

no alcohólicas, cafeterías, soda bar, snacks, heladería, libros, periódicos o revistas, cigarrillos, caramelos y productos afines, servicio de copias fotostáticas, anillado y plastificación, librería, papelería y suministros de oficina, ropa, utensilios y equipos para estudiantes de medicina, obstetricia, enfermería y odontología, artículos para celulares, recargas telefónicas, y aquello que determine la máxima autoridad, para el bienestar de la comunidad universitaria.

c) Servicios bancarios.

En el caso de espacios a ser ocupados por vitrinas o similares, por sus características y dimensiones, no seguirán el procedimiento de arrendamiento, debiendo pagar una tarifa mensual por metro cuadrado o metro lineal de ocupación, determinada por la Comisión pertinente, y contar con la autorización oficial y escrita de ubicación y área a utilizarse, otorgada por el Gerente Administrativo.

Art. 29.- El canon de arrendamiento de locales, establecimientos y espacios para puestos estacionarios, así como tarifas para la colocación de vitrinas o similares, será determinado anualmente por una Comisión integrada por un delegado de la Gerencia Administrativa, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Infraestructura y Obras Universitarias, para aprobación del Rector de la Universidad de Guayaquil.

Los pagos serán por mesadas anticipadas. La mora en el pago por más de dos meses, dará lugar a demandar la terminación del

contrato, pago de lo adeudado y desocupación del bien inmueble dado en arrendamiento, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas en caso de ser necesarias.

Art. 30.- Visibilidad de los permisos o autorizaciones para ocupación de los espacios físicos.- Todos los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas, vitrinas, etc., deberán tener en sitio visible, debidamente expuesta, la autorización correspondiente para el funcionamiento de la actividad o labor a desarrollar.

Art. 31.- Prohibición de poner elementos o mobiliario en espacios físicos no autorizados expresamente.- Únicamente se podrán ocupar los espacios físicos donde expresa y administrativamente se ha autorizado por la Gerencia Administrativa.

Las infracciones a esta prohibición ocasionará el cierre o retiro del elemento o mobiliario ubicado en el puesto estacionario.

Art. 32.- Las tarifas para las vitrinas de exhibición autorizadas.- Las tarifas serán calculadas según los metros cuadrados de vía pública ocupada o los metros lineales de las vitrinas adheridas al espacio autorizado para ocupación.

Las tarifas mensuales serán determinadas por la Gerencia Administrativa, y aprobadas la máxima autoridad de la institución.

Art. 33.- Letreros y avisos publicitarios.- Para la colocación de todo letrero o aviso publicitario situado en los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y demás elementos o mobiliario, deberá previamente ser autorizado por la Gerencia Administrativa.

Art. 34.- Obligación de mantener limpia la vía pública.- Es obligación de quienes tienen u ocupan los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y demás elementos o mobiliario ubicados en los espacios físicos para las actividades autorizadas, están obligados a mantener limpia la vía pública correspondiente a la medida de su lindero frontal. Esta obligación no se limitará únicamente a eximirse de arrojar basura a la vía pública, sino la de realizar las acciones de barrido correspondiente para que ésta se mantenga limpia.

Del mismo modo es obligación mantener recipientes apropiados para la basura, suficientemente visible para que sus clientes y transeúntes puedan arrojar en éstos papeles y desechos.

Art. 35.- Recipientes para desechos orgánicos.- Los que por razón de sus negocios se hallaren en la necesidad de desalojar o evacuar cortezas o desperdicios orgánicos, están obligados a mantener depósitos higiénicos y con tapa, que puedan ser fácilmente recogidos y vaciados por el servicio de aseo de calles.

Art. 36.- Prohibición para guardar artículos pestilentes.- Es prohibido depositar o guardar, perentoria o permanentemente, en

los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y otros elementos que puedan ocupar los puestos estacionarios, artículos o productos que, por sus emanaciones pestilentes, afecten a miembros de la comunidad universitaria.

Art. 37.- De la reubicación de los puestos.- El Rector dispondrá en base a los estudios de la Comisión conformada para el efecto, la reubicación en cualquier época, de los puestos estacionarios, de acuerdo a lo que más convenga al interés institucional y de la comunidad universitaria.

Art. 38.- Se prohíbe la venta de alimentos, productos, bienes y servicios, en elementos móviles que puedan desplazarse por tracción propia o ajena, tales como vehículos automotores, motocicletas, carretas, carretillas y demás similares, que se trasladen por la vía pública o en espacios públicos al interior de los predios de la Universidad de Guayaquil.

Asimismo, se prohíbe todo tipo de elementos u objetos que causen ruidos, olores o desperdicios, en forma que afecte el espacio público colindante y a miembros de la comunidad universitaria.

Art. 39.- Prohibición de instalar fogones o braseros en la vía pública o espacios públicos.- Queda absolutamente prohibido la instalación de fogones o braseros en la vía pública o espacios públicos de la Universidad de Guayaquil. Se procederá al retiro y desalojo inmediato de esos objetos y sus utensilios.

Art. 40.- Prohibición de venta ambulante o comercio informal.- Se prohíbe la venta ambulante y todo tipo de comercio informal, al interior de los predios y bienes de la Universidad de Guayaquil. La Gerencia Administrativa coordinará acciones inmediatas con las unidades administrativas correspondientes, a fin de hacer cesar la violación a esta prohibición.

Art. 41.- Productos alimenticios y servicios varios autorizados para su comercialización.- La Gerencia Administrativa autorizará únicamente la comercialización de los siguientes productos alimenticios y servicios varios:

EN ESTABLECIMIENTOS Y/O LOCALES:

- Se autoriza la exhibición y comercialización de los alimentos preparados y/o precocidos, y servicios previstos para venta en kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y elementos similares.
- En establecimientos, locales o espacios establecidos exclusivamente para servicios financieros, se autoriza a cajeros automáticos y ventanillas de servicios bancarios.

EN KIOSCOS:

COMIDAS Y BEBIDAS:

- Sandwiches fríos o calientes, tostadas y fiambrerías.
- Café, aguas aromáticas y té preparados y en dispensadores.

- Productos Lácteos: yogurt, leche o chocolate envasados para consumo individual, y helados.
- Venta de comidas preparadas únicamente precocidas, caliente o listas para calentarlas, tales como desayunos, almuerzos, guatita, encebollados, ceviches, humitas, bolones, tortillas, empanadas, bollos, hayacas, pan de yuca, siempre y cuando no impliquen frituras.
- Hot dogs, pizzas, hamburguesas, tacos, morocho.
- Pastelerías y postres.
- Jugos, bebidas gaseosas, refrescos y agua natural. Ensaladas de frutas ya preparadas.

SERVICIOS VARIOS:

- Venta de loterías autorizadas por la ley.
- Cigarrillos, caramelos, chicle y confites.
- Accesorios varios.
- Artículos de fotografía.
- Artículos y suministros para la oficina, libros, tarjetas.
- Copiadora de documentos, anillado y plastificado.
- Periódicos y revistas.
- Venta de artículos, accesorios, chips y recargas para teléfonos móviles.

EN CARRETILLAS, CARRETAS Y SIMILARES, ESTACIONARIAS:

COMIDAS Y BEBIDAS:

- Jugos, ensaladas de frutas, bebidas gaseosas, refrescos y agua natural envasados con su respectivo registro sanitario.
- Helados con su respectivo registro sanitario.
- Hot dogs, pizzas, hamburguesas, tacos, burritos, sandwiches, morocho, tostadas, canguil, humitas, bolones, tortillas, empanadas, bollos, hayacas, pan de yuca, acompañados de las bebidas autorizadas para carretillas.

EN VITRINAS Y SIMILARES:

- Librería, papelería y suministros de oficina.
- Mandiles, mascarillas, guantes, utensilios y equipos para estudiantes de medicina, obstetricia, enfermería y odontología.

Artículo 42.- Sólo se deberá vender los alimentos, productos y servicios autorizados por la Gerencia Administrativa, aprobados por el Rectorado. Se podrá ampliar la comercialización de otros elementos y otros servicios, previo informe de la Comisión conformada para este efecto, para aprobación del Gerente Administrativo, y de ser el caso, del Rector.

Artículo 43.- El Gerente Administrativo conferirá la autorización, registro y credencial de identificación de la persona o personas que operarán y laborarán en los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas, vitrinas y demás puestos estacionarios

autorizados, lo que los habilitará para el ingreso a los predios de la Universidad de Guayaquil.

Los cambios de dicho personal, serán conocidos y aprobados por el Gerente Administrativo.

En los casos del personal que labore en las ventanillas de servicios bancarios y financieros, tendrán su propia credencial otorgada por la institución financiera respectiva.

Artículo 44.- El permiso que, posterior a la suscripción del respectivo contrato o convenio, obtenga el solicitante calificado, es unipersonal e intransferible.

Se prohíbe todo tipo de subcontratación o subarriendo. De darse el caso, se procederá al desahucio o terminación del contrato o convenio respectivo.

Artículo 45.- Del uniforme.- El personal autorizado durante el horario de atención al público, permanecerá presentado y limpio, debiendo utilizar gorra y mandil blanco, y la respectiva credencial de identificación otorgada por la Gerencia Administrativa.

Artículo 46.- Ubicación.- Las ubicaciones de los puestos estacionarios y sus correspondientes elementos, se determinarán según informe técnico emitido por la Comisión integrada para el efecto por el Rector, la misma que llevará un registro único adjuntando los diagramas de localización factible.

Artículo 47.- Los kioscos y carretillas o similares, deben lucir limpios y en perfecto estado de mantenimiento. La Gerencia Administrativa dispondrá los controles del estado de estos mobiliarios y de acuerdo al deterioro en que se encuentren serán renovados.

El área de ocupación de estos elementos o mobiliario no podrá exceder el área determinada en el diseño tipo aprobado.

Cada mobiliario dispondrá de luminarias (lámparas blancas tipo fluorescentes) según las especificaciones y ubicaciones indicadas en el diseño aprobado, y accesorio de prevención contra incendio (extintor). Además contará con accesorios básicos para la limpieza y recepción de desechos sólidos.

Artículo 48.- Previo al funcionamiento de los establecimientos, locales, kioscos, carretillas, carretas o similares, el arrendatario, tenedor u ocupante, deberá presentar a la Gerencia Administrativa de la Universidad de Guayaquil, la respectiva tasa de habilitación municipal, copia del certificado de factibilidad de instalación del medidor otorgado por la Empresa Eléctrica, y demás permisos que la legislación exige.

Del mismo modo, deberá cumplir con instalaciones sanitarias indicadas en los diseños aprobados.

La publicidad estará reglamentada por la Gerencia Administrativa, calificando y revisando el cumplimiento del área de exposición autorizada, material, tipo de publicación y otras especificaciones

que de acuerdo a la publicidad se determine necesario implementar.

La publicidad de una empresa que se exhiba en los establecimientos, locales, o el mobiliario instalado en los puestos estacionarios, convendrá directamente con la Gerencia Administrativa de la Universidad de Guayaquil, para su autorización.

La atención al público deberá brindar comodidad y seguridad a los usuarios o clientes, evitando la aglomeración.

Art. 49.- Espacios prohibidos de arrendamiento: Se prohíbe el arrendamiento de espacios físicos que se consideren patrimonio institucional y que no estén destinados propiamente a la comercialización, tales como canchas, salones de evento, bibliotecas, parqueaderos, piscinas, plazas, malecón, y demás áreas de la Universidad de Guayaquil destinadas al servicio, esparcimiento y usos académicos, administrativos y recreacionales de la comunidad universitaria.

Art. 50.- Del control y administración.- El control y administración de estos espacios corresponderá al Gerente Administrativo.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

Art. 51.- Derechos.- Los usuarios de los espacios físicos de la Universidad de Guayaquil, tendrán derecho a:

- a) Ser informados sobre el uso y destino que se les debe dar a los espacios físicos.
- b) Disponer del mobiliario, material e instalaciones con el que estén equipados, en condiciones adecuadas, de limpieza y buen mantenimiento.
- c) Presentar las sugerencias, quejas o denuncias ante la Gerencia Administrativa, que estimen convenientes por el mal manejo o administración del espacio físico.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 52.- Obligaciones Los usuarios de los espacios físicos de la Universidad de Guayaquil, deberán cumplir los requisitos y condiciones establecidos dentro de la presente normativa, y además:

- a) Respetar y cumplir las normas de uso de los espacios físicos, contenidas en el presente Reglamento y en toda normativa de carácter general legal, e interna aplicable.
- b) Acreditar su condición de usuario, en el momento que le sea solicitado.
- c) Guardar el debido respeto cuando se estuviere compartiendo espacios con los demás usuarios.
- d) No producir interrupciones que interfieran la labor que se estuviere desarrollando en el espacio de la Institución.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

Art. 53. Prohibiciones generales.- El uso de espacios físicos se debe realizar de conformidad a lo contenido en el presente reglamento y demás normativa interna aplicable; por lo que se prohíbe:

- a) Hacer uso de los espacios físicos sin la debida autorización.
- b) Destinar los espacios físicos a un uso distinto al establecido en esta normativa.
- c) Provocar contaminación visual a través de la colocación de información o imágenes en carteles, banners, y otros que alteren el ornato.
- d) Provocar contaminación acústica a través del uso de bocinas, parlantes, megáfonos o cualquier otro medio que afecte el normal desarrollo de las actividades universitarias.

- e) Acceder a los espacios físicos con bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, y otros similares.
- f) Acceder y permanecer en los espacios físicos con animales que se consideren peligrosos para el resto de miembros de la comunidad universitaria, o pueden causar daño en el mobiliario o instalaciones de la universidad.
- g) Arrojar desechos o residuos de cualquier tipo fuera de los recipientes destinados para el efecto.
- h) Estacionar vehículos de cualquier tipo en lugares no autorizados por la autoridad competente.
- i) Utilizar el mobiliario de la Universidad de Guayaquil para fines distintos a los académicos.
- j) Fumar en los espacios cerrados o abiertos pertenecientes a la Institución.
- k) Incumplir con las normas de seguridad institucional.
- l) No se admitirá el ingreso de vendedores informales de ninguna índole.
- m) Las zonas de jardines y exteriores no se pueden utilizar para ningún tipo de actividad.
- n) No se permitirá la tenencia u ocupación de los espacios físicos de la Universidad de Guayaquil, previstos en este Reglamento, sin efectuar el debido procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y disposiciones del SERCOP, y en la legislación de la materia en otros actos jurídicos distintos al arrendamiento.
- o) Las demás prohibiciones previstas en la Ley, Ordenanzas municipales, y normativa interna o administrativa de la Universidad de Guayaquil.

Los servidores públicos de la Universidad de Guayaquil, que incumplan lo establecido en este Reglamento, serán sujeto a las sanciones disciplinarias previstas en la normativa jurídica correspondiente, sin perjuicios de otras acciones legales que sean pertinentes.

El incumplimiento en el pago mensual previsto en el contrato o convenio, y este Reglamento, dará lugar a las acciones legales para el cobro de lo adeudado, terminación contractual, y desocupación del bien inmueble correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Será responsabilidad del Consejo Consultivo de Bienestar Estudiantil precautelar que los espacios físicos, instalaciones académicas y administrativas de la Universidad de Guayaquil, tengan las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad, puedan gozar de una adecuada movilidad, y desarrollar actividades, potencialidades y habilidades que lo favorezcan.

Segunda.- Las notificaciones para la ejecución e implementación de las disposiciones de este Reglamento, así como para la desocupación y/o retiro de bienes muebles u objetos que se ubican en el mobiliario actualmente emplazado en los espacios físicos destinados a la actividad de terceras personas, en la Universidad de Guayaquil, se harán en los respectivos establecimientos, locales o mobiliario, sin perjuicio de hacerlo personalmente o a través de correos electrónicos, y publicarlo en los medios digitales y

telemáticos de la Universidad de Guayaquil, o cualquier otro medio de comunicación pública, de conformidad con la Ley.

Una vez hecha la notificación, será responsabilidad del usuario retirar en el tiempo que se le conceda para el efecto, sus bienes muebles u objetos, letreros, propagandas, etc.; caso contrario, el Gerente Administrativo de la institución ordenará su retiro inmediato.

En caso de deterioro o daño de bienes muebles, objetos, avisos, letreros, propagandas y similares, como resultado de su retiro por parte de la Universidad de Guayaquil, la Institución de Educación Superior ni sus servidores públicos, en este caso, no tendrán ningún tipo de responsabilidad por ese hecho.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el término máximo de treinta (30) días desde la vigencia del presente Reglamento, los administradores de los edificios de cada Facultad y del edificio de la Administración Central, deberán remitir un informe técnico a la Gerencia Administrativa respecto de los espacios físicos que cuentan para los fines establecidos conforme ésta normativa, así como el estado de los mismos, y además informar sobre las personas que actualmente ocupan dichos espacios, y su situación contractual.

Segunda.- Dentro del término de treinta (30) días desde la vigencia del presente Reglamento, la Gerencia Administrativa, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, y Dirección de Infraestructura y Obras Universitarias, coordinarán con la

Procuraduría Síndica, todos los actos y acciones tendientes a la implementación y ejecución de las disposiciones previstas en este Reglamento, a fin de regularizar y legalizar el arrendamiento, tenencia u ocupación de los espacios físicos definidos técnicamente, y uso del mobiliario y elementos que correspondan.

Tercera.- La desocupación de los espacios físicos destinados a la actividad de terceras personas, para adaptar el mobiliario determinado en este Reglamento, así como para legalizar y regularizar a través de contratos de arrendamiento o comodatos la tenencia u ocupación de los mismos, conforme la Ley y normativa aplicable para el efecto, se deberá hacer dentro de un plazo no mayor a noventa (90) días, contados a partir de la notificación que se deberá hacer a los actuales tenedores u ocupantes.

Encárguese del cumplimiento y ejecución de esta disposición a la Gerencia Administrativa, Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Infraestructura y Obras Universitarias y, Dirección Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado el Reglamento de Uso y Control de Espacios Físicos de la Universidad de Guayaquil, aprobado el 21 de abril de 2016, mediante Resolución RCU-SE-23-76-04-2016, y todas las disposiciones internas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación oficial conforme la normativa legal de la Universidad de Guayaquil.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veinte.

Dr. Roberto Passailaigue Baquerizo
RECTOR – PRESIDENTE CIFI UG

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, **CERTIFICO** que el “REGLAMENTO PARA USO DE ESPACIOS FÍSICOS EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”, que antecede fue aprobado en primer debate, por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, en la sesión extraordinaria No. 29 realizada el 29 de junio de 2020, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE29-140-29-06-2020; y, aprobado en segundo debate en sesión extraordinaria No. 30 de fecha 30 de junio de 2020 mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE29-146-30-06-2020.

Guayaquil, 15 de julio de 2020

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL