



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones entre las partes, las bases y condiciones de uso y/o arrendamiento de los espacios del Edificio Histórico del Puerto de Asunción y los costos correspondientes, administrado por la Secretaría Nacional de Cultura dentro del marco de las políticas públicas y culturales destinadas a centros culturales de conformidad a las disposiciones legales. Asimismo, dinamizar el vínculo entre la Secretaría Nacional de Cultura y la comunidad ofreciendo diversas actividades culturales en las diferentes áreas de la materia, con enfoque de derechos atendiendo a toda la ciudadanía.

Este reglamento es aplicable exclusivamente al usufructo de los espacios del Edificio de la Aduana y Puerto y su entorno inmediato, ubicados en el muelle del Puerto de Asunción e individualizados dentro del inmueble, situado en la calle Colón y El Paraguayo Independiente, frente a la Plazoleta Isabel “La Católica” de la ciudad de Asunción.

CAPÍTULO II DE LOS ESPACIOS DEL EDIFICIO

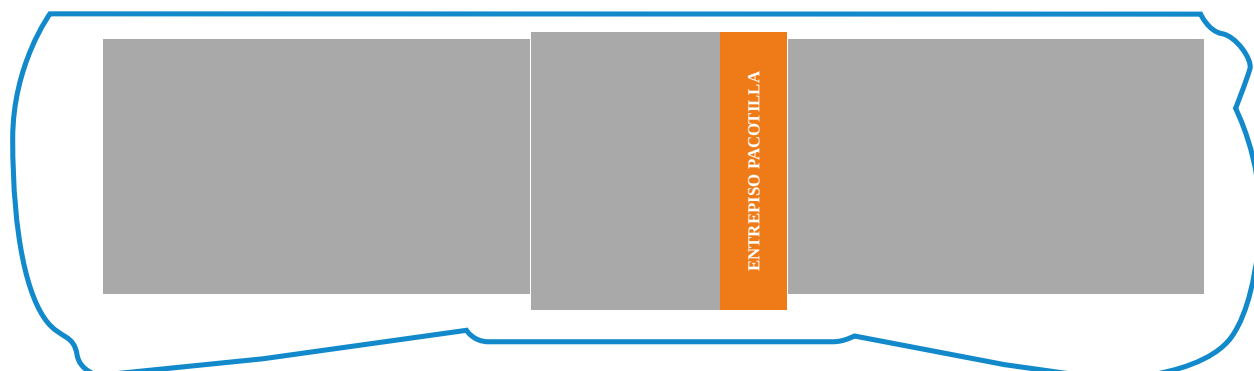
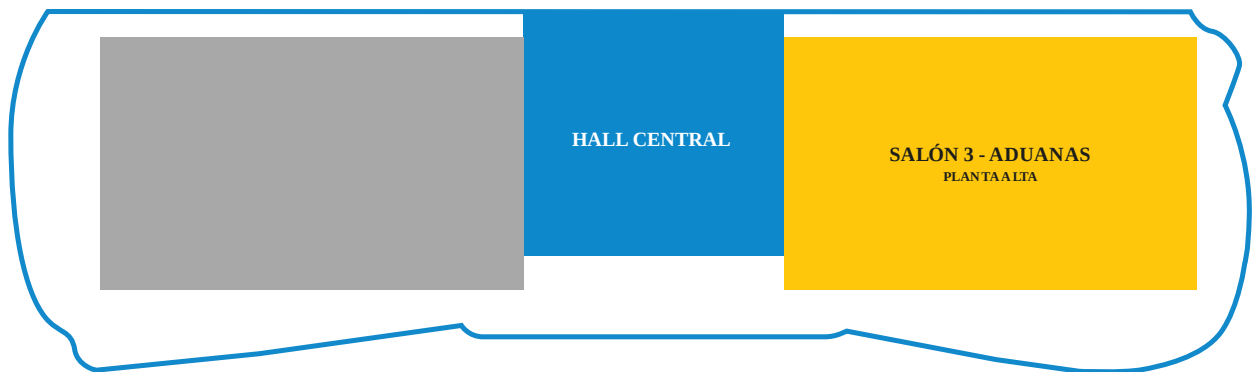
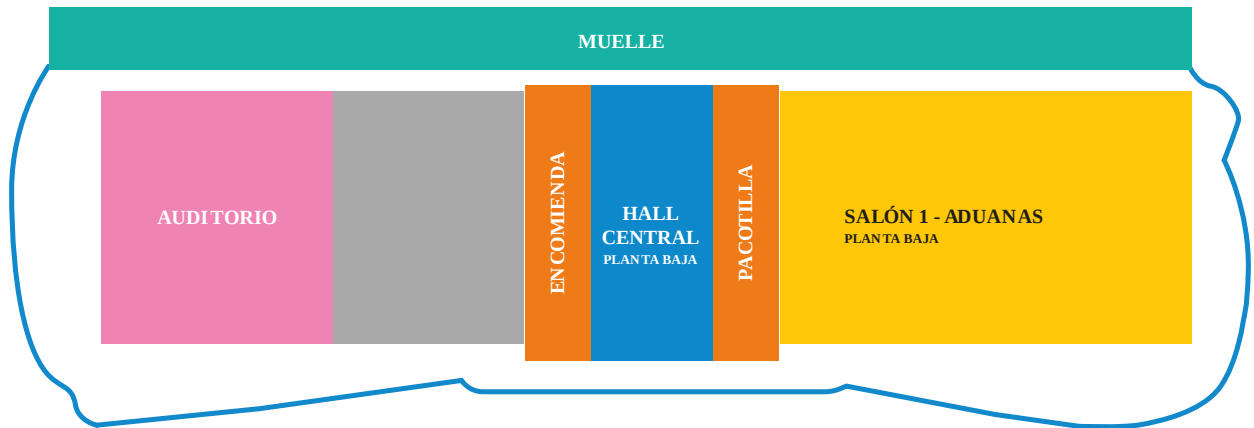
Los espacios del Edificio disponibles para su usufructo son los siguientes:

ESPACIO	TIPO DE USO	AFORO
AUDITORIO	EXCLUSIVO	180
SALÓN 1 - ADUANAS PLANTA BAJA	EXCLUSIVO	700
SALÓN 3 - ADUANAS PLANTA ALTA	EXCLUSIVO	300
ENTREPISO PACOTILLA	EXCLUSIVO	60
MUELLE	PÚBLICO	1000
ENCOMIENDA PLANTA BAJA	PÚBLICO	100
PACOTILLA PLANTA BAJA	PÚBLICO	50
HALL CENTRAL PLANTA ALTA	PÚBLICO	100



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

PLANOS DE UBICACIÓN



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

Los espacios Encomienda Planta Baja, Pacotilla Planta Baja y Hall Central Planta Alta podrán ser cedidos de manera gratuita para actividades y/o eventos culturales de acceso libre para todo público, como muestras, exposiciones, lanzamientos, conversatorios, debates, ferias, etcétera, previo agendamiento, según disponibilidad.

El espacio Muelle podrá ser cedido sin costo de usufructo para actividades y/o eventos culturales de acceso libre para todo público, previo agendamiento, según disponibilidad, debiendo cubrir los montos establecidos para el servicio de seguridad, limpieza y garantía.

Los espacios Auditorio, Salón 1 – Aduanas Planta Baja, Salón 3 – Aduanas Planta Alta, Entrepiso Pacotilla, podrán ser cedidos para eventos exclusivos conforme a lo previsto en el CAPITULO IX – DE LOS PRECIOS DE USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS DEL EDIFICIO, según solicitud de uso y disponibilidad.

Podrán desarrollarse actividades en simultáneo en los distintos espacios del Edificio, siendo responsabilidad de cada usufructuario cumplir con las obligaciones contraídas según contrato con relación al espacio que le fuera cedido.

CAPÍTULO III DE LAS SOLICITUDES DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO

Podrán presentar solicitudes de usufructo de espacios del Edificio:

- a) Organizaciones, asociaciones, grupos organizados de creadores y personas de disciplinas artísticas afines a los objetivos de la Secretaría Nacional de Cultura.
- b) Personas físicas y ciudadanía en general, interesados en realizar actividades dentro del marco cultural, educativo, artístico, creativo y de recreación.
- c) Instituciones públicas o privadas y/o empresas.

Las solicitudes referidas en el artículo anterior, deberán contar con la siguiente información para su consideración:

- **Del recurrente responsable de la actividad/evento:**

- a) Nombre/s y apellido/s completos.
- b) Número de Cédula de Identidad.
- c) Documento que avale la representación del recurrente en caso de ser una organización.
- d) Número de celular o línea baja.
- e) Correo electrónico actualizado.
- f) Dirección del domicilio legal o particular, anexar croquis del lugar.
- g) Barrio.
- h) Departamento.



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

• De los organizadores de la actividad/evento:

- a) Nombre/s y apellido/s completos.
- b) Número de Cédula de Identidad.
- c) Documento que avale la representación del recurrente en caso de ser una organización.
- d) Número de celular o línea baja del recurrente responsable u organizadores.
- e) Correo electrónico actualizado.

• De los técnicos externos (si los hubiere):

- a) Nombre/s y apellido/s completos.
- b) Número de Cédula de Identidad.
- c) Número de celular o línea baja.
- d) Correo electrónico actualizado.

• Del espacio solicitado:

- a) Nombre del espacio:
- b) Tipo de actividad.
- c) Duración de la actividad.
- d) Servicios solicitados: equipos, técnicos, seguridad y limpieza.
- e) Horarios de realización de la actividad.
- f) Tiempo de duración de la actividad (incluyendo la hora de preparación).
- g) Cantidad aproximada de participantes o invitados.
- h) Costo de las entradas o matrículas (si las hubiere).
- i) Objetivos de la actividad.

Las solicitudes de espacios podrán ser aprobadas siempre y cuando sean para la realización de actividades o eventos que estén alineados a las políticas culturales promovidas por la Secretaría Nacional de Cultura.

En caso de que el recurrente desee utilizar varios espacios del Edificio Histórico del Puerto de Asunción y su entorno inmediato, deberá detallar los mismos en el Formulario de Requisitos (Anexo II).

Las solicitudes de usufructo deberán ser presentadas con una antelación mínima de 30 (treinta) días corridos anteriores a la fecha prevista de uso.

Las solicitudes que fueran presentadas fuera del plazo estipulado en el artículo anterior, podrán ser analizadas y aprobadas de manera excepcional, conforme parecer de la Máxima Autoridad Institucional.

REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

Los requisitos documentales que deberán acompañar a la solicitud de agendamiento de espacios son:

- a)** Nota de Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad Institucional debidamente completada y firmada (Anexo II).
- b)** Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del solicitante o del representante de la organización.
- c)** Documento que avale la representación de la organización.
- d)** Formulario de Requisitos debidamente completado (Anexo II).

Serán rechazadas aquellas solicitudes que estén incompletas y/o con enmiendas. Los datos consignados en las mismas tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad es responsabilidad exclusiva del recurrente.

Las cancelaciones de las solicitudes de usufructo deberán ser presentadas por los recurrentes vía Nota dirigida a la Máxima Autoridad Institucional de la Secretaría Nacional de Cultura.

CAPÍTULO V DE LOS PAGOS Y PLAZOS PARA LA CONFIRMACIÓN DEL USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO

Para la confirmación de las solicitudes aprobadas, se deberán observar las siguientes consideraciones:

- a) Precios.** El recurrente abonará a la Secretaría Nacional de Cultura en concepto de usufructo de espacios del Edificio, el monto acorde a lo estipulado en el CAPITULO IX – DE LOS PRECIOS DE USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS DEL EDIFICIO.
- b) Señá.** Para que las solicitudes queden efectivamente confirmadas, el recurrente deberá abonar el 50 % (cincuenta por ciento) del precio total del usufructo del espacio, en concepto de seña, dentro de los 3 (tres) días (hábiles) posteriores a la recepción de la notificación de aprobación de su solicitud. En ningún caso el concepto de seña será reembolsado.
- c) Contrato.** El contrato, redactado de conformidad con los términos esgrimidos en el presente reglamento, y cuyo formato se adjunta como Anexo IV de la presente resolución, será remitido vía Dirección General de Gabinete, a la Dirección General de Asesoría Jurídica para su revisión, y posterior suscripción en las oficinas del Edificio Histórico del Puerto tras la confirmación del pago de la Seña. Una vez suscripto el Contrato, quedará confirmado el/los espacio/s y el recurrente se convertirá en usufructuario, a los efectos del presente reglamento.



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

d) Cancelación de saldo. El usufructuario deberá cancelar el saldo restante 50 % (cincuenta por ciento) del precio total de usufructo, en el plazo comprendido desde la suscripción del contrato hasta 5 (cinco) días hábiles anteriores al inicio de la actividad..

e) Informes del estado del espacio. La Coordinación elaborará dos informes, uno del estado previo del/los espacio/s a ser usufructuado/s, y otro, del estado del/los espacio/s usufructuado/s una vez finalizada la actividad, adjuntando imágenes ilustrativas, en ambos casos, como evidencias. De constatarse daños, la coordinación podrá solicitar asistencia técnica especializada, de manera a evaluar el impacto de los mismos. La Coordinación solicitará la ejecución o devolución de la garantía en cada caso, a la Dirección General de Administración y Finanzas.

f) Garantía. La Dirección General de Administración y Finanzas devolverá al usufructuario el monto correspondiente de la garantía, en los casos que correspondan, dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores al término de su actividad. En caso de ejecución de la garantía, la coordinación informará al recurrente compartiendo los informes que lo justifican.

g) Cambio de fechas. Las fechas agendadas podrán modificarse sólo en casos excepcionales y/o de fuerza mayor que estuvieran debidamente justificados. La Coordinación podrá autorizar el cambio de fechas, siempre y cuando exista disponibilidad dentro del mismo ejercicio fiscal, considerando cuanto sigue:

- El usufructuario deberá presentar la solicitud de cambio de fecha con una antelación mínima de 15 (quince) días hábiles a la fecha de la actividad y/o evento ya agendado, vía Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, indicando en la misma la justificación de su pedido.
- La aceptación o rechazo del cambio de fecha será comunicado al recurrente por la Coordinación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción del pedido.
- En caso de huelgas, catástrofes naturales, pandemia u otros inconvenientes ajenos al usufructuario que impidan el desarrollo de la actividad y/o evento, se coordinará el cambio de fecha de acuerdo a la disponibilidad.

h) Forma de pago. Se considerarán los siguientes pagos:

- Los pagos de la seña y cancelación serán realizados a través de transferencias bancarias o vía depósito de cheque bancario o efectivo en la cuenta de la Secretaría Nacional de Cultural cuyos datos son: **Banco Nacional de Fomento, Cuenta N° 948.158/2 “TESORO PÚBLICO – SRIA. NACIONAL DE CULTURA”**, cuyo comprobante deberá ser remitido al correo institucional de la Dirección Financiera de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura, dicha dependencia emitirá comprobante de ingreso legal para el usufructuario vía correo electrónico una vez confirmada la transferencia o el depósito en la cuenta mencionada más arriba.

REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

- El monto en concepto de garantía deberá ser abonado únicamente en efectivo contra recepción de recibo de dinero expedido por la Dirección Financiera dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura, en el horario de 07:00 a 15:00 horas, y quedará en caución hasta tanto se defina su ejecución o devolución.

CAPÍTULO VI DE LOS HORARIOS DE USUFRUCTO DEL EDIFICIO

El horario disponible para el usufructo de los espacios del Edificio se extenderá desde las 07:00 a 23:00 horas, mientras que los trámites administrativos podrán realizarse desde las 07:00 hasta las 15:00 horas.

Los espacios disponibles para usufructo de acuerdo al detalle, podrán utilizarse por periodos de tiempo específicos, que deberán ser indicados en el Anexo II – Formulario de Requisitos.

a) Jornada completa: disponibilidad total de 16 (dieciséis) horas, desde las 07:00 horas hasta las 23:00 horas.

b) Media jornada: disponibilidad total de 8 (ocho) horas, en el lapso entre las 07:00 horas hasta las 23:00 horas.

La logística inherente al montaje y desmontaje de equipos varios se realizará dentro de los horarios indicados en el CAPITULO XI – DEL MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPOS, estando incluida dentro del intervalo de tiempo de usufructo contratado.

El horario de usufructo podrá sobrepasar el intervalo de tiempo contratado hasta por un máximo de 3 (tres) horas, por autorización expresa de la Coordinación, para el uso de un espacio y de una actividad en particular, siempre y cuando el usufructuario lo solicite y justifique, nota mediante, o si fuera indicado en el apartado de Horario Extraordinario del Anexo II – Formulario de Requisitos.

El personal de apoyo del Edificio estará a disposición del usufructuario 1 (una) hora antes de iniciarse la actividad, para lo que hubiere lugar. Así mismo, se encargará de poner en funcionamiento los equipos de aire acondicionado y de encender las luces, con la antelación convenida con el usufructuario.

REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

CAPÍTULO VII DE LA CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES

La Presidencia de la República, la Oficina de la Primera Dama, la Administración Nacional de Navegación y Puertos, y la Secretaría Nacional de Cultura (Organismos y Entidades del Estado involucrados en el Convenio suscripto) podrán usufructuar de manera excepcional los espacios que se encuentren disponibles del Edificio, debiendo únicamente comunicar mediante Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, con una antelación de 8 (ocho) días hábiles al inicio de la actividad.

Los Organismos y Entidades del Estado (no mencionados en el artículo anterior) que deseen usufructuar los espacios del Edificio deberán ajustarse a los términos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII DEL EQUIPAMIENTO UTILIZADO EN LOS ESPACIOS DEL EDIFICIO

El usufructuario podrá utilizar el equipamiento adicional que requiera para el desarrollo de la actividad y/o evento, siempre y cuando lo detalle en el Formulario de Requisitos – Anexo II, debiendo igualmente identificar a los técnicos que lo operarán.

El personal de apoyo del Edificio se encargará de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo anterior, mediante la supervisión de los equipos ingresados y de los operadores de los mismos.

CAPÍTULO IX DE LOS PRECIOS DE USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS DEL EDIFICIO

De manera a cubrir los gastos de funcionamiento y mantenimiento de los espacios del Edificio, se establece la siguiente distribución de precios, en cantidad de jornales diarios vigentes:

PRECIOS DE ESPACIOS POR CONCEPTO	JORNADA COMPLETA	MEDIA JORNADA	SEGURIDAD Y LIMPIEZA	GARANTÍA
AUDITORIO	50	25	5	10
SALÓN 1 - ADUANAS PLANTA BAJA	150	75	10	15
SALÓN 3 - ADUANAS PLANTA ALTA	130	65	10	15
ENTREPISO PACOTILLA	10	5	3	5
MUELLE	0	0	5	10
ENCOMIENDA PLANTA BAJA	0	0	0	0
PACOTILLA PLANTA BAJA	0	0	0	0
HALL CENTRAL PLANTA ALTA	0	0	0	0

Obs.: Los precios están establecidos en jornales diarios vigentes.

REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

Las actividades y/o eventos que sobrepasen el horario ordinario estipulado para su usufructo, podrán extenderse conforme a lo indicado por el recurrente en el Anexo II – Formulario de Requisitos, debiendo abonar un monto equivalente a 10 (diez) jornales diarios vigentes, por hora adicional.

Con relación al artículo anterior, en caso de que el recurrente no haya indicado la necesidad de usufructo del espacio en horario adicional, la Secretaría Nacional de Cultura no estará obligada a proveer el servicio de limpieza posterior al horario ordinario, sin perjuicio de la obligación del recurrente de abonar lo correspondiente a las horas adicionales usufructuadas.

Los montos de los precios se calcularán conforme al jornal diario vigente al momento de aprobación de las solicitudes de usufructo.

Los precios estipulados se actualizarán automáticamente conforme reajuste del salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO X DEL DESCUENTO Y EXONERACION DE PRECIOS

El recurrente podrá solicitar la aplicación de un descuento sobre el precio del usufructo del espacio requerido, como así también la exoneración de pago del mismo, siempre y cuando justifique debidamente su petición a través de una Nota dirigida a la Máxima Autoridad Institucional, anexo a la solicitud de usufructo original.

Se autorizará la exoneración o la aplicación de los siguientes descuentos:

- a) Hasta el 30 % (treinta por ciento):** a las solicitudes de grupos o asociaciones de personas con discapacidad.
- b) Hasta el 40 % (cuarenta por ciento):** a las solicitudes de entidades de beneficencia o instituciones sin fines de lucro, legalmente constituidas.
- c) Hasta el 50 % (cincuenta por ciento):** a las solicitudes de personas físicas, adjudicadas con Fondos Públicos para el sector Cultural, y de aquellos recurrentes cuya justificación represente un gran impacto a la ciudadanía.



REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

CAPÍTULO XI DEL MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPOS

El montaje y desmontaje de los equipos que el recurrente considere necesarios para el desarrollo de las actividades y/o eventos en los espacios del Edificio deberán ajustarse a los procedimientos (accesos, horarios, logística, etcétera) descriptos en la presente reglamentación, de manera a garantizar su óptima organización.

Los equipos podrán montarse y desmontarse en las fechas convenidas entre el Coordinador y el usufructuario, en los siguientes horarios:

- a) Lunes a Viernes:** de 07:30 a 20:00 horas.
- b) Sábados y Domingos:** de 09:00 a 20:00 horas.

Para el cumplimiento de lo estipulado en el artículo anterior, se permitirá el ingreso de los vehículos (camionetas, camiones, etcétera) contenedores de los equipos por el acceso al estacionamiento de la Administración Nacional de Navegación y Puertos – ANNP, y su libre circulación hasta los accesos habilitados, debiendo considerarse cuanto sigue:

- a)** Los vehículos que ingresan deberán circular por el muelle hasta el acceso habilitado para la descarga de los equipos, y una vez finalizada, deberán retirarse, no pudiendo permanecer estacionados en el muelle ni en el estacionamiento.
- b)** Se permitirá la circulación de vehículos contenedores en el siguiente horario: de 07:30 a 12:00 horas, de lunes a viernes; y de 09:00 a 13:00 horas, los sábados y domingos.
- c)** En caso de comprobarse el incumplimiento de lo dispuesto en los incisos a) y b) mencionados con anterioridad, el usufructuario deberá abonar una multa equivalente a 5 (cinco) jornales diarios vigentes.

Para la circulación de los vehículos de los proveedores del usufructuario que ingresen únicamente para descarga (sin montaje) de insumos, se aplicará igualmente lo estipulado en el punto anterior.

El usufructuario, parte de su equipo técnico, organizadores o proveedores con quien trabaje, podrán utilizar los espacios disponibles asignados a la Secretaría Nacional de Cultura dentro del estacionamiento de la Administración Nacional de Navegación y Puertos – ANNP, según disponibilidad y mediante autorización del Coordinador del Edificio.

El diseño, producción y montaje de los espacios es responsabilidad exclusiva del usufructuario. Para ello, el Coordinador le proveerá de un plano del Edificio, de manera a que el mismo realice la planimetría necesaria que permita manipular los materiales (entrada y salida) con la precisión requerida para no dañar la estructura del Edificio.

REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL EDIFICIO HISTÓRICO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN

De manera a preservar la integridad del Edificio, considerando su carácter de bien de valor patrimonial cultural, el usufructuario deberá velar por el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a)** Está prohibido utilizar clavos, tachuelas, cintas o cualquier otro material de fijación de elementos en paredes, techos, superficies pintadas, columnas o ventanas.
- b)** No está permitido perforar, romper o utilizar materiales que puedan deteriorar el piso; plotear el piso o paredes, ni delimitar espacios o stands en el suelo con cintas.
- c)** Todas las estructuras ensambladas deben ser móviles (no fijas), y no podrán apoyarse a las paredes. Lo propio se aplicará a banners, backpodiums, luces, reflectores o equipos afines.
- d)** Está prohibido la soldadura de estructuras dentro del espacio a ser usufructuado como en cualquier otra instalación del Edificio; sólo se permitirá el ensamble final en el espacio a ser usufructuado.
- e)** No está permitido mover los extintores de su ubicación original, sin autorización previa del Coordinador. Los elementos de prevención de incendios (extintores y disyuntores de emergencia) deberán quedar siempre a la vista.
- f)** En los espacios donde se desarrollen actividades y/o eventos que cuenten con stands de venta o degustación de bebidas alcohólicas, el usufructuario deberá prever la fijación de un cartel con la leyenda: “ESTA PROHIBIDA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS A MENORES DE VEINTE AÑOS DE EDAD”, con las siguientes dimensiones mínimas: 40 (cuarenta) centímetros de largo y 20 (veinte) centímetros de ancho.