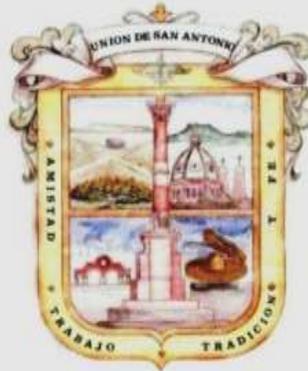


# **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE UNION DE SAN ANTONIO, JAL.**



**2010 - 2012**

## **REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA**

Aprobado en sesión de Ayuntamiento de fecha 15  
de abril de 2010

Publicado en la Gaceta Municipal de fecha 26 de  
abril de 2010



**UNION DE SAN ANTONIO, JAL.**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2010-2012

## **CONTENIDO**

### TITULO PRIMERO

DEL OBJETO

### TITULO SEGUNDO

DE LA PORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

CLASIFICACIÓN, USOS, Y APROVECHAMIENTO DE AREAS ESPECÍFICAS

CAPITULO III

FACULTAD DEL DIRECTOR HACIA LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA

CAPÍTULO IV

FACULTAD DEL DIRECTOR HACIA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO V

PERSONAL DE INTENDENCIA

CAPITULO VI

OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO VIII

EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

### TÍTULO TERCERO

CAPITULO ÚNICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

TRANSITORIOS



## **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2010-2012 UNIÓN DE SAN ANTONIO, JALISCO**

**C. Jesús Hurtado González**, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de Unión de San Antonio Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 15 de abril de 2010, en sesión ordinaria de ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el

### **REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA UNION DE SAN ANTONIO, JALISCO**

#### **TITULO PRIMERO**

##### **DEL OBJETO**

**Artículo 1.-** La Casa de la Cultura tiene por objeto:

- a) La Casa de la Cultura será un espacio principalmente para el impulso de las bellas artes.
- b) Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural de unión de san Antonio, así como la presentación de muestras culturales externas al municipio.
- c) Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad.
- d) Los demás que le atribuye el presente reglamento.

#### **TITULO SEGUNDO**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 2.-** La Casa de la Cultura estará a cargo de un Director designado por el presidente municipal, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 3.-** Para el cuidado y supervisión del funcionamiento de La Casa de la Cultura se creará un comité de vigilancia y conservación, mismo que estará integrado por las siguientes personas:

- a) El presidente municipal
- b) El regidor titular de la comisión de cultura del H. Ayuntamiento
- c) El Director de La Casa de la Cultura

**Artículo 4.-** Son atribuciones del comité de vigilancia y conservación:

- a) Expedir las normas relativas al uso de las instalaciones de La Casa de la Cultura, conforme a las directrices que establece el presente reglamento.
- b) Fijar cada año cuotas de recuperación para el uso y goce de las instalaciones y servicios de La Casa de la Cultura.
- c) Expedir, conforme a las disposiciones de la materia, las normas relativas a la seguridad y vigilancia de La Casa de la Cultura.
- d) Sesionar cuando menos dos veces al año, para tratar los asuntos relativos a La Casa de la Cultura y sus actividades.
- e) Tomar decisiones sobre el tipo de actividades que se pueden realizar en las instalaciones de La Casa de la Cultura.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 5.-** La Casa de la Cultura es un bien inmueble, patrimonio del ayuntamiento, de interés social y utilidad pública que por sus valores históricos y arquitectónicos, obligan a su conservación permanente.

**Artículo 6.-** Por su funcionamiento y el tipo de uso que se le da a La Casa de la Cultura se clasifica en tres áreas de uso restringido, exclusivo y múltiple.

**Artículo 7.-** No está permitido el ingreso al inmueble con alimentos. Solo en casos especiales y con la previa autorización de la dirección.

**Artículo 8.-** Conservar y mantener el inmueble de La Casa de la Cultura es una responsabilidad pública y social que obliga a tratarlo con especial cuidado pero

sin desaprovechar la autogeneración de recursos siempre y cuando la dirección lo autorice, permitiendo su aprovechamiento de tal manera que pueda ser transmitido en buen estado a las generaciones futuras, y a su vez sea enriquecido el espacio cultural materia de este reglamento.

**Artículo 9.-** El presente reglamento faculta al Director de La Casa de la Cultura que tenga a su cargo la aplicación de cuotas de recuperación por servicios prestados, estas últimas estará en relación con el uso de las áreas, el tipo de evento y el tiempo de la realización de las mismas, siempre y cuando sean autorizadas por el Director y/o el comité de vigilancia y conservación.

**Artículo 10.-** Siendo especialmente un espacio cultural quedara bajo el resguardo del Director de La Casa de la Cultura.

**Artículo 11.-** Por ninguna circunstancia La Casa de la Cultura será concesionada de manera permanente, solo en casos especiales, con la autorización del H. ayuntamiento y mediante la firma de un convenio que no exceda el tiempo de la administración vigente; así mismo, que no altere ni afecte las actividades y usos permitidos de las demás áreas, así como de las instalaciones.

**Artículo 12.-** El ayuntamiento deberá dar el servicio permanente de dotación de equipo y los recursos técnicos necesarios para la organización de los eventos de carácter oficial.

## **CAPITULO II**

### **CLASIFICACION, USOS Y APROVECHAMIENTO DE AREAS ESPECÍFICAS**

**Artículo 13.-** Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en la oficina administrativa, tales como el almacén, bodegas, etc.

**Artículo 14.-** Son áreas de uso múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de centro para las artes, en las cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones.

**Artículo 15.-** El área destinada para oficinas únicamente será utilizada para el uso de la administración.

## CAPITULO III

### FACULTADES DEL DIRECTOR HACIA LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 16.-** La administración de La Casa de la Cultura recaerá directamente en el Director, cuyas facultades serán las siguientes:

- I. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten a través de la dirección y definir las condiciones que figuraran en el contrato en base al reglamento.
- II. Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas.
- III. Decidir en los casos no previstos en el presente reglamento, las condiciones, costos aspectos administrativos y logísticos, tipo de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones, posterior informe deberá presentar al comité de vigilancia y conservación.
- IV. Proponer al comité de vigilancia y conservación la aplicación de cuotas de recuperación por los servicios prestados, siendo estos principalmente en especie.

**Artículo 17.-** Todo el personal que labore en las áreas de la oficina administración, secretaria e intendencia dependerá del ayuntamiento y su jefe inmediato será el Director de La Casa de la Cultura.

**Artículo 18.-** Es labor primordial de la Dirección de Cultura, el prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la integridad física del o los inmuebles a su cargo, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran.

**Artículo 19.-** Gestionar la conservación y restauración del edificio de La Casa de la Cultura cuando se considere necesario.

**Artículo 20.-** La Dirección de La Casa de la Cultura se encargara de vigilar la seguridad y buen uso de las áreas que conforman los espacio culturales en

general, buscando de manera permanente su armónico funcionamiento, por lo que podrá restringir el acceso a personas que sean sorprendidas dañando las instalaciones así como a quienes no harán buen uso de ellas.

**Artículo 21.-** El Director de La Casa de la Cultura tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de actividades culturales. El Director de La Casa de la Cultura trabajara en coordinación con el regidor de cultura.

## **CAPITULO IV**

### **FACULTADES DEL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA HACIA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 22.-** Llevar registro y control de asistencia e inasistencias del personal que labora en La Casa de la Cultura y enviar reporte correspondiente a la dirección de oficial mayor del municipio.

**Artículo 23.-** Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente.

**Artículo 24.-** Tramitar la requisición de los Artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) al departamento de proveeduría.

## **CAPITULO V**

### **PERSONAL DE INTENDENCIA**

**Artículo 25.-** El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo o limpieza de todas las instalaciones acatando las disposiciones y requerimientos que marque la dirección en el mantenimiento del inmueble. El personal encargado del aseo, tendrá la responsabilidad de asear las instalaciones de La Casa de la Cultura; tales como las áreas de los talleres artísticos y el auditorio, oficinas y demás, así como las áreas de uso común tales como el estacionamiento y jardines.

## CAPITULO VI

### OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

**Artículo 26.-** Los instructores de los talleres artísticos se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento:

- I. El instructor deberá entregar al inicio la siguiente documentación:
  - a) Curriculum vitae
  - b) Certificados, Diplomas, constancias o bien reconocimientos que demuestren que es apto para dar el taller.
  - c) 2 fotos tamaño infantil
  - d) Plan de trabajo con tiempos marcados
- II. El instructor deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente y respeto ante las autoridades municipales.
- III. Los instructores deberán asistir a las reuniones que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances sus talleres; todo instructor deberá asistir a dichas reuniones los días que disponga el Director de La Casa de la Cultura.
- IV. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia 5 minutos antes de la hora de inicio de la sesión, al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerara como falta administrativa.
- V. el instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo.
- VI. el instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con otro maestro o instructor.
- VII. el maestro deberá fomentar la participación, disciplina respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.
- VIII. Cada instructor deberá entregar de manera obligatoria un reporte mensual de actividades realizadas, además de una lista de asistencia de los alumnos estos dos hechos en los formatos entregados por la Dirección de la Casa de la Cultura.

- IX. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres podrá manifestarla el instructor ante la Dirección de la Casa de la Cultura.
- X. Todo instructor deberá mostrar disponibilidad al momento de hacerle invitaciones para exhibiciones o demostraciones dentro y fuera del municipio con el fin de constatar el avance y aprendizaje de los alumnos.
- XI. El instructor recibirá quincenalmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo al convenio que suscriban con el Presidente Municipal de este Ayuntamiento.

## **CAPITULO VII**

### **OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 29.-** Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I.- Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros.
- II.- Deberán mantener limpias las instalaciones, así como brindar el uso adecuado establecido por el presente reglamento a las mismas.
- III.- Deberán asistir cuando menos el 80% de las clases durante el año, con el fin hacerse acreedor a su constancia del curso.
- IV.- Pagaran una cuota de inscripción por taller cultural que deseen entrar, llenando a su vez una ficha con su información personal.

## **CAPITULO VIII**

### **EXPOSICIONES Y EXPOSITORES.**

**Artículo 30.-** La Casa de la Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones del arte.

**Artículo 31.-** Al recibir una exposición para su montaje, la Dirección de La Casa de la Cultura adquiere el compromiso de promoverla, así como de ofrecer un aperitivo un cóctel para dar a conocer la obra del artista invitado.

**Artículo 32.-** Al recibir la obra, la Dirección del Casa de la Cultura llenará un formato de Recibo- Compromiso. En dicho escrito se anotarán todas las características de cada una de las obras que conforman la exposición (cantidad, material, medida, técnica y costo) y las condiciones en que se reciben.

**Artículo 33.-** El expositor deberá realizar su propio museografía y en un cartel poner toda la información necesaria de su obra para los espectadores.

**Artículo 34.-** La dirección de La Casa de la Cultura se compromete a entregar la obra en las mismas condiciones en que las recibió.

**Artículo 35.-** La dirección de La Casa de la Cultura se compromete a otorgar un reconocimiento/agradecimiento al artista invitado.

**Artículo 36.-** De ser necesario, se solicitará a la Dirección de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para reguardo de las obras, especialmente aquellas cuya manufactura incluya obras de alto valor económico.

**Artículo 37.-** Durante la presentación de la exposición será necesario un cuaderno donde se podrán anotar quienes asistan a las exposiciones.

**Artículo 38.-** Al concluir la exposición se entregará una ficha de evaluación de la misma.

## **TITULO TERCERO**

### **CAPITULO ÚNICO**

#### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES**

**Artículo 39.-** Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización, previo análisis, de los siguientes criterios:

- A) Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad y código de comportamiento social. Se evitara los eventos con características de una “fiesta”.
- B) Se deberá conocer al detalle las características de ejecución y desarrollo del evento. Se evitara cualquier evento que pueda dañar el prestigio de la institución y aquellos que durante su desarrollo involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y contenido.

**Artículo 40.-** El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

- A) El organizador presentará solicitud del servicio ante el Director de La Casa de la Cultura. Dicha solicitud señalará el objetivo y naturaleza del evento. Si la dirección considera que el evento se ajusta a la infraestructura de La Casa de la Cultura, se procederá al siguiente paso.
- B) El Director de La Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen el inmueble de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.
- C) Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente, señalando en el mismo que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en La Casa de la Cultura.
- D) La Dirección de La Casa de la Cultura le entregará al organizador una ficha técnica para ver si cuenta con lo necesario para la organización del evento.

**Artículo 41.-** Tratándose de eventos con fines de lucro, el organizador deberá liquidar el costo por el arrendamiento (en especie) de una de las áreas de La Casa de la Cultura al momento de la firma de la Carta – Compromiso.

**Artículo 42.-** Si por causas ajenas a la Dirección de la Casa de la Cultura el organizador cancela la realización del evento, no se hará ningún reembolso de la especie entregada.

**Artículo 43.-** La Dirección de La Casa de la Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan La Casa de la Cultura.

**Artículo 44.-** La Dirección de La Casa de la Cultura enviará al presidente de Comité de Vigilancia y Conservación un informe mensual de los eventos realizados en dicho inmueble.

**Artículo 45.-**Cualquier situación no prevista en el presente Reglamentó será resuelta por el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 46.-**El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada de La Casa de la Cultura, deberá llenar un formato de solicitud que le será proporcionado por la misma Dirección. En dicho formato se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar.

**Artículo 47.-**El interesado deberá llenar dicha solicitud y entregarla a la dirección de La Casa de la Cultura para su análisis y posterior dictaminación por el Comité de Vigilancia y Conservación sobre la conveniencia o posibilidad de realizar el evento solicitado.

**Artículo 48.-**En los casos en los que las instituciones representativas, públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia o filantrópicas sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir sus solicitudes vía oficio, al Director de La Casa de la Cultura, quién dictaminará la conveniencia de prestar apoyo bajo una de las siguientes categorías:

- A)** Con la aplicación de una cuota de recuperación baja, en especie.
- B)** Sin costo alguno para el usuario, si así lo determina o recomienda el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 49.-**Para efectos de control se recibirán las solicitudes de apoyo con una anticipación de 15 días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la administración.

**Artículo 50.-**Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas, serán determinados a través de un tarifario que se mantendrá actualizado y estarán en la oficina de la Administración, a disposición de los interesados.

**Artículo 51.-** El Director de la Casa de la Cultura le extenderá al contratante el comprobante de pago por concepto de la renta del área o servicio prestado, aún cuando sea en especie dicho pago.

**Artículo 52.-**El Director de La Casa de la Cultura deberá llevar un control de la aplicación de los bienes donados por concepto de pago en especie a través de un inventario de existencias y la aplicación de recursos para el mantenimiento del inmueble o los servicios que éste presta.

**Artículo 53.-** Cuando se preste un servicio sin cargo para el usuario, no se extenderá ningún documento por parte de la administración, pero se le solicitará que dirija un oficio al Presidente Municipal, con copia al Director de La Casa de la Cultura, como constancia de haber recibido el servicio.

**Artículo 54.-** Todas las condiciones y características de la prestación del servicio contratado, serán claramente estipuladas en el documento correspondiente que será acordado a conveniencia de ambas partes y debidamente lubricado (firmado) por el usuario y el administrador.

**Artículo 55.-** Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, será determinado por el Comité de Vigilancia y Conservación.

**Artículo 56.-** Al personal de la Dirección y Administración le queda estrictamente prohibido en horas de trabajo atender visita particular, fumar, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite La Casa de la Cultura, debiendo tratar con comedimiento y educación a cualquier visitante

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Unión de San Antonio, Jalisco; lo cual deberá certificar el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo Segundo.** Se abrogan o derogan en su caso, todas sus disposiciones que se opongan a la aplicación de éste ordenamiento.

**Artículo Tercero.** Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a lo establecido por la **Fracción IV del Artículo 42 de la ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.**

Se expide el presente reglamento en el recinto del H. Ayuntamiento del Palacio Municipal de Unión de San Antonio, Jalisco; el día 15 de Abril del año 2010.



Acuerdo tomado por el pleno de los Regidores del H. Ayuntamiento y asentado en el punto VI de la octava sesión ordinaria del acta numero 08 de fecha 15 de abril de 2010 celebrada en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento 2010 -2012 de Unión de San Antonio, Jalisco.

Por lo tanto de conformidad con lo dispuesto en el Capitulo IX, Artículo 42, fracción IV, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal a los 15 días del mes de abril de 2010.

(Rúbrica)

**C. JESUS HURTADO GONZALEZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Rúbrica)

**LIC. JUAN RAMON ALVAREZ GONZALEZ**

**ENCARGADO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL H. GOBIERNO  
MUNICIPAL 2010-2012**

**DOY FE Y HAGO CONSTAR**

EL QUE LA PRESENTE SUSCRIBE **LICENCIADO JUAN RAMON ALVAREZ GONZALEZ** EN MI CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE UNION DE SAN ANTONIO JALISCO, INVESTIDO CON LA FE PUBLICA QUE LA LEY ME CONFIERE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.



## **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO TANTO EN LO GENERAL COMO EN LO PARTICULAR, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2010, Y PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION, EL DIA 26 DE ABRIL DE 2010.

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION V DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**A T E N T A M E N T E**

**UNION DE SAN ANTONIO JALISCO A LOS 26 DIAS DEL MÊS DE ABRIL DE  
2010**

**EL SECRETARIO GENERAL**

(Rúbrica)

**JUAN RAMON ALVAREZ GONZALEZ**

**FIRMO PARA DAR FE Y HACER CONSTAR**