

## REGLAMENTOS MUNICIPALES



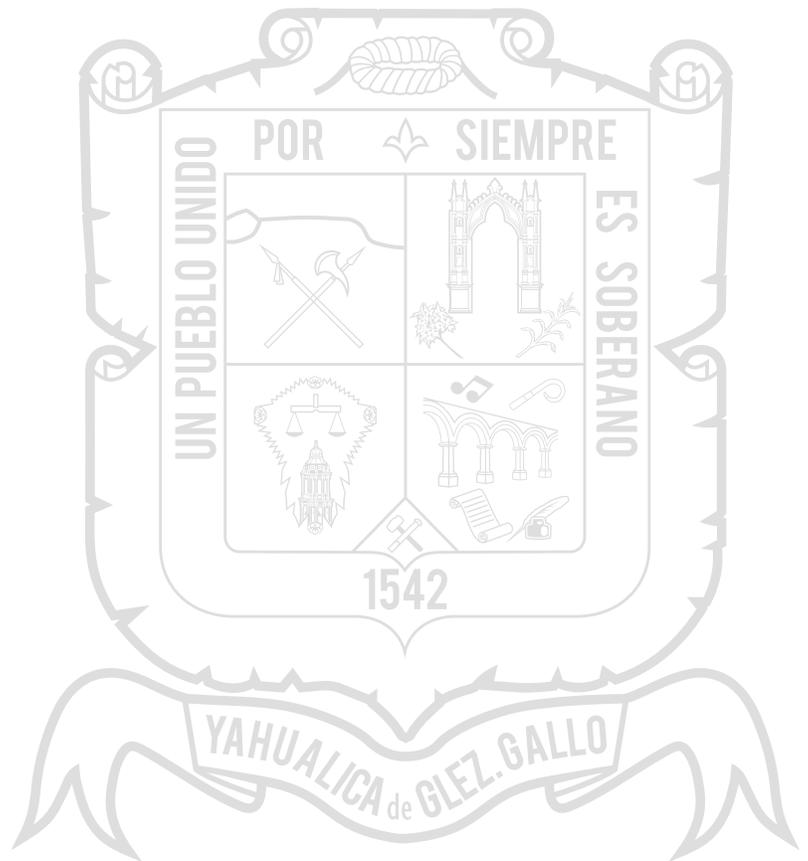
REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
**Mtro. Alejandro Macías Velasco**

SECRETARIO GENERAL  
**Lic. Fernando Jiménez Ornelas**

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

Yahualica de González Gallo, Jalisco.



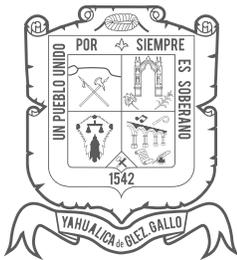
REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

**TITULO PRIMERO**  
DE LA FUNCIÓN PRINCIPAL DE LA CASA DE LA CULTURA

**Artículo 1.-**

La Casa de la Cultura tiene por objeto:

- a)** Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural Yahualicense.
- b)** Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos encaminados a elevar el nivel cultural de la comunidad.
- c)** Apoyo a otras instancias gubernamentales y no gubernamentales facilitando las instalaciones, para fines sociales e institucionales, siempre y cuando no tengan fines de lucro.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
**Mtro. Alejandro Macías Velasco**

SECRETARIO GENERAL  
**Lic. Fernando Jiménez Ornelas**

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

Yahualica de González Gallo, Jalisco.

**TITULO II**  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 2.-**

La Casa de la Cultura estará a cargo del Director de la misma, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 3.-**

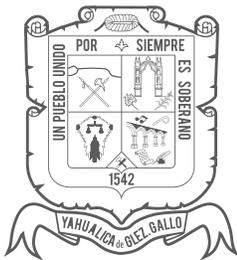
Para la supervisión y cuidado del funcionamiento se creará "El comité de vigilancia", mismo que estará integrado por las siguientes personas:

- a)** El Presidente Municipal.
- b)** El Regidor Titular de la Comisión de Educación y Cultura del Gobierno Municipal.
- c)** El Director de la Casa de la Cultura.

#### **Artículo 4.-**

Son atribuciones del comité de Vigilancia:

- 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 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.



### **CAPITULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 5.-**

La Casa de la Cultura es un bien patrimonio inmobiliario del Gobierno Municipal, de interés social y utilidad pública, lo que nos obliga a la conservación y mantenimiento permanente. (*Mantenimiento preventivo y correctivo inmediato*).

#### **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 se permite el ingreso con alimentos y bebidas a los eventos ordinarios que se desarrollen en la Casa de la Cultura (*cursos, talleres, conferencias, seminarios, etc.*), en casos especiales (*Exposiciones Pictóricas, conciertos, conferencias magistrales, etc.*), previa autorización de la Dirección se podrá servir algún tipo de alimento o refrigerio y algún tipo de bebidas utilizando para tal fin exclusivamente el patio y andadores, no ingresando a los talleres y salón de usos múltiples con alimentos y bebidas.

Asímismo queda prohibido durante el desarrollo de cualquier evento ordinario o extraordinario mantener el teléfono celular encendido, fumar, introducir mascotas, masticar chicle, recorrer el mobiliario existente para evitar dañar paredes, puertas, cuadros, pinturas, pisos etc., rayar mobiliario (*mesas de talleres, escritorios, paredes, sanitarios*).

Queda estrictamente prohibido el ingreso a los jardines exteriores circundantes del exterior así como el uso de graffiti; quien sea sorprendido en tales acciones se solicitará la intervención del personal de Seguridad Pública.

REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YAÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

### **Artículo 8.-**

La conservación y mantenimiento del inmueble es responsabilidad del Gobierno Municipal a través del Comité de Vigilancia; aprovechando la autogeneración de recursos que permitan su aprovechamiento y mejoras de la misma, para el usufructo de las futuras generaciones.

### **Artículo 9.-**

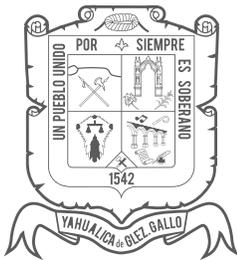
El presente reglamento faculta al Director de la Casa de la Cultura que tenga a su cargo la aplicación de cuotas de recuperación por servicios prestados, estas últimas estarán en relación con usos de las áreas, el tipo de evento y el tiempo de realización de las mismos.

### **Artículo 10.-**

Siendo especialmente un espacio cultural quedará bajo el resguardo del Director de la Casa de la Cultura.

### **Artículo 11.-**

Por ninguna circunstancia será concesionada para otro fin que el específico que tiene, quedando estrictamente prohibido sacar equipo y mobiliario para cualquier fin.



## **CAPITULO II**

### **CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTOS DE ÁREAS ESPECÍFICAS**

### **Artículo 12.-**

Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en la oficina administrativa.

### **Artículo 13.-**

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 14.-**

Las área destinada a oficina únicamente será utilizada para uso de la Administración.

### **Artículo 15.-**

Será atribución del Comité de vigilancia modificar temporalmente la asignación de espacios de acuerdo a las necesidades eventuales que se presenten.

REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YAÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL DE LA CASA DE LA CULTURA**

##### **Artículo 16.-**

La administración de la Casa de la Cultura recae directamente en el Director de la Casa de la Cultura, 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 figuran en la solicitud en base al reglamento.

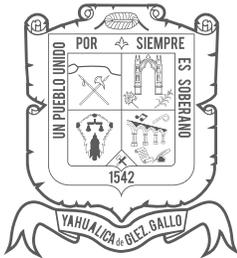
**II.-** Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas y convenidas por los usuarios.

##### **Artículo 17.-**

Todo el personal que en la Casa de la Cultura es empleado del Gobierno Municipal y su jefe inmediato será el Director de la Casa de Cultura.

##### **Artículo 18.-**

Es labor primordial de la Dirección de Cultura, el prestar el servicio permanente de acción y cuidado de la integridad física del inmueble a su cargo, así como los servicios de mantenimiento y equipamiento que las instalaciones requieran.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YAÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahuallica.gob.mx](http://www.yahuallica.gob.mx)

Yahuallica de González Gallo, Jalisco.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **Artículo 19.-**

Llevar registro y control de asistencia del personal que labora en la Casa de la Cultura, en un libro destinado para dicho fin. Así mismo se enviara un reporte de inasistencias a la oficina de Oficialia.

##### **Artículo 20.-**

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

##### **Artículo 21.-**

Elaborar requisición mensual de los artículos necesarios para las diversas áreas (*Oficina, aseo y mantenimiento*), el cual se considerará como un fondo fijo, y se enviará al departamento de Proveeduría del Gobierno Municipal.

##### **Artículo 22.-**

Instar la superación constante de instructores en la capacitación, con el objeto de aumentar la calidad en la impartición de sus materias.

**Artículo 23.-**

Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.

**CAPITULO V**

**DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**

**Artículo 24.-**

El personal de intendencia deberá realizar sus tareas cotidianas y en ocasiones extraordinarias relativas a la limpieza de todas las instalaciones. Se programará un calendario de limpieza exhaustiva de cada una de las áreas físicas de que consta el inmueble, marcando al final de la jornada, en dicho calendario que se cumplió con esta actividad.

**Artículo 25.-**

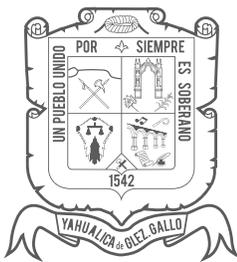
El Ayuntamiento deberá dar el servicio permanentemente de dotación de equipos y recursos técnicos necesarios para la organización de los eventos de carácter oficial.

**Artículo 26.-**

El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Seguridad Pública se encargará de vigilar la seguridad, estableciendo de permanencia vigilancia en el exterior del inmueble.

**Artículo 27.-**

El Director de la Casa de la Cultura tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades propias de la Institución.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YAÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahuahualica.gob.mx](http://www.yahuahualica.gob.mx)

**CAPITULO VI**

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES**

**Artículo 28.-**

Los instructores de Talleres Artísticos se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento.

**I.** El instructor deberá guardar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente.

**II.** Los instructores deberán asistir a las reuniones que se les convoque con motivo de las funciones que desempeñan, para tratar asuntos relacionados con el avance de sus actividades y otros motivos relacionados con sus obligaciones.

**III.-** 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 considerará como falta administrativa, elaborando un acta en la que se detalle el incumplimiento a la sesión correspondiente, dándole copia de dicha acta al interesado y archivando original a su expediente.

**IV.** Todo instructor deberá presentar ante la Dirección un plan de trabajo, haciendo hincapié al control y evaluación de sus talleres; llevando además una lista de asistencia de sus alumnos.

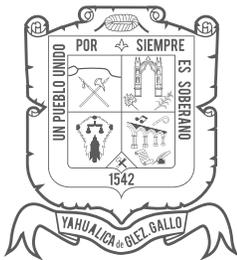
**V.** El instructor deberá realizar evaluaciones programadas para tener un concepto real acerca del aprovechamiento del alumnado.

**VI.-** Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres podrá manifestarla ante la Dirección de la Casa de la Cultura.

**VII.-** El instructor deberá de mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor.

**VIII.-** El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.

**IX.** El instructor deberá solicitar al personal administrativo lo correspondiente al sueldo o cuotas según se haya convenido en el momento de su contratación, por lo que antes de iniciar cualquier taller deberá realizarse por escrito las características del convenio.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

Yahualica de González Gallo, Jalisco.

## CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

### Artículo 29.-

Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

**I.-** Todo alumno deberá llegar puntualmente. El alumno tendrá únicamente 10 minutos de tolerancia, transcurriendo este tiempo, la asistencia contará como retardo; transcurridos más de 30 minutos, se tomara como inasistencia.

**II.-** El alumno deberá justificar sus inasistencias, de lo contrario, con tres faltas consecutivas e injustificadas será dado de baja automáticamente.

**III.-** El alumno deberá mostrar disciplina, seriedad y respeto para su maestro, compañeros y personal que labora dentro de la Institución.

**IV.** Al terminar el curso recibirá una constancia de haber participado en el taller correspondiente firmado por el instructor y el Director de la Casa de la Cultura.

## **CAPITULO VIII** **DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES**

### **Artículo 30.-**

La Casa de la Cultura es un espacio abierto a las manifestaciones del arte, contando con la anuencia previa del Director.

### **Artículo 31.-**

Al conseguir una exposición para su montaje, la Dirección adquiere el compromiso de promoverle por los medios que actualmente se utilicen, y de ser posible ofrecer a los asistentes un pequeño refrigerio.

### **Artículo 32.-**

Al recibir las obras para la exposición se llenará un documento de recepción.

En tal documento se anotarán las obras de que consta la exposición, enumerando la cantidad, material, medidas, técnicas, costos y las condiciones en las cédulas de cada una de las obras para adjuntarlas en la sala de exposiciones.

### **Artículo 33.-**

La Dirección de la Casa de la Cultura se compromete a entregar la obra en las mismas condiciones en que se recibió.

### **Artículo 34.-**

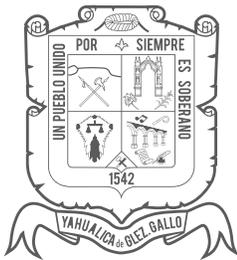
La Dirección de la Casa de la Cultura se compromete a otorgar un reconocimiento/agradecimiento al artista invitado.

### **Artículo 35.-**

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

### **Artículo 36.-**

En cada exposición se pondrá en el vestíbulo, en una mesa, una libreta especial para que cada una de las personas asistentes, anoten su nombre, domicilio y teléfono.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
**Mtro. Alejandro Macías Velasco**

SECRETARIO GENERAL  
**Lic. Fernando Jiménez Ornelas**

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

**TITULO III**  
**CAPITULO UNICO**

**DE LA AUTORIZACION DEL INMUEBLE PARA EVENTOS GENERALES**

**Artículo 37.-**

Para la realización de cualquier evento se deberá contar con una solicitud la cual será analizada de acuerdo a las siguientes criterios:

- a)** Los eventos que se autoricen deberán apearse a un criterio de formalidad y de alto contenido social. Se evitarán eventos que tengan características de "fiesta".
- b)** Se deberá conocer a detalle las características y ejecución del evento, con el objeto fundamental de preservar el prestigio de la institución y el cuidado del inmueble y su equipamiento.

**Artículo 38.-**

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 decidirá si se aprueba dicho evento procediendo a la contestación de la solicitud de forma afirmativa anexando a dicho oficio una hoja con las recomendaciones generales para el buen uso de las instalaciones.

**Artículo 39.-**

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Director y en un momento dado consultado con el Comité de vigilancia si así fuera necesario.

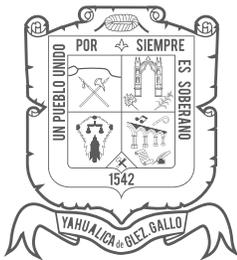
**Artículo 40.-**

En los casos en que se autorice la utilización por instituciones públicas o privadas a actividades no lucrativas se analizará la conveniencia de solicitarles apoyo de la siguiente forma:

- a)** con la aplicación de una cuota de recuperación baja en efectivo.
- b)** con la aplicación de una cuota de recuperación en especie.
- c)** Sin costo alguno para el usuario, si así lo determina la Dirección o comité de vigilancia en pleno.

**Artículo 41.-**

Para efectos de control deberá solicitarse el inmueble de ser posible 15 días naturales con anticipación, debiendo darles respuesta a la brevedad posible.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YAÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
**Mtro. Alejandro Macías Velasco**

SECRETARIO GENERAL  
**Lic. Fernando Jiménez Ornelas**

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

**Artículo 42.-**

Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas serán determinadas por la Dirección mediante un criterio interno variable de acuerdo a quien lo solicite.

**Artículo 43.-**

Cuando se acuerde el pago en efectivo o en especie de igual forma se extenderá un recibo por el personal administrativo de la Casa de la Cultura.

**Artículo 44.-**

La aportación que haga el usuario, de cualquier índole deberá contabilizarse e inventariarse para comprobar el destino de la misma.

**Artículo 45.-**

Cuando se preste sin cargo para el usuario, se especificará en el oficio de contestación de la solicitud de servicio, acusando copia para el archivo como constancia de que se autorizó el servicio.

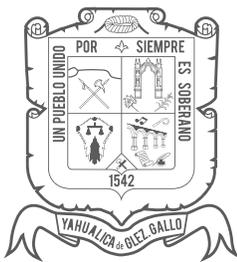
**Artículo 46.-**

Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de solicitud de servicios, será determinada por la Dirección o el Comité de vigilancia.

**Artículo 47.-**

Todo el personal que labora en la Casa de la Cultura le queda estrictamente durante su jornada, fumar, tomar bebidas embriagantes o enervantes.

Deberá observar una conducta decorosa que preserve la imagen de la Casa de la Cultura, debiendo tratar con cortesía a quien acuda a la instalación.



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
Mtro. Alejandro Macías Velasco

SECRETARIO GENERAL  
Lic. Fernando Jiménez Ornelas

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente reglamento entra en vigor inmediatamente después de ser aprobado por el cabildo, lo cual deberá certificar el Secretario General del Gobierno Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se derogan en su caso cualquier disposición que se oponga a este reglamento.

**ARTICULO 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 de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Se expide el presente reglamento en el cabildo del Gobierno Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

LIC. JOSÉ LUIS ÍÑIGUEZ GÁMEZ  
Presidente Municipal

C. CARLOS YAIR ANGUIANO LOZADA  
Síndico Municipal

C. ROSALBA RUVALCABA GARCÍA  
Regidora

C. AMPELIO MARTÍNEZ MARTÍN  
Regidor

C. AMPARO MARTÍNEZ DÍAZ  
Regidora

C. LUISA ABUNDIS GONZÁLEZ  
Regidora

C. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ JIMÉNEZ  
Regidor

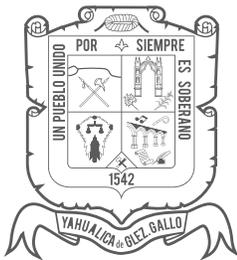
ARQ. ISRAEL GARCÍA PONCE  
Regidor

ING. FRANCISCO ISAJAV VALLEJO ARROLLO  
Regidor

L.N. NIDIA PRISCILA LIMÓN GARCÍA  
Regidora

MTRA. MA. TRINIDAD ALCALÁ GONZÁLEZ  
Regidora

ING. CARLOS MACÍAS GONZÁLEZ  
Secretario General



REGLAMENTO  
DE LA CASA DE LA CULTURA  
"AGUSTÍN YÁÑEZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.  
**Mtro. Alejandro Macías Velasco**

SECRETARIO GENERAL  
**Lic. Fernando Jiménez Ornelas**

[www.yahualica.gob.mx](http://www.yahualica.gob.mx)