

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS
ESPACIOS DE LA
CASA DE LA CULTURA PARA SAN GABRIEL
JALISCO**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ADMINISTRACIÓN
2015-2018**

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DE LA CASA DE LA CULTURA PARA SAN GABRIEL JALISCO.

INDICE

Capítulo I: De sus fines y propósitos	2
Capítulo II: De su organización y funcionamiento	2
Capítulo III: Disposiciones generales	3
Capítulo IV: De la administración y el personal de la casa de la cultura	4
Capítulo V: De las obligaciones de los responsables de talleres	5
Capítulo VI: De las obligaciones de los alumnos	5
Capítulo VII: De las exposiciones y expositores	6
Capítulo VIII: De la prestación de servicios para la realización de eventos al interior de la casa de la cultura	6
Transitorios	7

LIC. CÉSAR AUGUSTO RODRÍGUEZ GÓMEZ Presidente Municipal de San Gabriel, Jalisco, Administración 2015-2018, a sus habitantes hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de la facultad que me confieren los Artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 40 fracción II, 42, 44, 45, 82, 84, 92 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Jalisco.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE SAN GABRIEL, JALISCO.

CAPÍTULO UNO DE SUS FINES Y PROPÓSITOS

Art. 1°. La Casa de la Cultura es una dependencia del H. Ayuntamiento de San Gabriel, Jalisco, ubicada en la calle de Mariano Morett No. 15, cuyos fines y propósitos son promover, fomentar, difundir y divulgar, en su ámbito de competencia, las diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como el respeto y conocimiento de la historia, las costumbres y las tradiciones que nos identifican como área geográfica-cultural.

- a) El presente Reglamento tiene como finalidad procurar el uso adecuado de los espacios con que cuenta la Casa de la Cultura.
- b) La aplicación de este Reglamento compete al H. Ayuntamiento de San Gabriel, a la Regiduría de Promoción Cultural, a la Dirección de Cultura y Comunicación Social, a los instructores de sus distintos talleres y al responsable de la Casa de la Cultura, así como a todo el personal administrativo del H. Ayuntamiento y a los usuarios de este inmueble.

CAPÍTULO DOS DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 2°. La Casa de la Cultura estará a cargo de un responsable de la misma, conforme a las disposiciones del presente Reglamento cuya designación estará a cargo del Presidente del H. Ayuntamiento.

Art. 3°. Para el cuidado y supervisión del funcionamiento de la Casa de la Cultura, se creará un Consejo de Funcionamiento, que estará integrado por las siguientes personas:

- a) El director de Cultura y Comunicación Social.

- b) La persona responsable de la Biblioteca Pública Municipal.
- c) El responsable de la Casa de la Cultura.

Art. 4°. Son atribuciones del Consejo de Funcionamiento, las siguientes:

- 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 anualmente las actividades que se realizarán dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura.
- c) Sesionar cuando menos dos veces al año, para tratar los asuntos relativos a la Casa de la Cultura y sus actividades.
- d) Invitar a sus sesiones a los responsables de los diversos grupos artísticos de la comunidad que hacen uso de los espacios de la Casa de la Cultura, y a todas aquellas personas que se distingan en los diversos campos de la cultura para que den sus aportaciones para el aprovechamiento de esta Casa de la Cultura.

CAPÍTULO TRES DISPOSICIONES GENERALES

Art. 5°. La Casa de la Cultura es un bien inmueble patrimonio del Municipio de San Gabriel, Jalisco, de interés artístico, cultural, social y de utilidad pública por su valor histórico y arquitectónico, mismos que obligan a su conservación permanente.

Art. 6°. Conservar y mantener el inmueble de la Casa de la Cultura es una responsabilidad pública y social, que obliga a tratarlo con especial cuidado, permitiendo su aprovechamiento y transmitiéndolo enriquecido y en buen estado a las generaciones futuras.

Art. 7°. Siendo esencialmente un espacio cultural, quedará bajo el resguardo del responsable de la Casa de la Cultura.

Art. 8°. Por ninguna circunstancia, la Casa de la Cultura será concesionada de manera permanente ni temporal a grupos o persona alguna, ni podrá ser utilizada como albergue, bodega temporal o para asambleas de otro tipo que no sean de carácter cultural y artístico.

Art. 9°. Por su funcionamiento y el tipo de uso que se le da, la Casa de la Cultura se clasifica en tres áreas de uso: restringido, exclusivo y múltiple.

Art. 10°. Son áreas de uso restringido aquéllas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado, que labora en los talleres.

Art. 11°. Son áreas de uso exclusivo las destinadas a oficinas, las que únicamente serán utilizadas para servicios administrativos.

Art. 12°. Son áreas de uso múltiple aquéllas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de centro para las artes, en las cuales se realizarán talleres, eventos, conferencias y exposiciones.

Art. 13°. Será atribución del responsable modificar temporalmente la asignación de los espacios, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

Art. 14°. No está permitido el ingreso al inmueble con alimentos, bebidas alcohólicas, o con bicicletas, sólo en casos especiales y con la previa autorización del responsable de la Casa de la Cultura.

Art. 15°. No deberá prestarse o rentarse mobiliario, ni equipo o los acervos de la Casa de la Cultura, salvo en aquellas actividades que tengan carácter cultural.

CAPÍTULO CUATRO DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL DE LA CASA DE LA CULTURA

Art. 16° La administración de la Casa de la Cultura recaerá directamente en el responsable de ésta, sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

- a) Previo acuerdo con el director de Cultura y Comunicación Social o de los instructores de los talleres determinar las condiciones y características de los eventos que se realicen y supervisar que se lleven a cabo de acuerdo a las condiciones establecidas.
- b) Colaborar en las distintas actividades de orden general desarrolladas por la dirección de Cultura y Comunicación Social y en las reuniones de trabajo convocadas por el Consejo de Funcionamiento.
- c) Tramitar ante la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento las requisiciones de los artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) de la Casa de la Cultura.
- d) Llevar el control de calendarios y horarios para el uso de los diferentes espacios de la Casa de la Cultura.
- e) Atender al público usuario y orientarlo en las áreas correspondientes.
- f) Auxiliar en la realización de programas de impulso a la difusión y promoción de actividades culturales y artísticas tales como: conferencias, paneles, mesas redondas, simposios, encuentros, exposiciones y otros.
- g) Observar y sugerir, al departamento correspondiente, las mejoras de mantenimiento y condiciones de limpieza de las instalaciones.

- h) Informar por escrito, a las autoridades que lo soliciten, del funcionamiento de la Casa de la Cultura a su cargo.
- i) Proteger el patrimonio de obras, acervos, fondos, colecciones y materiales puestos bajo su custodia, mediante un inventario, y transmitirlos a la posteridad en las mejores condiciones.
- j) Para preservar los acervos, fondos, colecciones u obras en general que se encuentren bajo custodia en calidad de patrimonio, préstamos, comodato estos deberán ser sometidos a procesos periódicos de revisión, y en caso de mantenimiento y conservación, aplicar técnicas y procedimientos de preservación que permitan estabilizar su estado físico.

CAPÍTULO CINCO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE TALLERES

Art. 17°. Los responsables de los talleres artísticos, se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento.

- a) Los responsables de talleres deberán mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente.
- b) Los responsables de talleres deberán asistir a las reuniones que sean convocados, con la finalidad de dar a conocer los avances de sus talleres.
- c) Todo responsable de taller deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia cinco minutos antes de la hora del inicio de la sesión.
- d) Todo responsable de taller deberá presentarse con un plan de trabajo y la lista de asistencia de los alumnos.
- e) Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres, podrá exponerla ante la dirección de Cultura y Comunicación Social.
- f) El responsable de cada taller deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, las áreas comunes y respetar los horarios asignados.

CAPÍTULO SEIS DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 18°. Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- a) Todo alumno deberá llegar puntualmente y tendrá diez minutos de tolerancia, transcurrido este tiempo la asistencia contará como retardo, también deberá justificar sus inasistencias.
- b) Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad hacia el responsable de taller y sus compañeros.
- c) Los alumnos tendrán derecho a un receso de diez minutos por cada dos horas de sesión.

- d) El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y autoridades correspondientes observen los avances del mismo.
- e) Al terminar el curso el alumno recibirá una constancia de estudio y participación.

CAPÍTULO SIETE DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

Art. 19°. La Casa de la Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones culturales y artísticas.

Art. 20°. Al recibir una exposición para su montaje, el responsable de la Casa de la Cultura adquiere el compromiso de promoverla para dar a conocer la obra del artista invitado, así como las siguientes obligaciones:

- a) Llenar un formato de recibo-compromiso. En dicho escrito se anotarán las características de cada una de las obras que conforman la exposición y las condiciones en que se reciben.
- b) Entregar la obra en las mismas condiciones en que la recibió.
- c) Otorgar un reconocimiento o agradecimiento al artista invitado.
- d) Solicitar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal la presencia de uno o más de sus elementos para garantizar el resguardo de las obras, especialmente aquéllas de alto valor económico.

Art. 21°. Durante la presentación de una exposición o cualquier otro evento, se pondrá a la vista del público un libro donde se podrán anotar los nombres y comentarios de los visitantes.

CAPÍTULO OCHO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS AL INTERIOR DE LA CASA DE LA CULTURA

Art. 22°. Para la realización de cualquier evento se deberá contar con la autorización del responsable de la Casa de la Cultura, para lo cual considerará:

- a) Que los eventos no sean con características políticas o religiosas.
- b) Conocer a detalle las características de ejecución y desarrollo del evento.
- c) Evitará 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 su contenido.

Art. 23°. El organizador de cualquier evento presentará por escrito una solicitud del servicio ante el director de Cultura y Comunicación Social con atención al responsable de la Casa de la Cultura.

- a) El responsable de la Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador para conocer la naturaleza del evento, y estar en condiciones de darle a conocer las reglas internas que rigen el inmueble.
- b) El responsable de la Casa de la Cultura entregará al organizador una ficha técnica, para ver si cuenta con lo necesario para la organización del evento, en caso contrario el organizador deberá de proveerse de lo necesario, es decir, mobiliario y equipo.
- c) Cuando se preste un servicio a los usuarios éste será sin cargo económico.

Art. 24°. A todo el personal que labore en la Casa de la Cultura, le queda estrictamente prohibido fumar, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta indecorosa en horas de trabajo, pues demerita la imagen de la Casa de la Cultura.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de ser aprobado en sesión de Cabildo y publicado por el H. Ayuntamiento Constitucional de San Gabriel.

SEGUNDO. Se abrogan o derogan, en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este ordenamiento.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE:

SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN GABRIEL JALISCO EL 28 DE JUNIO DEL 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CÉSAR AUGUSTO RODRÍGUEZ GÓMEZ

SINDICO MUNICIPAL

LIC. JUAN CARLOS CÁRDENAS CORONA

REGIDORES:

C.P. MÓNICA DE LA CRUZ FLORES

C. ADRIANA PRECIADO FLORES

C. HORTENCIA MARGARITA LÓPEZ RAMÍREZ

C. BONIFACIO VILLALVAZO LARIOS

C. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ DÍAZ



LIC. MARÍA EUGENIA FLORES ANGUIANO
PROF. LUIS BERARDO HERNÁNDEZ TOPETE
LIC. ELIZABETH ISUNZA GARCÍA
C. FANNY MARGARITA PALACIOS IBARRA

SECRETARIO GENERAL

LIC. NÉSTOR SALVADOR DE LA TORRE RUBIO