

**REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO
CUAUTLA, JALISCO.**

TITULO I

**FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA PROFRA. LUZ MARGARITA
RAMIREZ PEREZ. DE CUAUTLA, JALISCO.**

Artículo 1.-La casa de la cultura tendrá los siguientes propósitos:

Ser un espacio para el impulso de las bellas artes. La biblioteca pública municipal ocupará un espacio dentro de la casa de la cultura (hasta que exista un espacio exclusivo para la misma). De igual manera, se tiene apertura para reuniones de carácter informativo del H. Ayuntamiento y ubicación temporal de módulos de atención ciudadana.

Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural de Cuautla, Jalisco así como la presentación de muestras culturales externas al municipio.

Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad.

Los demás que le atribuya el presente reglamento.

TITULO II

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA PROFRA. LUZ
MARGARITA RAMIREZ PEREZ. DE CUAUTLA, JALISCO.**

Artículo 2.- La casa de la cultura estará a cargo del Director de Cultura y Turismo, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3.- Para el cuidado y supervisión del funcionamiento de la Casa de la Cultura se creará el 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 Cultura y Turismo.
- d) El promotor de Cultura y Turismo.

Artículo 4.- Son atribuciones del comité de vigilancia:

- Expedir las normas relativas al uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura conforme a las directrices que establece el presente reglamento.
- Expedir, conforme a las disposiciones de la materia, las normas relativas a la seguridad y vigilancia de la Casa de la Cultura.

- Sesionar cuando menos una vez al año, para tratar los asuntos relativos a la Casa de la Cultura y sus actividades.
- Tomar decisiones sobre el tipo de actividades que se pueden realizar en las instalaciones.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- La casa de la cultura es un bien inmueble, patrimonio del H. Ayuntamiento, de interés social y utilidad pública que por sus valores: históricos y arquitectónicos, obligan a su conservación permanente.

Artículo 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 sin desaprovechar la autogeneración de recursos siempre y cuando la Dirección y/o el Comité de Vigilancia y Conservación lo autorice, permitiendo su aprovechamiento de tal manera que pueda ser transmitido en buen estado a las generaciones futuras.

Artículo 7.- El presente reglamento faculta al Director de Cultura y Turismo que tenga a su cargo la aplicación de cuotas de recuperación por servicios prestados, estas últimas estarán en relación con el uso de las áreas, el tipo de evento y el tiempo de realización de las mismas, siempre y cuando sean autorizadas por el Comité de Vigilancia y Conservación.

Artículo 8.- Siendo especialmente un espacio cultural quedará bajo el resguardo del Director de Cultura y Turismo.

Artículo 9.- 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 10.- Todo el personal que labora en la Casa de Cultura deberá presentar durante su jornada laboral una conducta basada en la inclusión, respetando y anteponiendo los derechos humanos.

CAPITULO II CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS.

Artículo 11.- Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en la oficina administrativa.

Artículo 12.- 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 la cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones.

Artículo 13.- El área destinada a oficinas únicamente será utilizada para el uso del personal de la Casa de Cultura.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL DE LA CASA DE A CULTURA

Artículo 14.- La administración de la casa de la cultura recaerá directamente en el Director de Cultura y Turismo, 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 el contrato en base al reglamento.

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

III.- Decidir en los casos no previstos en el presente reglamento, las condiciones, costos, aspectos administrativos y logísticos, tipos de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones.

Artículo 15.- Todo el personal que labore en las áreas de la oficina de administración, secretaria e intendencia dependerá del Ayuntamiento y su jefe inmediato será el Director de Cultura y Turismo..

Artículo 16.- 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.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 17.- Llevar a cabo registro y control de asistencias 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 18.- Supervisar el desempeño de los talleres recomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente reglamento.

Artículo 19.- Tramitar la requisición de los artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) al departamento de proveeduría de la Oficialía mayor del Municipio.

Artículo 20.- Proponer la participación de los instructores en cursos de capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de materias que imparten.

Artículo 21.- Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.

CAPITULO V DEL PERSONAL DE INTENDENCIA

Artículo 22.- El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo y 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 dar mantenimiento a la casa de la cultura: barrer, trapear, sacudir, limpiar vidrios, lavar los sanitarios y las

áreas de los talleres artísticos y corredores, serán las tareas principales del encargado de intendencia.

Artículo 23.- 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.

Artículo 24.- La Director de Cultura y Turismo se encargará de vigilar la seguridad y buen uso de las áreas que conforman los espacios culturales en general, buscando de manera permanente su armónico funcionamiento.

Artículo 25.- El Director de Cultura y Turismo deberá vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 26.- La Director de Cultura y Turismo tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades culturales. El Director de Cultura y Turismo trabajara en coordinación con el Regidor de Cultura.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES.

Artículo 27.- Los instructores de talleres artísticos se sujetaran a las disposiciones del presente reglamento.

I.- El instructor deberá mostrar respeto, inclusión y plena disposición para brindar un servicio eficiente a los alumnos. De igual manera, deberá ser atento y respetuoso con las autoridades municipales.

II.- Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se le convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres; todo instructor procurará asistir a dichas reuniones los días que lo disponga el Regidor de Cultura y la Director de Cultura y Turismo.

III.- Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia en 5 minutos antes de la hora de inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerara como falta administrativa.

IV.- Todo instructor deberá presentar ante el Regidor de Cultura y el Director un plan de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de talleres; llevando para ello lista de asistencia de los alumnos.

V.- El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo.

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

VII.- El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área de 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 recibirá quincenalmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo con el convenio que suscriban con la Dirección de la Casa de la Cultura.

CAPITULO VII DE LA OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 28.-Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

I.-Todo alumno deberá llegar puntualmente. El alumno tendrá únicamente 15 minutos de tolerancia, transcurrido este tiempo la asistencia contara como retardo; transcurrido más de 30 minutos, se tomará como inasistencia.

II.- El alumno deberá justificar las inasistencias, de lo contrario, con 5 faltas consecutivas e injustificadas será dado de baja automáticamente.

III.- Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto, inclusión y seriedad para el instructor y sus demás compañeros.

IV.- Los alumnos tendrán derecho a un receso de 10 minutos por cada 2 horas de sesión.

V.- El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes observen los avances del mismo.

CAPITULO VIII DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

Artículo 29.- La casa de la cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones culturales de las diversas disciplinas del arte.

Artículo 30.- Al recibir una exposición para su montaje, la Dirección Cultura y Turismo adquiere el compromiso para promoverla, así como de ofrecer un cóctel para dar a conocer la obra del artista invitado.

Artículo 31.- Al recibir la obra, la Dirección Cultura y Turismo llenará un formato de Recibo-Compromiso. En dicho escrito se anotaran todas las características de cada una de las obras que conforman la exposición (cantidad de obras, material, medida, técnica y costo) y las condiciones en que se reciben.

Artículo 32.- La Dirección Cultura y Turismo se compromete a entregar la obra en las mismas condiciones en que las recibió.

Artículo 33.- La Dirección Cultura y Turismo se compromete a otorgar un reconocimiento /agradecimiento a artista invitado.

Artículo 34.- De ser necesario, se solicitará a la Dirección de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para resguardarlo de las obras, especialmente aquellas cuya manufactura incluya obrasde

alto valor económico.

Artículo 35.- Durante la presentación de la exposición será necesario un cuaderno donde se podrá anotar quienes asistan a las exposiciones. Al concluir la exposición se entregará una ficha de evaluación de la misma.

CAPITULO IX DE LOS TALLERES

Artículo 36.- Todas las personas tendrán derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios dentro de la casa de la cultura.

Artículo 37.- Las áreas de talleres y salas solo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado, salvo que se cuente con la autorización del director o jefe.

Artículo 38.- Queda prohibido introducir o sustraer equipo y material sin autorización por escrito.

Artículo 39.- La Dirección de cada espacio y talleres establecerán los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público que se faciliten a los servicios culturales.

CAPITULO X DEL MATERIAL DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 40.- El acervo cultural de la Casa de la Cultura y de la Dirección de Turismo, tales como son (Vestuario, Colección de Obras, Mesas, Sillas y otros inmuebles.), puede ser prestado o rentado mediante convenio por escrito y con firma responsiva, sin embargo, el préstamo o renta no excederá un plazo mayor de 15 días.

CAPITULO XI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 41.- Los visitantes, el público, usuarios, expositores, artistas, y en general toda persona que ingrese a los espacios, estarán obligados a cumplir con la política y reglas del presente ordenamiento y abstenerse de alterar el orden.

Artículo 42.- No se permitirá el acceso a los espacios a las personas que muestren un estado de embriaguez o de intoxicación por sustancias enervantes.

Artículo 43.- Queda prohibido el uso de bicicletas, patines y patinetas dentro de las instalaciones de Casa de la Cultura.

CAPITULO XI DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

Artículo 44.- Toda persona tendrá derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios sin más restricciones que las establecidas en este reglamento y las que deriven de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 45.- La dirección establecerá los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables.

Artículo 46.- Cuando por naturaleza los eventos que se presenten fuese necesario establecer alguna contribución, la dirección lo informará oportunamente a los usuarios, precisando la Hora y Fecha.

Artículo 47.- La dirección aplicará las medidas que resulten conveniente para evitar sobre cupo en los eventos que se realicen o se presenten.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

Artículo 48.- Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización, previo análisis, de los siguientes criterios:

Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad y código de comportamiento social.

Se deberá conocer a detalle las características de ejecución y desarrollo del evento. Se 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.

Artículo 49.- El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

El organizador presentará solicitud del servicio ante el Director Cultura y Turismo. Dicha solicitud señalará el objetivo y la naturaleza del evento. Si la dirección considera que el eventose ajusta a la infraestructura de la Casa de la Cultura, se procederá al siguiente paso.

El Director Cultura y Turismo 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.

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. En caso de que exista algún daño en los bienes muebles y/o inmuebles deberá el organizador del evento hacerse responsable de los costos para la reparación del daño.

Artículo 50.- La Director Cultura y Turismo 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 51.- Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Comité de Vigilancia y Cuidado.

Artículo 52.- 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 sea proporcionada por la misma Dirección. En dicha forma se especificaran claramente las características del evento o actividades a realizar y posteriormente recibirá la dictaminación sobre la conveniencia o posibilidad de realizar el evento solicitado.

Artículo 53.- 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 Presidente Municipal, quien dictaminará junto con el Director Cultura y Turismo, la conveniencia de prestar apoyo bajo una de las siguientes categorías:

- a) Con la aplicación de una cuota de recuperación baja, en efectivo.
- b) Con la aplicación de una cuota en recuperación baja, en especie.
- c) Sin costo alguno para el usuario, si así lo determina o recomienda el Presidente Municipal o la Regiduría de la Comisión de Promoción Cultural.

Artículo 54.- Para efectos de control se recibirán las solicitudes de apoyo con una anticipación de 15 a 8 días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la administración.

Artículo 55.- 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 56.- En toda reservación por concepto de uso de áreas, la administración respetará el costo acordado en el momento de la firma del contrato y entrega del anticipo.

Artículo 57.- El H. Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco, a través de la Tesorería Municipal, le extenderá al contratante el comprobante de pago por concepto de la renta del área o servicio prestado.

Artículo 58.- Cuando se acuerde con el usuario el pago de una cuota de recuperación en especie por concepto de apoyos, el comprobante será extendido por la Administración de la Casa de la Cultura.

Artículo 59.- Esta última 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 este presta.

Artículo 60.- 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 Cultura y Turismo, como constancia de haber recibido el servicio.

Artículo 61.- 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 rubricado (firmado) por el usuario y el administrador.

Artículo 62.- Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, será determinado por la regiduría de cultura municipal en coordinación con el H. Ayuntamiento.

Artículo 63.- Al personal de la dirección y la administración le queda estrictamente prohibida en horas de trabajo tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite la imagen de la Casa de la Cultura, debiendo tratar con comedimiento y educación a cualquier visitante.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en el órgano oficial del Ayuntamiento Cuautla, Jalisco; lo cual deberá certificar el Secretario del H. Ayuntamiento.

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

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

Se expide el presente reglamento en la Oficina de Dirección de Cultura y Turismo de Cuautla, Jalisco; el día 18 de febrero del año 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

REGIDOR DE CULTURA

DIRECTORA DE CULTURA Y TURISMO



Ing. Juan Manuel Torres Arreola
Presidente

C. Luis Alberto Lepe Lauriano
Síndico

L. A Francisca Mariela Rodríguez Reyes
Secretaria General

REGIDORES

Regidora C. María de Jesús Agraceli Almejo de la cruz

Regidora C. Alma Rosa Peña Galván

Regidor C. Ricardo García Fuentes

Regidora C. María Teresa Ramírez Montes

Regidor C. Jesús Adán Zabalza Rodríguez

Regidora C. Araceli Almeda Reynaga

Regidor L.A.V. Luis Felipe Soltero Barajas

Regidora TEC. Alejandra Vaca Pérez

Regidor MTRO. Alfonso Gómez García

Por lo tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 fracción V de la ley del gobierno de la administración pública, ordeno se imprima publique circule se le dé el debido cumplimiento.