

REGLAMENTO DE LA CASA DE CULTURA CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCII Tomo CXLIII	Guanajuato, Gto., a 19 de Agosto del 2005	Número 132
-------------------------	---	------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Manuel Doblado, Gto.

Reglamento de la Casa de Cultura Cd. Manuel Doblado, Gto.	97
---	----

El ciudadano I.S.C. Ulises Magaña Hernández, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento por lo establecido en los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69, fracción I, inciso b), 203, 204, fracción II, y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de Marzo del 2005 aprobó el siguiente:

Reglamento de la Casa de Cultura Cd. Manuel Doblado

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.

La Casa de la Cultura de Cd. Manuel Doblado es la máxima institución cultural del Municipio de Manuel Doblado, en donde se imparte educación no formal a todos los habitantes que deseen desarrollarse en cualquiera de las manifestaciones artísticas impartidas por la institución.

Artículo 2.

El responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento. El Director en turno según nombramiento de la Casa de la Cultura Cd. Manuel Doblado es la máxima autoridad en materia de cultura.

Artículo 3.

Administrativamente la Casa de la Cultura está presidida por el Director, quien en su ausencia tendrá facultades para delegar responsabilidades en la persona o personas adscritas a su Dirección que el considere conveniente.

Artículo 4.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Casa de la Cultura.- A la Institución Municipal encargada de impartir educación no formal en los términos del artículo primero del presente ordenamiento legal;

Talleres.- Toda capacitación, adiestramiento o curso de tipo artístico o laboral proporcionados por la Casa de la Cultura, a través de alguno de sus instructores, ya sea de los de base o contratado;

Director.- El titular de la Casa de la Cultura, designado a propuesta del presidente municipal y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento;

Instalaciones.- Es el espacio físico, actual y permanente que requiere la Casa de la Cultura para el cumplimiento de sus fines;

Instructor.- Toda aquella persona encargada de la impartición de algún taller, a los alumnos que este bajo la supervisión del Director;

Alumno: Todo aquel beneficiado con la impartición de los talleres impartidos por la Casa de la Cultura;

Salones Culturales.- Todo taller impartido por la Casa de la Cultura, fuera de sus instalaciones.

Artículo 5.

Las relaciones laborales entre los empleados y la Casa de la Cultura se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Valores de la Casa de la Cultura

Artículo 6.

La Casa de la Cultura tiene como misión coadyuvar al desarrollo integral de los individuos mediante la impartición de educación artística no formal, así como preparar un público con sentido crítico a las diferentes manifestaciones artísticas.

Artículo 7.

La Casa de la Cultura, deberá generar condiciones para que los diferentes talleres y salones culturales impartidos por la misma sean el espacio propicio para la práctica de las bellas artes, en un ambiente de pleno disfrute de los tiempos y las oportunidades que se ofrecen, fomentando principalmente:

- Honestidad
- Compromiso social
- Ética
- Sentido de responsabilidad
- Creatividad
- Apertura total
- Ambiente de respeto
- Eficiencia

Artículo 8.

Que la Casa de la Cultura deberá ser una institución que promueva el enriquecimiento de los valores históricos y culturales, que preste servicios culturales de calidad y logre incorporar a la sociedad, individuos autocríticos, capaces de estimular y fomentar el aprecio de las distintas manifestaciones artísticas que contará con los objetivos específicos siguientes:

- a. Mantener un crecimiento constante y sustentable;
- b. Promover entre instructores y personal administrativo la calidad en el servicio;
- c. Difundir en sus actos y acciones una diversidad artística y cultural;
- d. Mantener durante la vigencia de los talleres un número de alumnos constantes e interesados en su disciplina artística;
- e. Proveer a la Casa de la Cultura de una infraestructura mínima para la operación de todos los talleres;
- f. Ser el organismo promotor de todos los valores culturales tangibles e intangibles;
- g. Promover entre la sociedad dobladense, el gusto por todas las manifestaciones artísticas, mediante espectáculos de buena calidad, con puntualidad y respeto y eficiencia.

CAPÍTULO TERCERO

Del Ambiente Laboral

Artículo 9.

Será compromiso irrenunciable y de carácter obligatorio de los empleados asignados a la Casa de la Cultura de Manuel Doblado, el mantener el respeto absoluto al orden jerárquico, de igualdad de géneros, y de relación armónica dentro de los horarios de trabajo.

Artículo 10.

Instructores, alumnos y personal administrativo se deberán profesar un respeto mutuo, evitando en todo momento el proferir palabras altisonantes o de doble sentido que ofendan la moral y el orden público.

Artículo 11.

El personal administrativo tendrá la obligación de atender sin distinciones de ninguna especie, a todos los usuarios efectivos y potenciales que asistan a la Casa de la Cultura de Manuel Doblado a solicitar informes, disfrutar de espectáculos públicos o como visitantes efímeros de las instalaciones.

Artículo 12.

Los instructores y personal administrativo serán ejemplo de orden, civilidad y buen trato hacia los alumnos de los talleres, evitando las relaciones que alteren la disciplina y el orden público.

Artículo 13.

Queda estrictamente prohibido los coloquios amorosos entre alumnos dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura, así como el dilucidar asuntos personales que alteren la armonía entre el resto del alumnado.

CAPÍTULO CUARTO

Derechos y Obligaciones de Alumnos e Instructores

Artículo 14.

Son derechos de los alumnos:

- a. Recibir la instrucción artística acorde con la materia para la cual se solicitó la inscripción;
- b. Recibir un trato respetuoso de instructor y personal administrativo de la Casa de la Cultura;
- c. Recibir el adiestramiento artístico en unas instalaciones limpias, adecuadas y con el mobiliario indispensable para el objetivo que se persigue;
- d. Tener el acceso a las instalaciones durante los horarios convenidos para el taller a que solicitó inscripción;
- e. Formar parte de los elencos artístico-culturales representativos de la Casa de la Cultura;
- f. Recibir constancia de participación al término del ciclo correspondiente; y
- g. Recibir una identificación para el curso al que pagó inscripción cuando este así lo amerite.

Artículo 15.

Son obligaciones de los alumnos:

- a. Pagar la cuota de inscripción al taller que solicita, siempre y cuando haya sido fijada con anterioridad;
- b. Ser respetuoso con compañeros, alumnos, instructores y personal administrativo de la Casa de la Cultura;
- c. Asistir puntualmente a las clases de la materia solicitada;
- d. Mantener en buenas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo del área de trabajo y las instalaciones en general;

- e. Participar en los eventos públicos en los que la Casa de la Cultura, promueva los valores artísticos resultantes de sus talleres; y
- f. Portar en lugar visible, la identificación proporcionada por la Casa de la Cultura, mientras se encuentre en las instalaciones de la institución.

Artículo 16.

Son derechos de los instructores:

- a. Recibir puntualmente una compensación quincenal por los servicios de instrucción artística impartida a alumnos de la Casa de la Cultura;
- b. Recibir un espacio limpio y adecuado para la impartición de su materia;
- c. Ser objeto de un trato respetuoso, digno y formal de parte del personal administrativo;
- d. Recibir una constancia al término del período en cuestión; y
- e. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus actividades, dentro del período de instrucción.

Artículo 17.

Son obligaciones de los instructores:

- a. Acudir puntualmente a los talleres programados;
- b. Presentar un plan de trabajo al inicio de su taller;
- c. Impartir los temas contenidos en su plan de trabajo;
- d. Participar con sus alumnos en los eventos de carácter público, en los que se exhiban los resultados de los talleres;
- e. Ser respetuosos con los alumnos;
- f. Asistir a los cursos de capacitación a los que convoque la Casa de la Cultura; y
- g. Ser respetuoso de las jerarquías administrativas de la Casa de la Cultura.

CAPÍTULO QUINTO

De las Instalaciones:

Artículo 18.

Las instalaciones de la Casa de la Cultura de ciudad Manuel Doblado, serán para uso exclusivo de la institución, para eventos de carácter cultural y de formación artística de grupos ligados a la misma o de grupos con intereses afines.

Artículo 19.

La Casa de la Cultura podrá ceder en calidad de préstamo transitorio, alguno de los espacios disponibles a instituciones educativas o culturales y a Presidencia cuando se requiera a consideración del Director, por un lapso no superior a 5 horas, las cuales serán entre 9:00 am a 2:00 pm siempre y cuando exista una solicitud previa con 8 días hábiles de anticipación y adquieran los siguientes compromisos:

- a. Hacer uso de las instalaciones para el fin señalado en su solicitud;
- b. Entregar las instalaciones limpias, sin cúmulos de basura en los recipientes y el mobiliario debidamente acomodado;
- c. Mantener el orden durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones;
- d. Evitar cualquier daño al mobiliario e instalaciones;
- e. Resarcir cualquier daño provocado por los asistentes durante el horario de ocupación;

f. La presentación de la solicitud, no implica compromiso de la Casa de la Cultura de ceder sus instalaciones;

Artículo 20.

Bajo ninguna circunstancia podrán cederse las instalaciones o parte de ellas para los siguientes eventos:

- a. Políticos
- b. Religiosos
- c. Fiestas sociales
- d. Campañas sanitarias
- e. De cualquier tipo con carácter lucrativo
- f. Excepto por desastre natural o siniestro

Artículo 21.

Las instalaciones permanecerán cerradas en los días de descanso obligatorio y el acceso será exclusivamente para empleados que tengan trabajos pendientes, sin compañía de personas ajenas a la institución.

Artículo 22.

Los alumnos y usuarios de la Casa de la Cultura y sus acompañantes tendrán la obligación de mantener limpias las instalaciones, respetando los señalamientos que en el interior se indiquen.

Artículo 23.

Los alumnos, usuarios, instructores y personal administrativo están obligados a mantener el orden, la buena conducta, las normas sociales y buenas costumbres en el interior de las instalaciones, quedando facultado el Director y personal administrativo a impedir el acceso de personas que a su juicio, puedan alterar las condiciones normales de operación de la Casa de la Cultura, así como de solicitar el abandono de las instalaciones a personas que infrinjan el presente Reglamento.

Artículo 24.

Toda persona que dañe las instalaciones de la Casa de la Cultura, estarán obligadas a resarcir el daño causado y según la gravedad del mismo, podrá impedirse su acceso futuro.

CAPÍTULO SEXTO

De los Horarios de Actividades

Artículo 25.

El horario de oficina es de 9:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, a excepción del (los) períodos de vacaciones que se establezcan a inicio de cada curso y los asuetos marcados en la Ley del Trabajo al Servicio de los Estados y Municipios artículo 24 y demás que determine secretaria de Ayuntamiento.

Artículo 26.

Cada taller tendrá un horario establecido a inicio del curso, el cual será inamovible, salvo en eventos relevantes organizados por la Casa de la Cultura o instituto estatal de cultura, o bien, cuando se presenten las siguientes causas:

- a. A solicitud del instructor;
- b. A solicitud de la totalidad del grupo;
- c. Cuando la Dirección requiera del espacio para eventos relevantes y de carácter cultural;
- d. Cuando el número de alumnos disminuya a un número que haga incosteable su operación y haya necesidad de una reubicación;

e. Cuando un instructor tenga la necesidad de ocupar un salón en horario distinto al programado, deberá solicitarlo cuando menos con 8 (ocho) días de anticipación, por escrito y argumentando las causas justificadas de la petición;

f. Los salones solo podrán ser utilizados en los horarios que tiene asignado cada taller y no podrá dársele un uso distinto para el que se le programó;

g. Los instructores de los talleres podrán intercambiar horarios de sus talleres respectivos, siempre y cuando avisen a la dirección y estén de total acuerdo tanto instructores como alumnos; y

h. Cuando se trate de intercambio definitivo de horarios, se deberá notificar por escrito a la dirección, con una exposición de motivos y la anuencia del instructor y alumnos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Uso de los Salones

Artículo 27.

Cada ciclo de talleres, la dirección entregará a instructor y alumnos de cada taller, el salón con los mobiliarios indispensables para el desarrollo de las actividades. La obligación de instructor y alumnos será el de conservarlo limpio, ordenado y funcional.

Artículo 28.

Será responsabilidad de cada instructor del taller, mantener el espacio asignado para la instrucción de su materia, en buenas condiciones, sin daño físico y para el uso exclusivo de la expresión artística para la que se asignó.

Artículo 29.

Cualquier daño material causado por dolo, negligencia o uso inadecuado provocado por los alumnos deberá ser resarcido hasta por el monto del bien dañado. La acción dañina reiterada por los alumnos, podrá ser causa de exclusión como alumno de la Casa de la Cultura.

Artículo 30.

También será responsabilidad del instructor, durante su clase, mantener el orden, el respeto y las buenas costumbres entre sus alumnos en el interior de su aula y durante la estancia de los alumnos en el interior de la Casa de la Cultura.

Artículo 31.

Cuando por cuestión de horarios, existan más de un taller a la vez, se procurará no impedir el desarrollo de las actividades paralelas, y toda divergencia de tipo operativo deberá reportarse a la Dirección o área designada por ésta.

Artículo 32.

El salón de danza y patio central se regirá bajo los siguientes criterios:

a. Serán para uso exclusivo de los talleres de ballet, danza folklórica o cualquier otro taller que requiera las mismas condiciones.

b. Los distintos grupos de danza los usarán en los horarios establecidos para cada ciclo de talleres;

c. Para usar el patio central en horarios distintos a los asignados, se requiere avisar a la dirección, antes de hacer uso de ellos;

d. Cada instructor determinará el tipo de zapato que deberá usarse durante su taller;

e. El instructor vigilará que los zapatos de los alumnos no provoquen daño a la superficie del patio. De suceder lo anterior, deberá ordenar el cambio de los mismos;

f. Queda estrictamente prohibido acceder a las superficies de los salones mencionados, con cualquier tipo de comida, líquidos o materiales que puedan dañar las áreas de madera o espejos; y

g. Durante las clases en las áreas indicadas, solo podrán permanecer dentro de los espacios, los alumnos inscritos a los talleres respectivos.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Mobiliario y Equipo

Artículo 33.

El mobiliario y equipo de la Casa de la Cultura, son bienes resguardados, inventariados y bajo responsabilidad del Director en turno, para uso exclusivo de la institución.

Artículo 34.

Cada taller tendrá asignado el mobiliario que le corresponde, de acuerdo a la manifestación artística que se imparta y será de uso exclusivo y bajo responsabilidad de cada instructor y alumnos inscritos en cada curso.

Artículo 35.

Son materiales y equipo exclusivo de cada taller los siguientes:

- a. Taller de Música: Guitarras, contrabajo, piano, atriles, porta-instrumentos, teclado y pizarrón blanco y demás equipo que se adquiera para el taller;
- b. Taller de Artes Plásticas: Caballetes, mesas pintarrón y demás equipo que se adquiera para el taller;
- c. Taller de Danza: Salón de danza, y patio central, reproductor de discos compactos y casete, vestuario y demás equipo que se adquiera para el taller;
- d. Taller de Teatro: Mobiliario, equipo de sonido y demás equipo que se adquiera para el taller;
- e. Literatura: Los libros y demás equipo que se adquiera para el taller;

Artículo 36.

Son materiales de uso común, los siguientes:

- a. Sillas, mesas;
- b. Salones de usos múltiples;
- c. Pintarrones; y
- d. Proyector de acetatos.

Artículo 37.

El equipo de sonido es material inventariado y resguardado por la Casa de la Cultura, para el desarrollo de las actividades propias de la institución, la cual no está obligada a facilitarlo en calidad de préstamo, comodato o apoyo permanente a ninguna instancia de la Administración Municipal o de índole diversa.

Artículo 38.

El uso del equipo de sonido tendrá las siguientes prioridades para su utilización:

- a. Eventos auspiciados por el Instituto Estatal de Cultura;
- b. Eventos organizados por la Casa de la Cultura Manuel Doblado;
- c. Eventos organizados por alguna Dirección de la Administración Municipal, que sea de carácter cultural y que medie solicitud de por medio, con 8 días de anticipación.

Artículo 39.

El equipo de sonido podrá facilitarse como apoyo a las instituciones educativas, culturales, de beneficio social, para el desarrollo de actividades culturales, autorizada por el Ayuntamiento y por ejercicio fiscal, monto que se usará para mantenimiento del equipo.

Artículo 40.

El equipo de sonido no podrá usarse más de un evento al día, salvo que sean actividades propias de la Casa de la Cultura.

Artículo 41.

Toda solicitud de apoyo con equipo de sonido, deberá hacerse con una anticipación mínima de 8 días y máxima de 15, y con las siguientes especificaciones:

- a. Indicar el lugar, hora exacta de inicio y término del evento;
- b. El evento deberá ser en horas de oficina (9 a 20:00 hrs.);
- c. Señalar el tipo de celebración;
- d. Responsable de atender a los operadores del equipo; y
- e. Cubrir cuota anticipada;

Artículo 42.

El equipo de sonido no será facilitado para eventos de carácter lucrativo, salvo el caso de que los talleres o salones culturales operados por la Casa de la Cultura lo requieran para sacar fondos para el equipamiento de sus grupos.

Artículo 43.

Cualquier solicitud de equipo de sonido atendida fuera del horario de trabajo, los solicitantes deberán cubrir las compensaciones correspondientes al personal operativo del equipo.

CAPÍTULO NOVENO

De los Vehículos :

Artículo 44.

Los vehículos asignados a la Casa de la Cultura de Manuel Doblado son adquiridos por la Dirección o dados en comodato, resguardados por el Director en turno, para uso del personal adscrito a la institución y solo para eventos de naturaleza cultural y sus actividades colaterales.

Artículo 45.

Los vehículos usados por la Casa de la Cultura están sujetos a todas las disposiciones administrativas de la Administración Pública Municipal, con las excepciones de carácter operativo que para el ejercicio de sus funciones se presenten en la Institución.

Artículo 46.

Los vehículos automotores asignados a la Casa de la Cultura, solo podrán usarse para eventos de carácter cultural, en cada una de sus etapas de planeación-operación:

- a. Acarreo de equipo de sonido, utilería, vestuario, mamparas, escenografías y mobiliario;
- b. Transporte de artistas, personal operativo o de apoyo;
- c. Perifoneo y promoción de eventos;
- d. Vinculación con otras instancias culturales;
- e. Trámites administrativos o de gestión;
- f. Apoyo a otras instituciones de carácter cultural; y
- g. Emergencias de la sociedad civil.

Artículo 47.

Salvo disposición de autoridad jerárquica superior y con facultades para el caso, los vehículos no podrán cederse a otras instancias de la Administración Pública Municipal, en calidad de préstamo, comodato o cesión permanente.

Artículo 48.

Para comisiones fuera del Municipio, será necesaria la emisión de la carta correspondiente, para que el vehículo pueda ser utilizado por el personal operativo de la Casa de la Cultura, quien se comprometerá a salvaguardar el bien asignado.

Artículo 49.

Será responsabilidad de los operadores de los vehículos, el mantenerlos limpios, en condiciones de operación y el reporte de cualquier incidencia que afecte material o mecánicamente a la unidad.

CAPÍTULO DÉCIMO De los Salones Culturales

Artículo 50.

Los salones culturales son una extensión de los servicios que la Casa de la Cultura de Manuel Doblado implementa para hacer extensivas sus prestaciones en materia de cultura y capacitación artística no formal.

Artículo 51.

Los salones culturales se llevarán a cabo en colonias, barrios, comunidades e instituciones educativas del medio rural o de la Cabecera Municipal. En términos generales, se considerará como salón cultural, toda capacitación que se realice fuera de las instalaciones de la Casa de la Cultura de Ciudad Manuel Doblado.

Artículo 52.

Se harán acreedores a un salón cultural, quienes soliciten de por medio, la dirección de la Casa de la Cultura de Manuel Doblado les autorice y programe la instrucción de cualquiera de las manifestaciones artísticas que imparte la institución.

Artículo 53.

Para hacer efectivos los enunciados del artículo anterior, los solicitantes deberán cubrir previo al inicio del curso, la totalidad de la cuota correspondiente, señalada en la Ley de Ingresos del Municipio o en las disposiciones administrativas autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 54.

Son requisitos para la apertura del salón cultural:

- a. 20 alumnos como mínimo para una sola actividad artística;
- b. Cubrir la cuota de inscripción;
- c. Tener los instrumentos o materiales necesarios para el desarrollo de la actividad;
- d. Contar con un espacio para que el instructor imparta el taller;
- e. Asistir puntualmente a la clase según horario programado;
- f. Comprometerse a participar en la exposición de resultados al término del curso;
- g. Dar el crédito a la casa de cultura en la exposición de resultados; y
- h. Proporcionar cualquier elemento necesario para el desarrollo de las actividades del instructor, todas aquellas no contempladas en los incisos anteriores.

Artículo 55.

La Casa de la Cultura se compromete a:

- a. Enviar al instructor los días y en los horarios programados;
- b. Brindar las oportunidades a su alcance, para que hagan públicos los conocimientos adquiridos durante el curso;
- c. Garantizar la capacidad del instructor, en materia de la disciplina que imparte; y
- d. Atender todas las situaciones propias de la materia que se presenten durante el período para el que se inscribieron.

Artículo 56.

Serán facultades de la Casa de la Cultura:

- a. Declarar inexistente el salón cultural, cuando a juicio de la Dirección, considere que el número de alumnos es inoperante.
- b. Declarar la suspensión del salón, cuando no exista regularidad en la asistencia de los alumnos.
- c. Suspender provisional o definitivamente el salón cuando existan agravantes que impidan el aprendizaje, la disciplina artística, el interés común o la preservación del prestigio de la institución formadora, receptora del beneficio o del bien común.

TRANSITORIOS

Primero.

El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.

Los casos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por el honorable Ayuntamiento de este Municipio, por el Presidente Municipal o por el Director.

Tercero.

Las instituciones que no cumplan con lo estipulado en el inciso h) del artículo 54 del presente Reglamento, quedarán obligadas a cubrir los gastos generados por el salón cultural.

Por lo tanto, con fundamento por lo dispuesto en la fracción VI, del artículo 70, y artículo 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule, y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato a los 16 días del mes Marzo del 2005.

C. I.S.C. Ulises Magaña Hernández
Presidente Municipal

C. Prof. Armando Gabriel Rangel Torres
Secretario del Ayuntamiento.

(Rúbricas)