

**REGLAMENTO DE CASA DE LA CULTURA
DE JERÉCUARO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año C Tomo CLI	Guanajuato, Gto., a 24 de diciembre del 2013	Número 205
-------------------	--	---------------

Primera Parte

Presidencia Municipal – Jerécuaro, Gto.

Reglamento de Casa de la Cultura de Jerécuaro, Gto.	144
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL JERÉCUARO, GUANAJUATO

El ciudadano Jaime García Cardona, Presidente Municipal de Jerécuaro Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento número 33 de fecha 30 del mes de Octubre del año 2013 y Sesión Ordinaria número 35 de fecha 26 del mes de Noviembre del año 2013; aprobó y modificó respectivamente el siguiente:

**REGLAMENTO DE CASA DE LA CULTURA
DE JERÉCUARO, GTO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales.**

Del Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto, regular el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado del Municipio de Jerécuaro Guanajuato, denominado Casa de la Cultura “Raymundo Cornejo López”.

Marco Conceptual

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Casa de la Cultura. Casa de la Cultura “Raymundo Cornejo López”.
- II. Instituto. Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato.
- III. Presidente. Presidente del Consejo Directivo de la Casa de la Cultura.
- IV. Director. Al Director General de la Casa de la Cultura.
- V. Usuario: Toda persona inscrita a los talleres culturales que brinda la Casa de la Cultura.

Se denomina alumno de casa de la cultura, a toda persona inscrita a los talleres y salones culturales que oferta la institución.

Del Domicilio Legal

Artículo 3. Para el desempeño de sus actividades La Casa de la Cultura, tendrá como Domicilio Legal el Ubicado en Fray Ángel Juárez número 7, Zona Centro de este Municipio de Jerécuaro, Guanajuato., sin que este pueda ser cambiado sin la autorización del H. Ayuntamiento.

Del Objeto de la Casa de la Cultura

Artículo 4. La Casa de la Cultura tendrá por objeto:

- I. Establecer condiciones para desarrollar, promover, difundir y fomentar la Cultura y las manifestaciones artísticas.
- II. Coadyuvar en el rescate y la preservación de las tradiciones del Municipio.
- III. Administrar eficientemente los recursos técnicos, humanos y públicos con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades culturales de la población en el Municipio y del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Órgano de Gobierno y Administración

Del Órgano de Gobierno

Artículo 5. La Casa de la Cultura, para su funcionamiento estará integrada por:

- I. Un Consejo Directivo,
- II. Un Director General, que será nombrado por el Consejo Directivo, a propuesta del Presidente del mismo consejo, terminando su cargo el mismo día que termina su gestión el H. Ayuntamiento que lo designo, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión. El Director General será también el representante legal de La Casa de la Cultura, que a su vez podrá nombrar a un apoderado legal.
- III. El personal necesario para la realización del Objeto de la Casa de la Cultura, que determine el Consejo Directivo.

Del Consejo Directivo

Artículo 6. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Órgano Operador, y se integrará por:

- I. Un Presidente: Cargo que recaerá en el Presidente Municipal, y en su ausencia lo suplirá el Secretario del H. Ayuntamiento.
- II. Un Secretario: Cargo que recaerá en el Director General, y en su ausencia lo suplirá la persona que éste designe.
- III. Diez Consejeros, que tendrán el carácter de vocales y serán:
 - a. Tres representantes del H. Ayuntamiento, integrantes de las comisiones de Contraloría; Reglamentos; y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública respectivamente.
 - b. El Coordinador General de Administración Financiera.
 - c. El Coordinador General de Operación y Gestión Financiera.
 - d. El Encargado de Deportes.
 - e. El Encargado de Educación.
 - f. Tres representantes de la ciudadanía.

De la Retribución de los Consejeros

Artículo 7. Los cargos de Consejeros son honoríficos y sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de la retribución que percibe el Director General, quien devengara el sueldo que se señale en el presupuesto anual de la Casa de la Cultura.

Del Nombramiento de los Consejeros

Artículo 8. El H. Ayuntamiento, nombrará a los consejeros representantes de la ciudadanía a propuesta del Presidente Municipal, quienes durarán en su cargo los tres años de gestión de la administración que los designo.

Del voto de los consejeros

Artículo 9. Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

Cada Consejero vocal tendrá un suplente, debidamente acreditado y con derecho a voto en caso de ausencia del titular.

De la remoción de los consejeros

Artículo 10. Los integrantes del Consejo Directivo, podrán ser removidos de sus cargos cuando en el desempeño del mismo, cometan faltas graves, a juicio del H. Ayuntamiento, que perjudiquen el buen desempeño de las funciones de la Casa de la Cultura o que cause perjuicio a su patrimonio.

También será causa de remoción tres faltas consecutivas a las asambleas a que haya sido convocado, previa la calificación de ausencia.

La remoción estará a cargo del H. Ayuntamiento.

De la habilitación de los suplentes

Artículo 11. En caso de que el suplente sea habilitado en funciones, este durará en el cargo el término restante del propietario saliente, por lo que a su vez se tendrá que nombrar un nuevo suplente.

De las reuniones del consejo

Artículo 12. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos cada tres meses, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación por el Presidente y el Secretario.

De las sesiones del consejo

Artículo 13. En las sesiones, se tomarán las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes, y el presidente tendrá voto dirimente en caso de empate.

Para que el Consejo Directivo pueda sesionar legalmente, se requiere la asistencia de uno más de la mitad de sus integrantes.

Citación a sesiones

Artículo 14. Por acuerdo del Presidente del Consejo, o de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, el Secretario citará a las sesiones del mismo.

La citación deberá ser personal en el domicilio del integrante del Consejo, la que deberá recibir una persona mayor de edad, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día y, en su caso la información necesaria para el desarrollo de la misma, así como el lugar, día y hora de la sesión.

De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente, y esta se llevará a cabo con los que asistan.

De las actas de sesión

Artículo 15. El desarrollo de las sesiones del Consejo, se harán constar por el Secretario en un libro o folios de actas, en los cuales quedarán anotados en forma extracta, los asuntos tratados y el resultado de la votación.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Consejo que participaron en la sesión.

De las atribuciones del consejo

Artículo 16. Corresponde al Consejo Directivo:

- I. Vigilar que se cumpla adecuadamente el objeto de la Casa de la Cultura ;
- II. Ordenar y aprobar la elaboración de su pronóstico de ingresos y egresos anuales, para

someterlos a consideración del Ayuntamiento;

- III. Vigilar la correcta recaudación y aplicación de los recursos de la Casa de la Cultura, revisando bimestralmente su estado contable;
- IV. Determinar las condiciones en que deban celebrarse los contratos con los trabajadores de la Casa de la Cultura, así como el monto de los sueldos y salarios, de conformidad con el presupuesto aprobado;
- V. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las labores realizadas por la Casa de la Cultura, durante este término y sobre su estado financiero;
- VI. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden; así como solicitar la enajenación de los mismos;
- VII. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas que el Director General le presente, con motivo de la prestación de los servicios de la Casa de la Cultura o por el cobro de las contribuciones y aprovechamientos; y
- VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

De las atribuciones del Presidente del Consejo Directivo

Artículo 17. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo, le encomiende y ejercer las facultades que le sean delegadas por el mismo;
- II. Proponer al Director General de la Casa de la Cultura;
- III. Proponer al Consejo Directivo el personal necesario para realizar las actividades de la Casa de la Cultura;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos aplicables para el ejercicio de sus funciones;

- V. Coordinar y supervisar las actividades de la Casa de la Cultura, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo;
- VI. Suscribir en Coordinación con el Director General los Convenios de Colaboración necesarios para el cumplimiento del objeto de la Casa de la Cultura, con Organismos Federales, Estatales, Municipales y del sector privado.
- VII. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y el Consejo Directivo.

De las atribuciones del Secretario del Consejo Directivo

Artículo 18. Corresponde al Secretario del Consejo Directivo:

- I. Por instrucciones del Presidente del Consejo Directivo, convocar a las sesiones, y asistir a las mismas, levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de todos los integrantes del Consejo.
- II. Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo de la Casa de la Cultura.
- III. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo Directivo.
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo y dar cuenta del acta de la minuta de la sesión anterior, y;
- V. Las demás que deriven de sus funciones, este reglamento y la normativa aplicable.

De los Vocales del Consejo Directivo

Artículo 19. Corresponde a los Vocales las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo; y

- III. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confiera el Consejo.

CAPÍTULO TERCERO

De las atribuciones de los Funcionarios

De las atribuciones del Director General

Artículo 20. Corresponde al Director General:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende;
- II. Suscribir en Coordinación con el Presidente del Consejo, los Convenios de Colaboración necesarios para el cumplimiento del objeto de la Casa de la Cultura con Organismos Federales, Estatales, Municipales y del sector privado.
- III. Apoyar al Consejo Directivo para que, ante las diferentes instancias particulares o de organismos públicos, gestione los recursos, apoyos y financiamientos para el cumplimiento del Objeto de la Casa de la Cultura;
- IV. Ejercer la representación del Consejo, ante cualquier autoridad, para los actos de defensa del patrimonio de la Casa de la Cultura, con las facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas, para ejercer actos de dominio requiere acuerdo previo del Ayuntamiento;
- V. Diseñar un organigrama que en su estructura, en sus procesos y en el desarrollo del personal, pueda ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía, mediante programas de mejora continua;
- VI. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;
- VII. Conceder licencias al personal que labore en la Casa de la Cultura, en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;
- VIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Casa de la

Cultura para lograr una mayor eficiencia;

- IX. Autorizar junto con el Presidente del Consejo, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias;
- X. Tener a su cargo y revisar los libros destinados a llevar la contabilidad de la Casa de la Cultura;
- XI. Vigilar la recaudación de los fondos de la Casa de la Cultura y su correcta aplicación;
- XII. Revisar y actualizar el inventario de bienes propiedad de la Casa de la Cultura, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo, de todas las modificaciones que sufra;
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo;

CAPÍTULO CUARTO

Del Patrimonio de la Casa de la Cultura

De la integración del patrimonio

Artículo 21. El patrimonio de la Casa de la Cultura se integrará con:

- I.** Los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;
- II.** Las participaciones que para su funcionamiento reciba de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- III.** Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- IV.** Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios;
- V.** Las donaciones, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Organismo operador; y
- VI.** Las aportaciones que reciba por cualquier otro que se otorguen para la prestación de los servicios.

De las características de los bienes

Artículo 22. Los bienes patrimonio de la Casa de la Cultura, serán inembargables, imprescriptibles e inalienables.

Del destino de los ingresos

Artículo 23. Todos los ingresos que obtenga la Casa de la Cultura serán destinados exclusivamente al pago de los gastos ordinarios y extraordinarios de la operación y en su caso ampliación de los servicios que presta esta. Así como para la adquisición de instalaciones e infraestructuras propias para la prestación de los servicios.

De las Auditorias

Artículo 24. El H. Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Organismo operador, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la persona o dependencia que para tal efecto se designe.

El Órgano de Control responsable de realizar auditorías, recomendaciones, y en su casos la sustanciación de los procedimientos Administrativos que surjan con motivo de las faltas que cometan los servidores públicos que laboren dentro de la Casa de la Cultura será la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

De los Derechos, Obligaciones Y Sanciones.

De los Derechos de los Trabajadores

Artículo 25. Los trabajadores de Casa de la Cultura tienen derecho a:

- I. A todos los derechos y prestaciones amparados por las leyes de la materia;
- II. Percibir su salario por periodos no mayores de quince días;
- III. A permisos económicos hasta por tres días, con goce de salario, dentro de cada año, sin que estos sean acumulables; mismos que deberán ser solicitados por escrito con tres días de anticipación ante su jefe inmediato y de conocimiento a la Jefatura de Recursos Humanos;
- IV. A licencia sin goce de sueldo, hasta por diez meses siempre y cuando tenga una antigüedad mayor a tres años ininterrumpidos de servicios. Además debe mediar una causa justificada

a juicio del Municipio que haga posible conceder el permiso solicitado. Al término del mismo, el Municipio se reserva el derecho, por necesidades del servicio, a reintegrar al trabajador al puesto que venía desempeñando, y cumpliendo en derecho le asignará a otro puesto de similar categoría;

- V. A ser tratados con la debida consideración, sin malos tratos de palabra y obra;
- VI. A que se les propicie la práctica del deporte;
- VII. A que se les expida gratuitamente testimonios de sus servicios y fotocopia del comprobante de pago cuando exista justificación para ello;
- VIII. A obtener ascensos y promociones;
- IX. A que se les compute como tiempo de servicios, además de los que hayan laborado, los expresamente señalados;
- X. A no ser objeto de sanciones o rescisión de contrato sin previa investigación;

De las Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 26. Son obligaciones de los trabajadores que laboran en Casa de la Cultura las siguientes:

- I. Presentarse con puntualidad al desempeño de su trabajo;
- II. Registrar su entrada personalmente por el medio correspondiente;
- III. Portar el uniforme que les haya sido asignado así como el gafete identificadorio;
- IV. No hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de familiares o amistades;
- V. Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo y durante la jornada de trabajo en actos de comercio, rifas, tandas o colectas;
- VI. Cubrir las guardias que les correspondan conforme a los roles establecidos;
- VII. Desempeñar con eficacia y responsabilidad las labores que le fueron encomendadas;
- VIII. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus labores;
- IX. No incurrir en actos de violencia, amago, injurias o malos tratos en contra de otros trabajadores o demás personas que ocurran al lugar donde prestan sus servicios;
- X. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores relacionadas con sus labores;
- XI. A prestar auxilios en caso y en cualquier tiempo que se necesite por causa de desastre natural, siniestros, riesgos inminentes para personas o para el Municipio;
- XII. Acatar las medidas preventivas adoptadas por el Municipio para evitar riesgos de

trabajo;

- XIII.** No revelar o dar a conocer los asuntos de carácter privado o confidencial del Municipio;
- XIV.** Abstenerse de abandonar su lugar de trabajo, por cualquier motivo no autorizado;
- XV.** A cuidar los bienes y herramientas que le sean proporcionados para el desarrollo de su trabajo;
- XVI.** Cuando así se requiera, desempeñar las comisiones de trabajo que se requieran en los términos de las leyes de la materia;
- XVII.** Acudir a la capacitación, educación, exámenes, o las demás análogas, que se establezcan en los programas de capacitación y desarrollo de personal;
- XVIII.** Cumplir con los requisitos que para efectos de ingreso a la Casa de la Cultura se señale; y
- XIX.** Apoyar en los eventos culturales y cívicos organizados tanto por el Honorable Ayuntamiento, como por la Casa de la Cultura;
- XX.** asistir a las reuniones que sean convocadas por el director, con la finalidad difundir información referente a cada una de las disciplinas;
- XXI.** Cumplir con las demás análogas que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones sobre la materia.

De las Obligaciones de los Instructores

Artículo 27. Además de las mencionadas en el artículo anteriores, los instructores deberán:

- I.** Proporcionará a los alumnos el conocimiento teórico y práctico, así como técnicas y herramientas necesarias, para desarrollar cada disciplina lo mejor posible;
- II.** Brindar un informe de sus actividades de forma semestral, así como de realizar una presentación pública del trabajo logrado;
- III.** La relación entre instructores y alumnos, así como con el público en general, deberán de ser calidad, cordialidad y respeto;
- IV.** Mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, especialmente cuando sea compartido con otro instructor;

De las Obligaciones de los Usuarios

Artículo 28. Son obligaciones de los Usuarios de la Casa de la Cultura las siguientes:

- I. Llegar puntualmente a los horarios establecidos en cada taller o salón cultural, al usuario que no llegue a la hora establecida, la asistencia contará como retardo, y transcurridos más de 30 minutos se tomará como inasistencia;
- II. mostrar disciplina, respeto y seriedad hacia el responsable del taller y sus compañeros, así como con el trabajo y actividades a desarrollar expuestas por el instructor;
- III. cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes observen los avances del mismo;
- IV. Cubrir las cuotas de inscripción y mensualidades en tiempo y forma, mismas que establece el gobierno estatal, de acuerdo a ley de ingresos, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

La cuota será cubierta cada primero de mes y teniendo como límite hasta el día 5.

De las Sanciones de los Trabajadores

Artículo 29. Los trabajadores que incumplan con lo establecido en el presente reglamento y en las demás leyes aplicables pondrán ser sancionados con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, siguiendo el procedimiento que la misma ley establece.

De Instauración y Sustanciación del Procedimiento

Artículo 30. La Contraloría Municipal instaurará y sustanciará los procedimientos administrativos, por el incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento y la ley aplicable, de los trabajadores de la Casa de la Cultura, debiendo resolver dicho procedimiento la autoridad establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

De la Actas Administrativas

Artículo 31. Cuando el trabajador incumpla con lo establecido en el presente reglamento, y dicho incumplimiento no amerite procedimiento administrativo, el Director General deberá levantar un acta administrativa al trabajador de los hechos, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

De las faltas que ameritan Actas Administrativas

Artículo 32. Entre las faltas que ameriten Acta Administrativa están las siguientes:

- I. Faltar al trabajo sin justificación alguna.
- II. Tener tres retardos en su asistencia.
- III. Realizar una falta de indisciplina o desobediencia a un superior jerárquico.
- IV. Dar mal uso del mobiliario, infraestructura o equipamiento a su cargo, causando un mal patrimonial a la casa de la cultura.
- V. Utilizar para un fin distinto al de la Casa de la Cultura los insumos, aparatos, herramientas, equipamiento, y todo aquello que se encuentre como mobiliario de casa de la cultura.
- VI. No Cumplir con lo estipulado en el plan de trabajo correspondiente.

El Director General, con aprobación del Consejo, podrá cesar al trabajador que cometa faltas con la gravedad que amerite el despido justificado de acuerdo a lo establecido en la ley,

De las Sanciones de los Usuarios

Artículo 33. Los usuarios que incumplan con lo establecido en el presente reglamento y demás leyes aplicables podrán ser removidos de los talleres si:

- I. Tienen tres faltas consecutivas sin aviso alguno a su instructor.
- II. No cumplen con las cuotas establecidas de acuerdo a la ley de ingresos.
- III. Sustraen algún instrumento o material de trabajo que tengan en su taller, salón o bodega sin permiso del instructor o director.
- IV. Si causan algún daño al mobiliario infraestructura, equipamiento, o material de trabajo, además de reparar lo dañado.

Transitorios

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaría que se oponga al presente reglamento.

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de la Ciudad de Jerécuaro Estado de Guanajuato, a los 02 dos días del mes de Diciembre del año 2013.

**C. JAIME GARCÍA CARDONA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROFRA. ESTELA CHÁVEZ CERRILLO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**