

REGLAMENTO INTERNO
CASA DE LA CULTURA “POETA ANTONIO PLAZA”

CONSIDERANDO

Que la administración pública municipal requiere que cada una de sus dependencias, cuente con los instrumentos legales necesarios que les permita la ejecución adecuada y oportuna de los planes y programas a desarrollar en beneficio de la sociedad.

Que el ámbito cultural no es ajeno a las necesidades sociales y económicas en el estado, toda vez que el gobierno ha dispuesto en base a la Ley de Fomento a la Cultura para el estado de Guanajuato; la creación del Instituto Estatal de la Cultura (8- Dic.-1992) con la estructura orgánica, competencia y facultades que la misma Norma le confiere.

Que la diversidad de actividades culturales implica que el Instituto Estatal de la Cultura cuente con una estructura y organización formal; para lo cual cuenta con las Casas de la Cultura en cada municipio a través de las cuales realiza acciones encaminadas a rescatar, conservar, difundir y preservar el patrimonio cultural de la entidad.

Que la participación de la sociedad en el ámbito de la cultura y por consiguiente de la estructura de gobierno municipal, están debidamente contempladas en la Ley de Fomento a la Cultura para el estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial el 8 de Dic. De 1992.

Que en el Art. 3º párrafos I y VII, de la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato, se establece que la cultura es patrimonio de la sociedad y su preservación, promoción y difusión, corresponde a las autoridades; y que es interés del estado y de los municipios, que las actividades culturales lleguen a todos los miembros de la comunidad, por lo que en todo tiempo procurarán el establecimiento de mecanismos que faciliten el acceso de la sociedad a tales actividades.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales para preservar, promover y difundir la cultura en nuestro municipio, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO
CASA DE LA CULTURA “POETA ANTONIO PLAZA”

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO UNICO
DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 1º El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del organismo municipal denominado Casa de la Cultura.

Artículo 2º La Casa de la Cultura como una entidad centralizada de la administración pública municipal; tiene a su cargo el despacho de los asuntos culturales del municipio conforme a lo establecido en la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial el 8 del dic. De 1992 (Decreto No. 119)

TITULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES, COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 3° La Casa de la Cultura estará conformada en su estructura orgánica por un director, un coordinador de promoción cultural, un coordinador de Talleres Culturales, un auxiliar administrativo, un auxiliar de servicios, los conductores de talleres, los encargados de las bibliotecas municipales y por el Consejo Municipal de Cultura.

Artículo 4° Funciones del Director de la Casa de la Cultura:

- Proponer y someter a la aprobación del H. Ayuntamiento el Programa Anual de Trabajo de la Casa de la Cultura
- Elaborar y someter a la aprobación del H. Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos del período fiscal correspondiente.
- Coordinar la elaboración de los proyectos que por convocatoria emite el Instituto Estatal de la Cultura (“Alas y Raíces a los niños”, PACMYC, PAICE, etc).
- Gestionar recursos para la Casa de la Cultura y las Bibliotecas públicas ante las instancias correspondientes.
- Controlar, evaluar y en su caso proponer medidas correctivas correspondientes al desarrollo de los planes y programas de trabajo.
- Representar a la Casa de la Cultura ante Presidencia Municipal, y otras instituciones.
- Designar al personal que funja como su representante en los casos que se requiera.
- Se coordinará con otras direcciones de presidencia para lograr el éxito de las actividades culturales programadas.
- Asistir a reuniones regionales y estatales de directores de Casas de Cultura, convocadas por el Instituto Estatal de la Cultura.
- Establecer Convenios de prestación de servicios culturales, con escuelas, Jardines de Niños, Grupos de la tercera edad y otros grupos de la sociedad.
- Proponer al H. Ayuntamiento para su aprobación, los reglamentos y acuerdos de observancia general para normar las actividades en la Casa de la Cultura.
- Proponer al H. Ayuntamiento los criterios para facilitar el acceso a los Talleres Culturales a la población que así lo requiera.
- Es responsable de la preservación, promoción, difusión e investigación de la cultura, que es patrimonio de la sociedad en el municipio.
- Tendrá a su cargo mantener la eficiencia de los talleres culturales, en la Casa de la Cultura, así como de los salones culturales en las comunidades donde existan.
- Deberá mantener coordinación constante entre el gobierno municipal, estatal y otras organizaciones, con el fin de alcanzar los objetivos y metas en el ámbito de la cultura en el municipio.
- Gestionar de manera coordinada con las instancias correspondientes, los requerimientos para la conservación de monumentos históricos y artísticos que se encuentren en el municipio.
- Autorizar las erogaciones que se generen en la Casa de la Cultura.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal que labora en la Casa de la Cultura.
- Mantener actualizado el inventario de la Casa de la Cultura.

- Implementar estrategias y acciones que motiven al personal al mantenimiento del orden, buen uso y limpieza en todas las instalaciones.
- Atender en tiempo y forma las recomendaciones que le haga el Órgano Superior de Fiscalización.
- Promover la celebración de festivales culturales en el municipio, con el fin de difundir la cultura en la entidad.
- Es responsable de mantener un servicio eficiente en las bibliotecas municipales
- Otorgar en coordinación con el H. Ayuntamiento, reconocimientos y estímulos a personas que se hayan destacado en la cultura en nuestro medio.
- Elaborar y entregar informe anual a las instancias correspondientes.
- Ejecutar el proceso de entrega recepción de la Casa de la Cultura

Artículo 5º Funciones del Promotor de Cultura:

- Elaborar Programa anual de trabajo, dándolo a conocer al director y al coordinador de talleres.
- Contar con un Diagnóstico de las necesidades artísticas y culturales; así como de un registro del acervo cultural en el municipio.
- Elaborar material de promoción accesible, variado y completo, que tienda a la difusión de la cultura en el municipio.
- Promover y difundir el conocimiento de las diversas actividades artísticas y culturales que se transmiten a través de los talleres culturales.
- Promover en coordinación con el director el desarrollo de eventos artísticos y culturales, que fortalezcan la difusión y conocimiento de la cultura.
- Mantener actualizada la información correspondiente a cultura en la Página Webb de la Presidencia Municipal
- Elaborar Informe Semestral y anual de actividades.

Artículo 6º Funciones del Coordinador de Talleres Culturales:

- Elaborar programa anual de trabajo y darlo a conocer al director y al coordinador de promoción cultural.
- Contar con un diagnóstico de necesidades para el mejor desempeño de los talleres culturales.
- Mantener comunicación constante con los conductores de talleres, para conocer sus necesidades y sus requerimientos.
- Contar con un programa de capacitación continua para los conductores de talleres.
- Atender las solicitudes de apoyo con actividades culturales a las comunidades que lo necesiten
- Coordinar la presentación ante público de actividades culturales por parte de Casa de la Cultura.
- Coordinar con apoyo de alumnos de servicio social, la logística durante la presentación de eventos culturales.
- Mantener acondicionados los salones para cada uno de los talleres en Casa de Cultura.
- Llevar el control del registro de asistencias del personal que conduce los talleres.
- Presentar un reporte mensual de actividades culturales de la Casa de la Cultura y de los Salones Culturales.
- Coordinar las actividades de fin de cursos al final de cada semestre y del Curso de Verano.
- Asegurar los requerimientos escenográficos para las presentaciones escénicas.

- En coordinación con el director, elaborar programa cultural para presentarlo en las comunidades rurales.
- Presentar informe de actividades semestral y anual.

Artículo 7º Funciones del Auxiliar administrativo

- Contar con un Plan de Trabajo anual
- Conocer los procesos administrativos para el manejo y comprobación del presupuesto de la Casa de la Cultura
- En coordinación con el director de la institución, elaborar un plan de compras mensual con el visto bueno del tesorero municipal.
- Será responsable de mantener en resguardo expedientes de trabajadores, copia del inventario de la institución, expediente de observaciones del Organo Superior de Fiscalización, copias de facturas y comprobantes de gastos, y todo lo que se relacione con los procesos financieros de la Casa de la Cultura
- Procurar de manera oportuna el pago de los conductores de talleres culturales.
- Elaborar y entregar de manera oportuna la papelería oficial, que tenga que ver con la relación laboral entre la presidencia municipal y el conductor de taller en la Casa de la Cultura.
- Auxiliar al director de Casa de Cultura en las tareas administrativas.
- Apoyar las tareas de organización de los archivos de la casa de la Cultura.
- Apoyar las tareas de atención y orientación al público que solicita informes de los talleres.
- Elaborar informe financiero mensual
- Atender auditorías realizadas a Casa de Cultura
- Solventar observaciones de Contraloría Municipal y de cualquier órgano autorizado para aplicar revisiones.
- Manejar y comprobar los fondos de Caja Chica
- Supervisar la existencia del material de oficina y diversos formatos de interés para la institución.
- Realizar la inscripción de alumnos y el control de comprobantes de cuotas de inscripción
- Atender el servicio telefónico y registro de llamadas.
- Las demás que le confiera su superior jerárquico.

Artículo 8º Funciones del Auxiliar de Servicios

- Mantener aseadas las instalaciones de la Casa de la Cultura
- Realizar actividades de mensajería
- Apoyar en eventos artísticos, con traslado de artistas, de material y equipo, y con la instalación de escenografías
- Colaborar en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de la Casa de la Cultura, así como del área física.
- Llevar el control de llaves y candados de aulas y baños.
- Será responsable del material de limpieza, herramientas y todos los enseres para realizar mantenimiento de mobiliario, equipo y área física de la Casa de la Cultura.
- Apoyar en el traslado de artistas para diferentes presentaciones.
- Colaborar en el mantenimiento de mobiliario y equipo de las bibliotecas municipales.
- Asistir a reunión de personal cuando convoque la dirección

- Proponer estrategias para que el personal mantenga las cosas limpias y ordenadas
- Se capacitará en cuanto a aspectos elementales de carpintería, electricidad, etc..
- Informar a la dirección de las actividades realizadas.

Artículo 9º Funciones de los Conductores de Talleres:

- Los conductores de talleres son personas que han firmado un contrato en donde se comprometen a impartir un taller cultural bajo los lineamientos establecidos en el mismo.
- Serán responsables de impartir un taller cultural tomando en cuenta las políticas institucionales en cuanto al desarrollo integral del estudiante, considerando sus potencialidades artísticas.
- Deberán participar en un curso de capacitación continua con el fin de mantenerse actualizados.
- Atenderán las disposiciones del coordinador de talleres en cuanto al control administrativo de los alumnos.
- Participarán en la elaboración de proyectos en base a las convocatorias del Instituto Estatal de la Cultura.
- Participarán atendiendo las solicitudes de eventos culturales de las comunidades rurales y otras.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LOS TALLERES**

Artículo 10º Son Talleres Culturales cada una de las actividades artísticas que se imparten en la Casa de la Cultura y que responden a las artes visuales, artes escénicas, artes plásticas, la música y la creatividad, todas ellas guiadas por un conductor de taller

Artículo 11º Son Salones Culturales a cada una de las actividades artísticas que se imparten en las comunidades rurales, colonias suburbanas, barrios, espacios alternos como escuelas, hospitales, reclusorios etc., que se les denomina “extensiones”; y donde se imparte música, artes visuales, artes plásticas y creatividad; todas ellas guiadas por un conductor de taller.

**CAPITULO TERCERO
DE LOS DERECHOS DE LOS CONDUCTORES DE TALLERES**

Artículo 12º El conductor de taller cultural en la Casa de la Cultura tendrá derecho a:

- Establecer relación laboral con la presidencia municipal, mediante un contrato, y percibir una compensación por las horas de trabajo
- Impartir sus enseñanzas con total libertad académica y con apego a sus convicciones.
- Recibir cuando lo solicite Constancia escrita de las labores que desempeña en la Casa de la Cultura.
- Exponer sus propuestas didácticas, artísticas y culturales en las reuniones a las que convoque la dirección.

- Participar en los talleres, cursos, diplomados etc. A los que convoque el Instituto Estatal de la Cultura.
- Participar de las actividades culturales, recreativas, clausura de cursos que organice la Casa de la Cultura.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE TALLERES CULTURALES

Artículo 13° Los conductores de talleres de la Casa de la Cultura tendrán las siguientes obligaciones:

- Presentar un Programa de Trabajo bimensual del taller que conduce, procurando aplicar los conocimientos e innovaciones artísticas y culturales respecto a su taller.
- Impartir sus enseñanzas con responsabilidad y en apego a las políticas del I.E.C.
- Cumplir puntual y oportunamente con los horarios de trabajo, convenidos con la dirección.
- Entregar un informe escrito de los avances alcanzados en el taller cultural que imparte cuando lo solicite la Casa de la Cultura.
- Participar en los cursos de capacitación continua como parte del desarrollo institucional y personal.
- Atender las disposiciones del coordinador de talleres en cuanto al control administrativo de los alumnos.
- Participar en los proyectos de acuerdo a las convocatorias del Instituto Estatal de la Cultura.
- Participar atendiendo las solicitudes de eventos culturales de las comunidades rurales del municipio y otras invitaciones de Casas de Cultura o instituciones educativas.
- Procurar mantener en buen estado y en orden el material y equipo de trabajo de su taller correspondiente.
- Asistir a las reuniones convocadas por la dirección.

CAPITULO QUINTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Artículo 14° La biblioteca pública es un organismo dependiente de la Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas; y para su funcionamiento administrativo y de servicio, forma parte de la estructura organizativa de la Casa de la Cultura.

Artículo 15° Las funciones del encargado de la Biblioteca Pública Municipal son las establecidas por la Red Estatal de Bibliotecas Públicas de Guanajuato; y son las siguientes:

- Atender con cortesía y buena disposición a todas las personas que solicitan servicio a la biblioteca

- Brindar ayuda personal y directa al usuario para que encuentre la información que necesita
- Ubicar nuevamente en la estantería los materiales ya utilizados por los usuarios.
- Proporcionar el servicio de préstamo a domicilio
- Registrar, exhibir y ordenar las publicaciones periódicas
- Realizar las actividades de fomento a la lectura, para niños, jóvenes y adultos
- Mantener ordenados los catálogos públicos y estimular su uso entre los usuarios
- Proporcionar orientación al usuario para que se desenvuelva con confianza y seguridad dentro de la biblioteca, con el apoyo de carteles, letreros y señalamiento.
- Programar y efectuar visitas guiadas
- Promover los servicios de la biblioteca pública entre todos los habitantes de la comunidad
- Realizar los registros estadísticos diarios, mensuales y anuales.
- Controlar que los libros, el local, el mobiliario y el equipo se utilicen exclusivamente para los fines de la biblioteca pública.
- Gestionar ante la autoridad correspondiente la reparación del local, mobiliario y equipo de la biblioteca pública.
- Incorporar al acervo las dotaciones de mantenimiento que la Dirección General de Bibliotecas envía a la Biblioteca Pública.
- Organizar el archivo administrativo de la Biblioteca
- Efectuar y mantener al día el inventario del acervo y bienes de la biblioteca.
- Asistir a los talleres de entrenamiento y adiestramiento que imparte la D.G.B.
- Mantener una comunicación constante con la Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas.

CAPITULO SEXTO DE LOS ALUMNOS

Artículo 16° Son alumnos de taller cultural las personas que han pagado una cuota de inscripción, o que han adquirido alguna beca de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Casa de la Cultura para dicho fin; y todos ellos han quedado debidamente anotados en los registros correspondientes.

Artículo 17° Son alumnos de Salón cultural las personas que viven en una comunidad rural en donde existe una extensión de Casa de Cultura, que acuden aprender alguna actividad artística y que quedan debidamente registrados por el conductor del taller.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 18° Los alumnos de los Talleres Culturales tendrán los siguientes derechos:

I.- Conocer los objetivos de aprendizaje del taller al que se inscriba

II.- Acceder a la política de beneficios de la Casa de la Cultura, si cumpliera con los requisitos que establece dicha política y que se mencionan en el artículo 21 del presente reglamento.

III.- Conocer de manera anticipada la lista de los materiales que necesitará en el taller en el que va a participar.

IV.- Hacer uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura para lograr los objetivos de aprendizaje del arte, en función de la disponibilidad existente.

V.- Recibir constancia de su participación en el o los talleres en que se haya inscrito.

CAPITULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 19° .- Los alumnos de los talleres culturales tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Cubrir los requerimientos de inscripción establecidos por la casa de la Cultura y aprobados por el H. Ayuntamiento.

II.- Asistir puntualmente y en lo posible al total de clases del taller al que se inscribió

III.- Observar un comportamiento respetuoso hacia las autoridades y maestros durante su estancia en la casa de la Cultura

IV.- Cuidar y respetar el mobiliario, equipo e instalaciones de la casa de la Cultura.

V.- Participar en las actividades culturales que de carácter público programa la Casa de la Cultura, con la finalidad de cumplir con el objetivo de difusión y promoción de la cultura en nuestro medio.

CAPITULO NOVENO DE LOS GRUPOS REPRESENTATIVOS

Artículo 20°.- Se consideran grupos artísticos representativos de la casa de la Cultura, a los grupos que han surgido como resultado de la operación de los talleres de enseñanza artística que se imparten en la institución, y su funcionamiento se regirá de la siguiente manera:

I.- La participación de los grupos artísticos representativos en las actividades de promoción y difusión de la cultura en nuestro medio, deberá ser autorizada por el director de la casa de la Cultura.

II.- El instructor del grupo y sus integrantes, podrán someter a consideración del director de la Casa de la Cultura, propuestas de presentación, en cuyo caso el director deberá responder a dicha propuesta en un plazo no mayor a tres días hábiles.

III.- El grupo también deberá atender las invitaciones que se hagan a la Casa de la Cultura de instituciones gubernamentales, sociales, educativas etc., para lo cual se

deberá contar con un oficio solicitando la participación, y además quedan comprometidos a dar los créditos correspondientes a la Casa de la Cultura.

IV.- La Casa de la Cultura podrá convenir con los solicitantes la restitución total o parcial de los gastos efectuados con motivo de la participación de los grupos representativos.

V.- La Casa de la cultura promoverá ante los delegados de cada comunidad, las actividades culturales con las que puede participar en sus fiestas patronales, así como los requerimientos para llevar a cabo dicha actividad.

CAPITULO DECIMO DE LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 21°.- La Casa de la Cultura en respuesta al interés del estado y de los municipios, de hacer llegar a todos los miembros de la comunidad las actividades culturales, como se manifiesta en el artículo 3° de la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato; otorga los siguientes beneficios:

Para ingresar a los Talleres Culturales:

- Descuento del 25 % de la colegiatura para los papás que deseen inscribir a dos o más hijos a los talleres culturales.
- Si se inscribe después de un mes de avanzado el curso; pagar el monto de colegiatura correspondiente, en base al avance del semestre.
- Otorgar Beca mediante un estudio socioeconómico, a los niños de muy bajos recursos económicos.

Para los conductores de talleres culturales:

- Otorgar el pago de una hora de clase cuando tenga presentación de su grupo en comunidades rurales o en cabecera municipal
- Considerar el pago de su hora de clase cuando presente un problema de salud, siempre y cuando se presente el justificante médico.

CAPITULO UNDECIMO DE LOS SALONES CULTURALES

Artículo 22°.- Los salones culturales, quedaron conceptualizados en el artículo 11 de este reglamento, y para su funcionamiento se regirán de la siguiente manera:

I.- En un salón cultural podrán operar uno o más talleres culturales.

II.- Los salones culturales operan en espacios facilitados en calidad de préstamos por instituciones públicas, como salones de escuelas, salón de usos múltiples etc., o instituciones privadas como clubs, o salones de empresas etc., o por espacios en

viviendas de la misma comunidad; el carácter de préstamo quedará asentado en un documento en donde se señalen claramente las condiciones o los términos para la operación de los talleres.

III.- Las personas, las instituciones o las comunidades podrán solicitar apertura de salones de manera oficial mediante escrito dirigido al director de la Casa de la Cultura, quien deberá responder a dicha solicitud en un lapso no mayor a veinte días hábiles; la respuesta a dicha solicitud será en función a los recursos humanos y financieros de los que dispone la Casa de la Cultura; o en base a la gestión del director de la institución.

IV.- Las relaciones entre la Casa de la Cultura y los instructores de los salones culturales se regirán de acuerdo a lo siguiente:

- Firmar contrato como conductor de salón cultural
- Contar con un mínimo de 20 personas en su grupo
- Cumplir con un horario previamente establecido
- Llevar el control administrativo de su grupo por medio de listas de asistencia y de los criterios para evaluar su taller
- Mantener coordinación constante con la dirección de la Casa de la Cultura
- Promover en su comunidad y en su región las costumbres, tradiciones, y todo el acervo cultural tangible e intangible que se encuentre en su comunidad.
- Participar con su grupo cuando lo soliciten de la Casa de la Cultura en diferentes eventos
- Elaborar un plan de trabajo semestral
- Entregar un informe de actividades cada semestre
- Participar en las actividades de capacitación en la medida de lo posible.

CAPITULO DECIMOTERCERO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA

Artículo 23°.- El Consejo Municipal de Cultura estará integrado por personas de la sociedad civil que muestren interés por trabajar en el rescate, promoción, difusión y preservación del patrimonio cultural de nuestro municipio.

Artículo 24°.- El Consejo Municipal de Cultura se integra a iniciativa de la Casa de la Cultura en coordinación con el Instituto Estatal de la Cultura.

Artículo 25°.- El Consejo Municipal de Cultura quedará formalmente instituido cuando el Coordinador de Consejos de Cultura del Instituto Estatal de la Cultura, les tome la protesta de ley.

Artículo 26°.- El Consejo Municipal de Cultura contará con un Plan de Trabajo el cual lo desarrollará de manera coordinada con la Casa de la Cultura y la Presidencia Municipal.

Artículo 27°.- El objetivo principal del Consejo Municipal de Cultura será fortalecer la identidad de los apaseenses con sus raíces y crear el sentido de pertenencia.

CAPITULO DUODECIMO

DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 28°.-Los bienes muebles e inmuebles de la Casa de la Cultura serán asignados por las autoridades municipales; su manejo se regirá de la siguiente manera:

I.- Los gastos de su adquisición, mantenimiento y reparación serán autorizados por las autoridades competentes del municipio.

II.- Su préstamo a entidades del propio municipio o a grupos organizados de las comunidades rurales, será autorizado por el director de la Casa de la Cultura, procurando tener un resguardo de los mismos.

III.- En todos los casos de uso de bienes muebles e inmuebles, se dará prioridad a las actividades de la Casa de la Cultura.

IV.- La baja de servicio de los bienes muebles será autorizada por las entidades competentes del municipio.