***REGLAMENTO DE CULTURA Y MECENAZGO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE.***

 ***TÍTULO PRIMERO***

***Capítulo I***

***Disposiciones Generales.***

***Artículo 1.-*** *Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, de observancia general y obligatoria dentro del territorio que comprende el Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

*Teniendo como objetivo principal regular las acciones que garanticen, reconozcan, promuevan, protejan y atiendan el derecho a la Cultura, al igual que el ejercicio de los derechos culturales, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 1, 4 párrafo doce y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2 fracción III, 3 inciso b, 11, 13 y 15 de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, artículo 1, 2 punto 1, 6 punto 1, punto 2, inciso c y e, 14 párrafo primero, inciso a y d fracción III de la Convención sobre la Protección y la Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales; artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 44 y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 44 bis de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco; artículo 11 de la Ley de la Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; artículo 7 fracción VII de la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco; y artículos 1, 3 y 7 de la Ley de Mecenazgo Cultural del Estado de Jalisco.*

***Artículo 2.-*** *El presente reglamento tiene como objetivo normar los siguientes aspectos en el ámbito de la cultura y el mecenazgo en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque:*

1. *Reconocer, proteger, promover, difundir y asegurar el acceso a la cultura, así como garantizar los derechos culturales los cuales serán asegurados por el Municipio.*
2. *Promover y respetar el conocimiento cultural del municipio en todas y cada una de sus manifestaciones y expresiones.*
3. *Generar las condiciones para la adecuada inserción, promoción, fomento y difusión de todas las manifestaciones y expresiones culturales tradicionales y conocimientos tradicionales en el municipio con el fin de garantizar y facilitar el disfrute de bienes y servicios que presta el municipio a todos los ciudadanos;*
4. *Regular las acciones que fomenten y desarrollen la cultura en el municipio estableciendo los mecanismos de acceso y participación de las personas y comunidades con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades artísticas y fortaleciendo la identidad dando así prioridad a las manifestaciones culturales de los habitantes.*
5. *Establecer los criterios para la ejecución y evaluación de la política cultural del municipio.*
6. *Impulsar la participación del sector público y/o privado en la promoción, fomento y difusión en los diversos modelos de participación, coordinación, vinculación y coparticipación mediante el establecimiento y desarrollo de mecanismos alternativos de financiamiento, distintos del presupuesto público ordinario, con personas físicas y/o jurídicas, así como la implementación del mecenazgo, para la materialización de proyectos artísticos y/o culturales que generen un bien público.*
7. *Reconocer como gestor cultural a toda persona que actúe como agente de cambio y transformación social en el municipio.*
8. *Atender la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con respeto a la libertad creativa, atendiendo al principio de no discriminación, garantizando la equidad e igualdad en el ámbito de la promoción artística e intelectual para mujeres y hombres.*
9. *Determinar el funcionamiento e implementación del Consejo de Cultura y Mecenazgo, y lo relativo a su objeto, integración, facultades y obligaciones de los mencionados; y*
10. *Regular el uso y aprovechamiento de la infraestructura cultural del municipio, garantizando el disfrute de los bienes y servicios que presta el municipio los cuales están integrados por;*

***a)*** *El Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones “El Refugio”;*

***b)*** *El Museo Municipal del Premio Nacional de la Cerámica "Pantaleón Panduro";*

***c)*** *La Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios “Ángel Carranza”;*

***e)*** *Los Centros Culturales Barriales; y*

***f)*** *El patrimonio cultural inmaterial.*

 ***Artículo 3.-*** *Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:*

1. ***Artesanía:*** *Objeto o producto de identidad comunitaria con valores simbólicos e ideológicos, en el cual se imprimen características culturales, folclóricas e históricas de una región, resultado de un proceso de producción artesanal realizado por una o un artesano, la cual puede ser utilitaria, ceremonial, ornamental o de vestuario;*
2. ***Artesano:*** *Aquella persona que usando su habilidad, ingenio, creatividad y destreza, transforma manualmente materias primas en artesanías;*
3. ***Ayuntamiento:*** *Órgano de gobierno del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;*
4. ***Beneficiario:*** *Las personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas que presenten proyectos relacionados con la investigación, capacitación, difusión, creación y producción en los diferentes aspectos de la cultura en beneficio del bien público cultural del municipio pudiendo estar o no avecindado en el mismo y que sean acreedores a los apoyos señalados en este reglamento;*
5. ***Consejo:*** *Consejo de Cultura y Mecenazgo del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;*
6. ***Creador:*** *Autor, intérprete o ejecutante artístico;*
7. ***Crónica:*** *Narración que tiene por objeto asentar sucesos históricos de un pueblo o una nación, dignos de memoria por su gran importancia o trascendencia;*
8. ***Cronista: persona responsable de documentar, salvaguardar, preservar y escribir la historia del Municipio, de sus actores, obras y acontecimientos.***

***Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 09 de agosto de 2022.***

1. ***Dependencia municipal:*** *El órgano técnico y administrativo del gobierno municipal competente para promover, fomentar y difundir las manifestaciones y valores culturales propios del municipio;*
2. ***Dirección:*** *Dirección de Cultura del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*
3. ***El Refugio:*** *Al Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones “El Refugio”.*
4. ***Escuela:*** *A la Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios “Ángel Carranza”.*
5. ***Financiamiento en masa:*** *Es un mecanismo colaborativo de financiación de proyectos. El mismo prescinde de la tradicional intermediación financiera, y consiste en poner en contacto promotores de proyectos que demandan fondos mediante la emisión de valores y participaciones sociales o mediante la solicitud de préstamos, con inversores u ofertantes de fondos que buscan en la inversión un rendimiento.*
6. ***Gestor Cultural:*** *El gestor cultural es un mediador entre la creación, la participación y el consumo cultural y quien, como profesional, debe poder desarrollar un trabajo artístico y cultural, y articular su inserción en una estrategia social, territorial y de mercado como agente de cambio.*
7. ***Industria Cultural****: Sectores de la actividad organizada que tiene como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial, como lo son la industria editorial, disquera, de artes gráficas, cinematográfica, la radio y televisión, así como todas aquellas empresas que produzcan bienes o servicios pertenecientes al campo de las artes y la cultura.*
8. ***Historia: Narración y exposición de los acontecimientos de antaño en todos los tiempos y pueblos del mundo.***

***Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 09 de agosto de 2022.***

1. ***Ley:*** *A la Ley de Fomento Cultural del Estado de Jalisco.*
2. ***Ley de Ingresos:*** *A la Ley de Ingresos vigente del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*
3. ***Manifestaciones culturales****: Son los elementos materiales e inmateriales pretéritos y actuales, inherentes a la historia, arte tradiciones, prácticas y conocimientos que identifican a grupos, pueblos y comunidades que integran la nación, elementos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad y dignidad cultural, y a las que tienen el pleno derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa.*
4. ***Marca:*** *Marca colectiva de distinción en mecenazgo y financiamiento privado.*
5. ***Mecenas:*** *la persona física o jurídica que otorga el apoyo económico o material a un beneficiario para la realización de proyectos culturales, pudiendo o no relacionar su imagen a dicho proyecto y sin que obtenga contraprestación económica alguna;*
6. ***Mecenazgo:*** *Financiamiento total o parcial que realiza una persona física o jurídica para la ejecución de proyectos artísticos y/o actividades culturales que son de interés general y generan un bien público en el municipio;*
7. ***Museo:*** *Al Museo Municipal del Premio Nacional de la Cerámica "Pantaleón Panduro".*
8. ***Oficio:*** *Ocupación habitual de la persona para desarrollar una actividad productiva con fines utilitarios tanto a los fines personales como a la sociedad en general.*
9. ***Padrón cultural inmaterial:*** *Censo de bienes tangibles e intangibles, que constituyen la herencia de un grupo humano infunde un sentimiento de identidad y que, en conjunto, refuerzan emocionalmente su sentido de comunidad con una identidad propia se transmite de generación en generación.*
10. ***Padrón de agentes culturales:*** *Censo específico de los actores culturales, clasificando la actividad, categoría de desarrollo y trayectoria, facilitador de acceso a beneficios del municipio para incentivar, reconocer y fomentar el desarrollo cultural.*
11. ***Programa:*** *Programa Municipal de Cultura del municipio.*
12. ***Proyecto:*** *proyecto artístico y/o de difusión cultural que genera un bien público municipal.*
13. ***Sello:*** *Certificado municipal de expresión cultural tradicional y/o
 conocimiento tradicional.*
14. ***UMA:*** *Unidad de medida y actualización.*

***Capítulo II***

***De las Competencias y Atribuciones de las Autoridades.***

***Artículo 4.-*** *Las Dependencias y autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento son las siguientes:*

1. *El Ayuntamiento;*
2. *El/La Presidente Municipal;*
3. *El Síndico;*
4. *El Secretario General;*
5. *El Tesorero Municipal; y*
6. *La Dirección de Cultura.*

***Artículo 5.-*** *Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de cultura y mecenazgo, las siguientes:*

***I.-*** *Procurar la asignación de recursos presupuestales para el financiamiento de actividades culturales, así como la creación de nuevos espacios culturales y la recuperación de los ya existentes.*

***II.-*** *Celebrar con la federación, gobiernos estatales y municipales, así como con personas físicas y jurídicas, los convenios que fortalezcan el desarrollo cultural y artístico del municipio.*

***III.-*** *Establecer políticas públicas, crear medios institucionales y usar todo tipo de medios a su alcance para hacer efectivo el ejercicio de los derechos culturales.*

***IV.-*** *Promover la cooperación de las actividades culturales, incluidos el conocimiento, desarrollo y difusión de las culturas de los pueblos indígenas del país mediante acciones que permitan vincular a los sectores educativo, turísticos, de desarrollo social y del medio ambiente.*

***V.-*** *Respetar la libertad creativa y a las manifestaciones culturales, reconocimiento de la diversidad cultural del municipio;*

***VI.-*** *Planear estrategias y realizar acciones necesarias, con el apoyo del Consejo de Cultura y Mecenazgo, con la finalidad de promover, preservar, divulgar y fomentar las diversas manifestaciones culturales y artísticas del municipio, así como realizar las investigaciones pertinentes para un mejor conocimiento de aquellas.*

***VII.-*** *Diseñar, operar y evaluar, en coordinación con el consejo, los programas de educación artística e investigación estética, así como de promoción y fomento del libro y cultura.*

***VIII.-*** *Declarar como patrimonio cultural inmaterial las manifestaciones culturales, que por su relevancia deba reconocerse como bien de interés municipal.*

***IX.-*** *Expedir y actualizar el registro de las festividades cívicas, tradicionales y populares, que se realizan en el Municipio.*

***X.-*** *Promover estrategias de financiamiento y programas de estímulos fiscales a personas físicas y/o jurídicas que destinen recursos a las actividades culturales que son objeto de este reglamento, diseñando, inclusive, los mecanismos adecuados para expedir recibos deducibles de impuestos para apoyar el mecenazgo por particulares, así como propiciar beneficios fiscales a mecenas y personas físicas y/o jurídicas que quieran invertir en proyectos artísticos y culturales que generen un valor público municipal.*

***XI.-*** *Preservar, promover, difundir y certificar mediante el sello municipal las expresiones culturales tradicionales, conocimientos tradicionales haciendo énfasis en la alfarería y el respaldo a sus creadores.*

***XII.-*** *Generar mecanismos de exposición y difusión de artesanos, artistas y creadores locales y sus obras a nivel internacional y nacional.*

***XIII.-*** *Distinguir a los artesanos, creadores, artistas, mecenas, personas físicas y/o morales que colaboren en la creación y consolidación de un sector cultural mediante la adhesión a una marca colectiva que para tal efecto se realice en el municipio.*

***Artículo 6.-*** *Son atribuciones del Presidente Municipal:*

1. *Ejecutar los acuerdos que dicte el Ayuntamiento en materia de cultura, mecenazgo y financiamiento a proyectos artísticos y de difusión cultural;*
2. *Proponer, Promover y fomentar estrategias para la investigación, fomento y difusión de la cultura.*
3. *Implementar programas y estrategias para preservar las expresiones culturales tradicionales y conocimientos tradicionales;*
4. *Propiciar la generación de industrias culturales y creativas; y*
5. *Dictar los acuerdos administrativos necesarios para la eficaz coordinación y ejecución de programas culturales que realicen las dependencias y organismo municipales.*

***Artículo 7.-*** *Son Atribuciones de la Dirección de Cultura las siguientes:*

1. *Organizar, elaborar y difundir el registro de un padrón de agentes culturales municipal, de artesanos, artistas, creadores, promotores o gestores, así como un padrón cultural inmaterial de toda clase de manifestación cultural que se cree o desarrolle en el municipio con la finalidad de establecer una red de información y Coordinación Cultural.*
2. *Llevar a cabo funciones de recepción y vinculación de todas y cada una de las solicitudes que se presenten, para la ejecución del mecenazgo o la participación como mecenas.*
3. *Realizar la promoción de los derechos culturales, así como el fomento a las expresiones, creaciones y manifestaciones artísticas culturales.*
4. *Promocionar de la cultura municipal en el extranjero a través de la desarrollo de nuestra identidad cultural, resaltando con esto nuestros conocimientos y tradiciones, propiciando el intercambio artístico y cultural.*
5. *Garantizar la inclusión de personas en situación de discapacidad, en condiciones de vulnerabilidad o violencia en cualquiera de sus manifestaciones creando acciones que tengan como fin la sustentabilidad, inclusión y cohesión social.*
6. *Realizar acciones y funciones administrativas, de promoción y difusión Cultural que ponderen los valores y la identidad del municipio como un eje principal de desarrollo, con el fin de incentivar el emprendimiento y la creatividad cultural como un recurso inagotable.*
7. *Ejecutar y colaborar con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la desigualdad la creación de políticas públicas e implementación del mecenazgo en el municipio.*
8. *Convocar en base a las directrices establecidas por el presente reglamento a los artistas, creadores y/o agentes culturales para participar en las convocatorias aplicables al mecenazgo en el municipio, además de generar una lista que contenga los proyectos y los creadores susceptibles del mismo.*
9. *Crear campañas para el fortalecimiento de nuestra identidad a través de programas, festivales y/o jornadas de participación donde se reconozca nuestro sentido de pertenencia y orgullo municipal.*
10. *Llevar a cabo la identificación, análisis y clasificación de todas las expresiones y manifestaciones culturales locales.*
11. *Elaborar y ejecutar programas que estimulen la inversión público-Privada para el desarrollo de actividades culturales dentro del territorio municipal, que procuren el acceso a la cultura y las artes de todos los segmentos sociales.*
12. *Implementar con el Consejo, los mecanismos para el desarrollo de actividades destinadas a la generación de información, prontuarios y publicaciones sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos o acontecimientos históricos de nuestro municipio.*
13. *Desarrollar junto con el Consejo, con base al padrón cultural y directorio municipal la metodología que cumpla con el seguimiento análisis y la evaluación de los proyectos culturales, así como todas las expresiones y manifestaciones culturales y su identificación, consolidación, materialización y preservación desde su incorporación a estas herramientas, hasta su maduración.*
14. *Fomentar la investigación y constante actualización de las manifestaciones culturales propias del municipio a través de prácticas y proceso académico llegando a la obtención de resultados medibles de manera cualitativa y cuantitativa.*
15. *Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;*
16. *Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del Municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;*
17. *Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;*
18. *Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir premios y/o condecoraciones que determine el Ayuntamiento.*
19. *Promover actividades de enseñanza de música, pintura, danza y plática enfocadas a las personas adultas mayores.*

 *(Adición aprobada en Sesión del Pleno de fecha 19 de enero de 2021)*

***Capítulo III***

***Del Programa Municipal de Cultura.***

***Artículo 8.-*** *El Programa de Cultura municipal deberá elaborarse anualmente, en coordinación con el Consejo, el cual deberá contener como mínimo los siguientes rubros:*

1. *Proponer los objetivos y estrategias para la promoción, divulgación, fomento e investigación de las manifestaciones artísticas y culturales del Municipio;*
2. *Prever la ampliación y mejoramiento de la infraestructura cultural en el Municipio y establecer las acciones para su mantenimiento y conservación;*
3. *Fomentar la industria cultural y creativa además de procurar el financiamiento complementario de los proyectos culturales;*
4. *Elaborar una propuesta que contenga un catálogo y calendario de incentivos fiscales y recompensas creativas para personas físicas y jurídicas que destinen recursos a las actividades culturales;*
5. *Generar listados de proyectos artísticos y culturales susceptibles de mecenazgo; el listado de obras y creaciones de artesanos y artistas emergentes con necesidad de difusión y la lista de obras y creaciones por creadores y artistas consolidados.*
6. *Elaboración de campañas integrales de comunicación para difusión de las convocatorias, recepción, reglas de operación y acompañamiento de todas las actividades culturales que se desarrollen en el municipio.*
7. *Desarrollar programas específicos en materia de tradiciones populares y cultura indígena;*
8. *Contemplar un presupuesto que consideré los siguientes aspectos:*

***a)*** *Los requerimientos de las agencias, delegaciones, colonias y barrios del Municipio.*

***b)*** *Los requerimientos de cada una de las artes y de quienes las ejercen.*

***c)*** *Prever un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos por área.*

***d)*** *Garantizar la creación y la permanencia de los grupos artísticos profesionales del Municipio.*

 ***Artículo 9.-*** *El Programa Municipal deberá aprobarse durante el último trimestre del año por la Comisión Edilicia y Permanente de Promoción Cultural, quien someterá el mismo al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.*

***TITULO SEGUNDO***

***Del Mecenazgo en el Municipio de***

***San Pedro Tlaquepaque.***

***CAPITULO I***

***Artículo 10.-*** *El presente título tiene por objeto regular los procedimientos, requisitos y trámites para acceder a los beneficios previstos en el presente Reglamento de Cultura y Mecenazgo Cultural del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, a efecto de contribuir con la promoción, fomento y difusión de las expresiones culturales tradicionales y conocimientos tradicionales y artísticos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

***Artículo 11.-*** *Podrán presentar proyectos culturales de carácter individual o colectivo para ser beneficiario de mecenazgo, las personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, que realicen los procesos de creación de obras artesanales y artísticas, en alguna de las ramas de las consideradas tradicionales o nuevas de las industrias culturales y creativas.*

*Así mismo, a las acciones de restauración y mantenimiento de bienes públicos con valor histórico o cultural; proyectos de promoción y difusión cultural a través de exposiciones, foros, presentaciones, sitios de Internet, radio, televisión y publicaciones; los donativos de bienes catalogados como bienes de valor histórico y cultural realizados a instituciones públicas y educativas; así como alguna de las ramas denominadas de las tecnologías de la información que generen un bien público cultural para el municipio.*

***Artículo 12.-*** *Aun cuando los sujetos y/o proyectos susceptibles a mecenazgo, no sean originarios del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, podrán tener acceso a este, siempre y cuando el proyecto sea en beneficio del citado Municipio.*

***Artículo 13.-*** *De igual manera, las personas físicas o jurídicas interesadas en participar como mecenas, aun cuando no residan en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, podrán otorgar el apoyo económico según sea el caso, pudiendo relacionar su imagen al proyecto cultural, entre otros beneficios que al efecto puedan realizarse.*

***Artículo 14.-*** *Los contribuyentes que otorguen mecenazgo para la creación de proyectos artesanales, artísticos y culturales, podrán aplicar una exención y/o descuento, contra el pago de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos o aprovechamientos municipales.*

*La exención y/o descuentos a que se refiere el párrafo anterior, deberán aplicarse una vez culminados los proyectos susceptibles de mecenazgo que hayan sido aprobados, durante el inicio del ejercicio fiscal y hasta la culminación de este, en caso de aprovechamientos y hasta el año inmediato fiscal siguiente respecto al predial.*

***Articulo 15.-*** *Solo podrá accederse a este incentivo fiscal, si el contribuyente se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones tributarias que la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco establece.*

***Artículo 16.-*** *El monto del apoyo susceptible de aplicarse al estímulo fiscal no podrá exceder de 3,682 tres mil seiscientas ochenta y dos veces la Unidad de Medida y Actualización, por creador o por proyecto, anuales por beneficiario.*

***Artículo 17.-*** *El monto a acreditarse no podrá exceder del 20% veinte por ciento del impuesto a cargo del contribuyente, respecto de cada caso en particular.*

***Artículo 18.-*** *El contribuyente que otorgue el apoyo solo podrá obtener reconocimiento por el mismo, pero no podrá obtener contraprestaciones económicas directas.*

***Artículo 19.-*** *Los apoyos serán inembargables, podrán proporcionarse en dinero o en especie y el contribuyente deberá entregarlo por conducto de la Tesorería del Municipio, conforme a las Reglas de Operación que se expidan.*

***Artículo 20.-*** *La Tesorería Municipal, la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la desigualdad de San Pedro Tlaquepaque, en el ejercicio de sus facultades, verificará el correcto uso del estímulo fiscal.*

***Capítulo II***

***De los requisitos y trámites***

***Artículo 21.-*** *Las solicitudes se presentarán ante el Consejo de Cultura y Mecenazgo del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, a través de la Dirección de Cultura del Municipio o del Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Promoción Cultural, de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita.*

*A cada solicitud se le asignara un número de folio de acuerdo al orden de su recepción y no se recibirán solicitudes incompletas.*

***Artículo 22.-*** *El período de recepción iniciara un día después de la publicación de la convocatoria.*

*En ese entendido, la Dirección de Cultura y el Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, publicarán en su página de internet así como en la Gaceta Municipal, la fecha límite de cierre para la recepción de solicitudes y no se podrán recibir nuevas sino hasta la publicación de la convocatoria siguiente.*

***Artículo 23.-*** *El Ayuntamiento Municipal, a través de la Dirección de Cultura, publicara anualmente en la Gaceta Municipal, así como en medios electrónicos, la convocatoria en donde se determinarán los plazos y condiciones de recepción de solicitudes en los términos del presente Reglamento.*

***Artículo 24.-*** *El Consejo de Cultura y Mecenazgo, emitirá el dictamen de los proyectos culturales evaluados, que contendrá la integración de un listado de proyectos susceptibles de mecenazgo, los cuales contemplaron de manera precisa y puntual la pertinencia de cada proyecto cultural, su carácter propositivo, su viabilidad, su valor artístico y su trascendencia en la cultura del Municipio.*

***Artículo 25.-*** *Para la determinación de proyectos culturales beneficiados, se respetará invariablemente el orden de presentación de las solicitudes aprobadas, expresado en el folio correspondiente.*

***Artículo 26.-*** *La Comisión Edilicia de Promoción Cultural validará el dictamen, previa verificación de que los proyectos aprobados por el Consejo de Cultura y Mecenazgo, cumplen con lo establecido en la ley.*

***Artículo 27.-*** *Los interesados en participar de los beneficios del mecenazgo, presentaran una solicitud en el formato que al efecto disponga la Dirección de Cultura, acompañando la siguiente información:*

1. *De los interesados en participar como mecenas:*
2. *Original y copia simple del acta de nacimiento o acta constitutiva, en caso de tratarse de personas jurídicas;*
3. *Original y copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica;*
4. *Original y copia simple de identificación oficial vigente, o en caso de personas jurídicas, del representante legal;*
5. *Original y copia simple de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;*
6. *Manifestación bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias del Municipio;*
7. *En el caso de que la aportación sea en especie, dictamen de avalúo emitido por la Dirección de Catastro o por la Dirección de Patrimonio, según sea el caso, para que se determine el valor del bien o bienes que se pretendan contribuir como mecenazgo.*
8. *De los interesados en ser beneficiarios:*
9. *Original y copia simple de identificación oficial vigente del responsable del Proyecto Cultural;*
10. *Original y copia simple del documento que acredite el carácter de representante legal en caso de solicitar el apoyo a nombre de una persona jurídica;*
11. *Original y copia simple del acta constitutiva en caso de tratarse de personas jurídicas;*
12. *Original y copia simple de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, y;*
13. *Declaración bajo protesta de decir verdad, que el Proyecto Cultural se desarrollara hasta su conclusión en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, señalando el lugar de su ejecución, y;*
14. *Comprobante fiscal correspondiente a la donación entregada al beneficiario del proyecto de mecenazgo.*
15. *De los proyectos culturales:*
16. *Nombre y descripción general del proyecto;*
17. *Exposición de motivos y justificación del proyecto;*
18. *Plan de trabajo calendarizado;*
19. *Presupuesto desglosado del proyecto cultural;*
20. *Convenio celebrado entre el responsable del proyecto y el mecenas, en el formato que emita el Ayuntamiento, y;*
21. *En el caso de los proyectos culturales de infraestructura de bienes de propiedad de un tercero, se adjuntará copia de los documentos que acrediten la propiedad de los mismos, así como el consentimiento de los titulares de los bienes.*

***Artículo 28.-*** *Una vez dictaminados los proyectos susceptibles a mecenazgo por el Consejo de Cultura y Mecenazgo, el Ayuntamiento publicara en la Gaceta Municipal así como en medios electrónicos, la relación de proyectos culturales aprobados, beneficiarios, mecenas y montos correspondientes. Dicha publicación surtirá efectos de notificación para los interesados.*

***Artículo 29.-*** *El mecenas entregara los recursos al beneficiario en una sola exhibición, de conformidad con el convenio que al efecto suscriban y previa presentación del comprobante fiscal correspondiente.*

***Artículo 30.-*** *El Consejo de Cultura y Mecenazgo, dará seguimiento a la ejecución de los proyectos culturales beneficiados y entregará al Ayuntamiento un informe trimestral de los avances de los mismos.*

***CAPITULO III***

***DE LAS CARACTERISTICAS DEL MECENAZGO***

***Artículo 31.-*** *La recepción del mecenazgo obliga al beneficiario a concluir el proyecto cultural en los términos establecidos en su solicitud y en el convenio suscrito entre ambos.*

***Artículo 32.-*** *Un proyecto o actividad podrá ser financiado por más de un mecenas, pero la aportación que realice cada mecenas no podrá exceder de 3,682 tres mil seiscientas ochenta y dos siete mil veces la Unidad de Medida y Actualización, por creador o por proyecto, anuales por beneficiario.*

***Artículo 33.-*** *Un mismo mecenas puede apoyar varios proyectos culturales o a varios creadores durante el mismo período anual, siempre y cuando su aportación no exceda de 3,682 tres mil seiscientas ochenta y dos veces la Unidad de Medida y Actualización.*

***Artículo 34.-*** *El mecenazgo se confiere con carácter personalísimo e intransferible, por lo que el beneficiario no podrá transmitir en modo alguno lo recibido por este concepto.*

***CAPITULO IV***

***DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS CULTURALES***

***Artículo 35.-*** *Son obligaciones de los beneficiarios:*

1. *Emplear el mecenazgo recibido de conformidad con lo estipulado en el convenio correspondiente;*
2. *Dar cumplimiento al proyecto presentado y responder ante el mecenas la aplicación del mecenazgo;*
3. *Presentar al Consejo de Cultura y Mecenazgo de San Pedro Tlaquepaque, un informe trimestral, a partir de recibir el recurso hasta finalizar el proyecto, donde se especifiquen los avances de ejecución del proyecto cultural, y;*
4. *Una vez concluido el proyecto cultural, deberá presentar ante el Consejo, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, un informe final, demostrando la conclusión del proyecto y de todos los productos o actividades derivas del mismo.*

***Artículo 36.-*** *Son obligaciones de los mecenas:*

1. *Dar cumplimiento en tiempo a sus obligaciones fiscales;*
2. *Entregar el mecenazgo en tiempo y forma;*
3. *Respetar la libertad creativa del beneficiario, y;*
4. *Tramitar la aplicación del estímulo fiscal que les corresponda de acuerdo a la normatividad correspondiente;*

***CAPITULO V***

***DE LAS SANCIONES***

***Artículo 37.-*** *El estímulo fiscal correspondiente no se autorizara en caso de actualizarse los siguientes supuestos:*

1. *Cuando se acredite que el beneficiario ha incumplido injustificadamente con alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio, particularmente con la rendición de cuentas de la entrega en tiempo y forma del proyecto cultural.*
2. *Cuando se compruebe la falsedad de la información presentada ante el Ayuntamiento del Municipio.*
3. *Cuando el mecenas o el beneficiario incurran en delitos fiscales, sin perjuicio de otras sanciones que resulten precedentes.*

***Artículo 38.-*** *Cuando el beneficiario incumpla con injustificadamente con el proyecto cultural aprobado, o con las obligaciones establecidas en el convenio que le correspondan, deberá reintegrar al mecenas la aportación recibida.*

***Artículo 39.-*** *Los beneficiarios o mecenas que incumplan con cualquiera de las obligaciones previstas en este Reglamento o en las Reglas de Operación, no podrán volver a presentar las solicitudes que se aluden en el artículo 22 para recibir apoyos o estímulos fiscales por concepto de mecenazgo, según corresponda.*

***TÍTULO TERCERO***

***Del Consejo de Cultura y Mecenazgo del Municipio de***

***San Pedro Tlaquepaque.***

***CAPÍTULO I***

***Integración y Objeto del Consejo.***

***Artículo 40.-*** *El Consejo es un órgano técnico receptor e impulsor de la participación social de las manifestaciones culturales, mismo que estará integrado de manera colegiada y con funciones de consulta, convocatoria, estudio, aprobación y dictaminación, el cual actuara en vinculación con las autoridades del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

***Artículo 41.-*** *Conforme al artículo anterior, el Consejo tendrá la facultad de trabajar en conjunto con la Dirección de Cultura del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, así como con la Comisión Edilicia de Promoción Cultural y a su vez colaborar en la elaboración del Programa Municipal de Cultura.*

***Artículo 42.-*** *Son requisitos para ser integrante del Consejo:*

1. *Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*
2. *Ser vecino del Municipio por lo menos durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de su postulación;*
3. *No haber sido condenado por delito intencional;*
4. *Demostrar y comprobar sus conocimientos y experiencia en las actividades que realiza como:*
5. *Artesano;*
6. *Artista;*
7. *Gestor Cultural;*
8. *Representante autorizado de grupos culturales;*
9. *Representante de alguna de las ramas de las industrias culturales y creativas consideradas clásicas o nuevas; y/o*
10. *Representante de una de las ramas de las expresiones culturales tradicionales y/o conocimientos tradicionales.*
11. *Comprometerse con el tiempo necesario para el cumplimiento de las funciones del consejo;*

***Artículo 43.-*** *Los integrantes del Consejo durarán en el cargo tres años o el equivalente al tiempo que tengan, a partir de la fecha de su designación y toma de protesta.*

*Por cada integrante propietario se designará un suplente, quienes entrarán en funciones por la simple ausencia de su titular.*

 ***Artículo 44.-*** *El Consejo estará integrado de la siguiente manera:*

1. *Un consejero presidente mismo que será electo, así como con su suplente, en forma directa y pública.*
2. *Un Coordinador Ejecutivo, mismo que será el Director de Cultura.*
3. *Un representante de las siguientes dependencias, manifestaciones culturales y artísticas que a continuación se mencionan, los cuales fungirán como Consejeros Vocales:*

***a)*** *Un representante de la Comisión Edilicia de Promoción Cultural;*

***b)*** *Un representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la desigualdad;*

***c)*** *Un representante de los Artesanos en el municipio;*

***d)*** *Un representante de la Judea;*

***e)*** *Un representante del Premio Nacional de la Cerámica;*

***f)*** *Un representante de la Crónica Municipal;*

***g)*** *Un representante con experiencia en alguna de las ramas de las industrias culturales y creativas;*

***h)*** *Un representante de la Universidad de Guadalajara*

***i)*** *Un representante del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Occidente.*

1. *Los Consejeros vocales, deberán estar constituidos por un número no mayor a 9 integrantes.*

***Artículo 45.-*** *Para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones del Consejo de Cultura y Mecenazgo Cultural, podrán conformarse Comisiones Especiales, con el fin de llevar a cabo actividades específicas en temas relacionados con las expresiones culturales tradicionales y/o conocimientos tradicionales, industrias culturales y creativas, arte, artesanías, crónica municipales, propiedad intelectual, curaduría, entre otras.*

***Artículo 46.-*** *La integración del Consejo se regirá por las siguientes reglas:*

1. *La integración, y en su caso, renovación de los consejeros se realizará en el primer mes inmediato una vez aprobada la convocatoria respectiva, la cual se publicara en los primeros 6 meses de la entrada del ejercicio de la Administración Municipal.*
2. *Las postulaciones deberán formularse con un propietario y su suplente, y en caso de no haber suplente en el momento, bastara la intención del propietario para continuar con la votación y desahogarla, teniendo la opción de escoger como suplente a otro aspirante que hubiese obtenido la segunda mayoría en votación y que no resulte electo como propietario dentro del procedimiento de designación respectivo.*

***Artículo 47.-*** *Los cargos de consejeros son renunciables y de carácter honorífico por lo que no se recibirá remuneración económica o en especie por su ejercicio, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna de sus miembros con el Municipio.*

*Los cargos de consejeros que desempeñen los funcionarios o servidores públicos al interior de este órgano se consideraran inherentes a sus funciones.*

***Artículo 48.-*** *El o la Presidente Municipal convocará a la sesión de instalación del Consejo y sus integrantes rendirán la protesta de ley.*

***Artículo 49.-*** *En su primera sesión ordinaria, se realizará el nombramiento del Consejero Presidente, mediante elección interna del Consejo, el cual nombrará a su Consejero Presidente de entre sus miembros de la siguiente manera:*

1. *Los consejeros elegirán de entre ellos mismos al Consejero Presidente, mediante el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes, a quien se le deberá considerar tener el perfil y aptitudes necesarias para ocupar el cargo de Presidente;*
2. *Si realizada la primera ronda de votación nadie obtuviere la mayoría requerida, se realizará una segunda ronda, y si en esta ocasión ningún consejero obtiene la mitad más uno, ocupará el cargo aquel que haya obtenido la mayoría simple de los votos.*
3. *En caso de la renuncia del presidente Titular se realizará la elección de presidente interino del Consejo. El Presidente interino completará el periodo hasta el término de la Administración Municipal.*

 ***CAPITULO II***

***Atribuciones del Consejo.***

***Artículo 50.-*** *Corresponde al Consejo:*

1. *Auxiliar a la Dirección de Cultura y a la Comisión Edilicia de Promoción Cultural en la elaboración de directrices para la creación del Programa Municipal de Cultura, así como en la constante evaluación de sus contenidos, seguimiento de acciones, propuestas y planteamientos vertidos en los diversos espacios de diálogo, para concluir con un diagnóstico integral que encamine a la consolidación de políticas públicas culturales;*
2. *Apoyar y colaborar con la Dirección de Cultura en el desarrollo de los proyectos y festividades culturales, mismas que contemplen los emblemas culturales y actividades artísticas del Municipio, tales como el Festival de Muertos, las Crucitas, la Judea, la Feria de San Pedro o el Festival del Nacimiento, trabajando en conjunto con el fin de potencializar su investigación, preservación, promoción y difusión;*
3. *Impulsar la ampliación y mejoramiento de la infraestructura cultural en el Municipio;*
4. *Fomentar la industria artística y cultural, el financiamiento privado complementario de proyectos culturales y de infraestructura cultural, así como propuestas de incentivos fiscales para mecenas, personas físicas y jurídicas que deseen destinar recursos e inversión a proyectos artísticos y culturales que generen un valor público al municipio.*
5. *Publicar la convocatoria dirigida a la comunidad artístico cultural y recibir los proyectos que pretendan ser susceptibles de mecenazgo.*

***VI.*** *Validar los proyectos culturales presentados en los términos del presente Reglamento;*

***VII.*** *Realizar propuestas para la preservación y fortalecimiento de las expresiones culturales tradicionales, conocimientos tradicionales, así como de las culturas indígenas y populares del Municipio;*

***VIII.*** *Generar mecanismos de exposición y difusión de artesanos, artistas y creadores locales y sus obras a nivel nacional e internacional, a la par del desarrollo de foros de análisis y evaluación de las políticas públicas en materia de acceso a la cultura de conformidad con el plan Municipal.*

***IX.*** *Distinguir, registrar y expedir adherentes a la marca colectiva municipal en mecenazgo y financiamiento privado para proyectos artísticos y de promoción cultural en el municipio.*

***X.*** *Participar en el otorgamiento de apoyos, becas, estímulos y reconocimientos que realice el Ayuntamiento a personas destacadas por su obra de arte o su desempeño en el ámbito cultural;*

***XI.*** *Participar en el otorgamiento de reconocimientos a las personas físicas o jurídicas que hayan destacado por su labor en el fomento, promoción, difusión o aportaciones a las manifestaciones y expresiones culturales y artísticas, en beneficio del Municipio, el Estado o el País;*

***XII.*** *Cuando se requiera conocer sobre el desarrollo de los programas culturales del Gobierno del Estado como parte de un proceso de retroalimentación, el Consejo podrá extender una invitación para sesionar con un representante de la Secretaría de Cultura o del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes.*

 ***Artículo 51.-*** *Son facultades del Presidente del Consejo:*

1. *Presidir, dirigir y clausurar las sesiones del Consejo, así como declarar los recesos en las mismas;*
2. *Emitir, junto con el Coordinador Ejecutivo las convocatorias a las sesiones del Consejo;*
3. *Firmar las actas de las sesiones del Consejo;*
4. *Ejercer el voto de calidad en caso de empate;*
5. *Representar al Consejo;*
6. *Rendir el informe de actividades al Consejo, la Dirección de Cultura y la Comisión Edilicia de Promoción Cultural.*

***Artículo 52.-*** *Son facultades del Coordinador Ejecutivo:*

1. *Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por mandato del Presidente del Consejo.*
2. *Registrar la asistencia de los Integrantes del Consejo a las sesiones y declarar la existencia del quórum legal.*
3. *Someter a votación a petición del Presidente, los acuerdos tomados durante la sesión e informar del resultado de la votación a éste.*
4. *Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlos a la consideración del Presidente del Consejo, así como a la aprobación del propio cuerpo colegiado.*
5. *Enviar una copia del acta a los Integrantes del Consejo, en un término no mayor de cinco días hábiles después de cada sesión.*
6. *Integrar el archivo con las actas levantadas en cada sesión y demás documentación, con el objeto de que éste pueda ser resultado por cualquiera de los Integrantes del Consejo.*
7. *Solicitar a las autoridades competentes, el material técnico y documental que requiera el Consejo;*
8. *Recibir las propuestas y recomendaciones aprobadas por el Consejo;*
9. *Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones y presentar los resultados al Consejo.*

***Artículo 53.-*** *Son facultades de los Consejeros Vocales:*

1. *Asistir con voz y voto en las sesiones del Consejo, así como solicitar la inclusión de los votos particulares en el contenido de las actas de las sesiones del mismo o abstenerse de votar;*
2. *Manifestar libremente sus ideas, con respeto a los demás;*
3. *Formar parte de las mesas de trabajo, foros de opinión y desempeñar las comisiones que se formen al interior del Consejo;*
4. *Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo y recibir capacitación en materia de participación ciudadana, derechos humanos;*
5. *Acceder a la información que competa al Consejo;*
6. *Firmar las actas de las sesiones del Consejo y pedir, en su caso, las correcciones a las mismas.*

***CAPITULO III***

***Sesiones del Consejo.***

***Artículo 54.-*** *El Consejo deberá sesionar de forma ordinaria cuando menos una vez cada dos meses y de forma extraordinaria cuando sea necesario.*

***Artículo 55.-*** *El desahogo de las sesiones del Consejo deberá seguirse de conformidad al orden del día establecido en la convocatoria, el cual contará cuando menos de los siguientes puntos:*

1. *Lista de asistencia y verificación del quórum para sesionar;*
2. *Lectura y aprobación del orden del día;*
3. *Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación de los temas a tratar;*
4. *Asuntos generales; y*
5. *Clausura de la sesión.*

***Artículo 56.-*** *Pasados 15 quince minutos de la hora fijada en la convocatoria y a falta de quórum para sesionar:*

1. *El Consejero Presidente realizará la declaratoria de la falta de quórum y acordará con los consejeros vocales presentes el día y hora para desahogar la sesión convocada;*
2. *El Coordinador levantará la constancia respectiva y notificará dicho acuerdo a los integrantes ausentes; y*
3. *La sesión en segunda convocatoria se desarrollará con la presencia de al menos una tercera parte de los integrantes del Consejo.*

***Artículo 57.-*** *Las convocatorias a las sesiones del Consejo se notificarán a todos sus miembros con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación al día y hora de su celebración en los domicilios o correos electrónicos que señalen para tal efecto.*

***Artículo 58.-*** *Para que exista quórum para sesionar, se requerirá la presencia de al menos 2/3 dos terceras partes de los miembros del Consejo, pero no podrán sesionar si no se encuentra su Consejero Presidente y/o el Coordinador Ejecutivo o quien haga sus veces.*

***TÍTULO CUARTO***

***INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO***

***Capítulo I***

***Del Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones “El Refugio”.***

***Artículo 59.-*** *El Edificio denominado “El Refugio” alberga el “Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones El Refugio”, El Museo Municipal del Premio Nacional de la Cerámica “Pantaleón Panduro y La Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios “Ángel Carranza”; El Refugio es una institución abierta y accesible al público, que se encarga de generar de manera permanente, procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y las entidades públicas y/o privadas, destinado a la preservación, transmisión y fomento de muestras artísticas y culturales propias de la comunidad.*

***Artículo 60.-*** *Las áreas al interior de El Refugio se clasifican en:*

***a)******Áreas de uso restringido:*** *son aquellas a las que únicamente puede acceder el personal autorizado; dichas áreas son el área de consejería y las áreas de almacenamiento y resguardo de bienes y materiales.*

***b) Áreas de uso múltiple:*** *son aquellas que pueden ser concesionadas temporalmente, estas áreas son:*

***1.*** *Patio San Pedro.*

***2.*** *Auditorio “Porfirio Cortés Silva” (cine foro).*

***3.*** *Terraza Amanecer Tlaquepaque.*

***4.*** *Azoteas anexas.*

***5.*** *Patio Los Naranjos.*

***6.*** *Sala de desniveles.*

***7.*** *Patio Principal Capilla Fray Luis Argüello.*

***8.*** *Capilla Fray Luis Argüello, única y exclusivamente para eventos protocolarios.*

***9.*** *Patio de la Escuela de Artes.*

***Artículo 61.-*** *La autorización para el uso de espacios en El Refugio, ya sea a particulares y/o dependencias y organismos públicos de cualquier nivel de gobierno, será otorgada por el Director de Cultura y estará sujeto a las condiciones expresadas en el presente capitulo.*

***Artículo 62.-*** *Los requisitos para agendar espacios para llevar a cabo diferentes actividades, reuniones, encuentros, charlas, conferencias, presentaciones y eventos de interés público, en El Refugio, son los siguientes:*

***a)*** *Presentar solicitud por escrito, que contenga el nombre del encargado y/o responsable de la actividad, así como el número de asistentes al evento y un breve resumen de la actividad que se llevará a cabo.*

***b)*** *En el caso de agendar vía telefónica, solicitamos que a más tardar en 5 cinco días hábiles llegue la petición por escrito de otra forma se liberara la fecha;*

***c)*** *Realizar el pago correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal;*

***d)*** *Dirigirse a la Administración y/o recepción al llegar y salir, para abrir y/o cerrar salas;*

***e)*** *Firmar y acatar la normatividad para el uso de los espacios dentro del Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones El Refugio;*

***f)*** *El horario de servicio es de lunes a viernes de 09:00 nueve a 20:00 veinte horas, en caso de requerir que se abra o cierre fuera de este horario deberá estar especificado claramente en el oficio petición, y por ningún motivo excederá de las 23:00 veintitrés horas. De ser necesario ampliar el horario, se requerirá mediante acuerdo firmado por la Presidenta Municipal.*

***g)*** *Hacer llegar los dos formatos de contrato junto con el oficio petición: Solicitud de espacios y descripción de eventos;*

***h)*** *En caso de cancelación, se debe hacerlo del conocimiento por escrito a la brevedad posible, con un mínimo de 24 veinticuatro horas, causando una penalización del 50% cincuenta por ciento sobre el depósito.*

***Artículo 63.-*** *El Director de Cultura emitirá, en caso de ser procedente, la autorización correspondiente para el uso de los espacios, con las especificaciones adecuadas según cada caso en particular y de conformidad con los reglamentos correspondientes.*

***Artículo 64.-*** *Para la determinación de las tarifas por el arrendamiento de los espacios y secciones dentro de El Refugio se deberá acatar lo dispuesto en la Ley de Ingresos.*

***Artículo 65.-*** *El costo de los servicios sujetos a contratación para el Centro Cultural El Refugio, en los días laborables y no laborables, será conforme a lo dispuesto por la Ley de Ingresos.*

***Artículo 66.-*** *Tratándose de eventos como exposiciones que ocupen más de dos áreas dentro de El Refugio, el usuario tiene la obligación de contratar seguridad privada con la finalidad de garantizar la seguridad de los asistentes, así como los bienes o mercancías que se ofrecen.*

***Artículo 67.-*** *La Normatividad para el uso de los espacios dentro del Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones El Refugio, será el documento que contenga los lineamientos que los usuarios deberán acatar para hacer uso del mismo; se entregará por escrito al interesado en dos tantos para que sea firmado y conserve un ejemplar; el titular de la Administración de El Refugio archivará el otro ejemplar y se redactará bajo los siguientes términos:*

*Normatividad para el uso de los espacios dentro del Centro Cultural, de Eventos y Exposiciones El Refugio.*

***1.*** *Para el otorgamiento del uso de espacios de El Refugio, el usuario deberá firmar de conformidad el presente documento, así como el contrato respectivo, lo anterior con una anticipación mínima de tres días hábiles, previo a la fecha programada para el uso del espacio; en el contrato a que refiere el presente artículo, deberá especificar las condiciones del usuario, tales como nombre o razón social del mismo, domicilio, nombre y tipo de actividad a desarrollarse, fecha programada, horario autorizado y espacio a utilizarse, la cuota que cubrirá el usuario, así como su fecha de liquidación, el responsable de la actividad, y en caso de existir montaje o ensayo, la fecha del mismo y su duración. La firma del presente reglamento y del respectivo contrato de uso de espacio surtirá efectos legales, no pudiendo alegar de forma posterior el usuario desconocimiento de los mismos.*

***2.*** *La seguridad e integridad de los usuarios y/o de las personas que ingresen a El Refugio con motivo del montaje, el ensayo o el desarrollo de la actividad, ya sean contratistas, artistas, conferencistas o miembros del presidium, comerciantes, público o visitantes, etc., participantes directa o indirectamente en los eventos para los cuales se otorgó el permiso de uso del espacio, es responsabilidad exclusiva, absoluta y corre a cargo del usuario, quien deberá prever todos los mecanismos necesarios, el personal capacitado y equipo adecuado para tal efecto. Asimismo, desde este momento el usuario se obliga a deslindar de toda responsabilidad y dejar a salvo a El Refugio de cualquier controversia que se pueda presentar sobre este particular.*

***3.*** *Las precauciones y medidas que se pretendan tomar por parte del usuario, deberán ser informadas con la anticipación conveniente a la Administración de El Refugio, a fin de que se dé el visto bueno respectivo y en su caso, se otorgue el apoyo necesario, así como el seguimiento adecuado.*

***4.*** *Si a pesar de las precauciones tomadas, hubiera daños a personas y/o a las instalaciones de El Refugio y/o daño a los bienes patrimoniales del mismo, o de terceros, el usuario asume toda la responsabilidad de cualquier tipo y deberá resarcir los daños causados y hacer el pago correspondiente de todos los gastos que se originen de los mismos.*

***5.*** *En caso de realizar algún banquete en el evento, deberá especificarse lo anterior en la solicitud de uso del espacio. En el supuesto de que el evento incluya alguna actividad como cocinar, guisar, freír y demás similares dentro de las instalaciones e inmediaciones de El Refugio, Protección Civil emitirá un dictamen de factibilidad, de acuerdo al caso concreto; de no otorgarse la anuencia, los alimentos deberán estar ya preparados y se permitirá el calentamiento de los mismos mediante dispositivos eléctricos o anafres. Se prohíbe el uso de leña.*

***6.*** *El usuario deberá realizar todo aquello que sea necesario para evitar daños al edificio de El Refugio y a su patrimonio, ya sea accidentales o vandálicos. Para garantizar el cumplimiento de este punto el usuario debe realizar un deposito en efectivo ante el Administrador de El Refugio, por $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) con una anticipación mínima de 3 tres días hábiles previos a la fecha programada para el uso del espacio, en forma independiente de la suma determinada como cuota, otorgándose por estos conceptos el recibo respectivo, dicha cantidad será reembolsada en su totalidad al término de la actividad, luego de que se hayan cumplido todos los lineamientos estipulados en este reglamento, y que se haya constatado que no existe daño alguno (llaves) (pintura), de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

***7.*** *Prever por medio de un inventario que será realizado antes del evento por parte del titular de la administración o por quien éste designe.*

***8.*** *El usuario deberá garantizar el retiro de todo tipo de desechos que se generen con motivo de la actividad bajo su más estricta responsabilidad, por lo que en consecuencia, de incumplir con ello, del depósito señalado en el párrafo anterior, se descontará la cantidad de $1000.00 (mil pesos 00/100 m.n.), como penalización por la falta de retiro de deshechos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

***Capítulo II***

***Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios***

***“Ángel Carranza”.***

***Artículo 68.-*** *Por el presente reglamento se declara de interés social y utilidad pública, la Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios "Ángel Carranza" del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

***Artículo 69.-*** *Su funcionamiento obedece a la necesidad que tiene la población de rescatar, preservar, transmitir, promover y difundir los valores culturales representados en las artes, las artesanías y oficios populares, que han caracterizado a esta población como parte de su identidad. Así como brindar a la ciudadanía el acceso a una instrucción básica fundamentada en la tradicional producción artesanal y oficios, que le permita allegarse ingresos, integrándose al sector productivo.*

***Artículo 70.-*** *La educación o instrucción que ofrecerá la Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios "Ángel Carranza", es de carácter técnico práctico a nivel capacitación para el trabajo, ofreciendo cursos y talleres que de acuerdo con las demandas y necesidades de los usuarios y su objetivo primordial es ofrecer a la ciudadanía en general una opción educativa que contribuya a:*

***a)*** *Desarrollar habilidades artesanales en el educando, que le permitirán realizar actividades productivas, apoyando con ello el reforzamiento de una formación integral.*

***b)*** *Fortalecer la conciencia de la identidad nacional, así como la importancia de los valores artísticos, culturales, artesanales y oficios locales, desarrollando los valores del espíritu y expresándolos mediante la creatividad.*

***c)*** *Fomentar actitudes solidarias y positivas hacia el trabajo buscando con ello el bienestar general.*

***Artículo 71.-*** *La Escuela ofrecerá estudios en las diferentes técnicas artesanales y de oficios que estén a su alcance y principalmente las que de manera especial han caracterizado a los creadores locales, en base a una metodología racional, establecida en planes de estudio aplicados con una programación definida para cada disciplina a impartir.*

***Artículo 72.-*** *La Escuela fija su sede administrativa permanente en la cabecera municipal y concretamente en las instalaciones asignadas en el Centro Cultural de Eventos y Exposiciones El Refugio, existiendo la posibilidad de establecer extensiones o módulos en otras localidades del territorio municipal.*

***Artículo 73.-*** *La Escuela es una institución cultural educativa, por lo que dependerá de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y de la Dirección de Cultura, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 243 y 246 fracciones II, V, VI, X, XIII, XVIII y XXII del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, y su administración estará a cargo del Titular de la Jefatura de la Escuela, quien tendrá a su cargo al personal docente, administrativo y de mantenimiento.*

***Artículo 74.-*** *Son atribuciones de la Jefatura de la Escuela las siguientes:*

***I.*** *Cuidar del funcionamiento general y organizado de la Escuela, así como de que impere la disciplina y el orden en todas las actividades.*

***II.*** *Cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto por el presente ordenamiento, así como aplicar las sanciones en los casos de incumplimiento por parte del personal administrativo, de servicio, docente y alumnado.*

***III.*** *Coordinar las actividades generales que se desarrollen en la Escuela, tanto administrativas, como docentes.*

***IV.*** *Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que se propongan y aprueben para cada taller, así como la labor de los maestros.*

***V.*** *Promover actividades culturales, al interior de la Escuela, que complementen la labor docente de los maestros.*

***VI.*** *Cuidar de que la planta magisterial, personal administrativo y de servicio estén completos y capacitados.*

***VII.*** *Presentar a la Dirección de Cultura los candidatos a ocupar las plazas dentro de la Escuela, así como todos los proyectos que se orienten a mejorar la calidad académica, instalaciones y administración de la institución.*

***VIII.*** *Buscar el intercambio de conocimientos y experiencias con instituciones afines.*

***Artículo 75.-*** *La Escuela, llevará a cabo sus actividades docentes en turnos matutino, de 9:00 nueve a 13:00 trece horas y vespertino de 15:00 quince a 20:00 veinte horas, de lunes a viernes, y sábados de 9:00 nueve a 14:00 catorce horas con el fin de ofrecer opciones a la población en general. Asimismo, sus talleres tendrán una duración de seis meses a un año, dependiendo de la clase de taller.*

***Artículo 76.-*** *El funcionamiento de la Escuela estará respaldado en la aplicación de cuotas por concepto de inscripciones, así como de mensualidades que los alumnos deberán cubrir. Estas serán accesibles y serán propuestas por el Director de Cultura, teniendo por finalidad mantener el servicio educativo orientado al desarrollo.*

***Artículo 77.-*** *El Titular de la Jefatura deberá llevar los registros de asistencia de sus maestros y alumnos, así como del personal administrativo. También extenderá al alumnado credenciales de identidad que lo acrediten en la comunidad, así como reconocimientos y constancias de estudios a sus alumnos egresados a condición de que estos cumplan con las evaluaciones establecidas por los objetivos del plan de estudio, aprobando los respectivos exámenes con calificaciones estables.*

***Artículo 78.-*** *El Titular de la Jefatura administrará los bienes y recursos que le proporcione el Ayuntamiento, de igual manera los que se adquieran por donación, concesión, etc.*

***Artículo 79.-*** *El Titular de la Jefatura mantendrá actualizado un registro general de sus egresados y archivo de sus respectivos expedientes a fin de que pueda extender copias certificadas o constancias de estudios realizados, cuando sus egresados por algún motivo lo requieran y estos últimos paguen los derechos correspondientes.*

***Artículo 80.-*** *El Titular de la Jefatura propondrá al Director de Cultura las iniciativas de ingresos y egresos que habrán de integrarse al proyecto general a ser aprobado por el H. Ayuntamiento y ratificados por el H. Congreso.*

***Artículo 81.-*** *Dependiente de la Jefatura de la Escuela, habrá una Coordinación Académica, integrada por los maestros instructores de cada una de las especialidades como son: artes plásticas, artesanías y oficios, que tendrán a su cargo la obligación de formular, proponer y realizar los planes y programas de estudio, así como las propuestas que se consideren convenientes y necesarias para mejorar la calidad académica.*

***Artículo 82.-*** *Son atribuciones de la Coordinación Académica las siguientes:*

***I.*** *Apoyar a la Jefatura de la Escuela en todos los aspectos de orden académico, tales como la formulación, propuesta y realización de planes y programas de estudios, así como todo lo relacionado con mejoras en la calidad académica de la institución.*

***II.*** *Apoyar la realización de eventos y actividades tales como ciclos de conferencias, seminarios y demás actividades complementarias que retroalimenten y eleven la formación intelectual de maestros y alumnos.*

***Artículo 83.-*** *Las actividades académicas de acuerdo a las especialidades se sujetarán a los planes y programas de estudio que previamente autorice la Jefatura del Plantel con el acuerdo de la Coordinación Académica.*

***Artículo 84.-*** *Todos los maestros instructores presentarán a la Jefatura de la Escuela y a la Coordinación Académica, los planes de trabajo propuestos para sus talleres, los cuales deberán ser revisados antes de su aprobación.*

***Artículo 85.-*** *Se reconocerá como Maestro instructor de base o eventual a todas aquellas personas que comprueben su capacidad como tales, en la materia o especialidad a impartir, que hayan presentado su solicitud ante la Jefatura de la Escuela y sean autorizadas por el Director de Cultura y aprobadas por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.*

***Artículo 86.-*** *Podrán aspirar a impartir clases, todas aquellas personas que teniendo los conocimientos teóricos o prácticos necesarios los quieran transmitir de manera formal, metodológica y sujeta a un plan de estudios que ayuden al alumno a recibir y poner en práctica dichas enseñanzas.*

***Artículo 87.-*** *El personal docente de la Escuela tendrá derechos y obligaciones. Como derechos se cuentan los siguientes:*

***I.*** *Los maestros instructores de base o eventual deberán ser personas capacitadas y con habilidad en una especialidad, aún sin haber recibido una instrucción teórica, representando el fundamento de la acción educativa de a Escuela, por lo tanto disfrutarán de todas las prestaciones que se establecen en las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Tlaquepaque, otras disposiciones propias del Municipio y Leyes generales sobre la materia.*

***II.*** *Recibir los cursos de preparación y actualización pedagógica que sean necesarios para el mejor cumplimiento de sus deberes.*

***III.*** *Tener voz y voto como parte de la Coordinación Académica de la Escuela.*

*Entre las obligaciones de los maestros se pueden mencionar:*

***I.*** *Asistir puntualmente a cumplir con sus actividades docentes de acuerdo a la carga horaria que tenga asignada conforme a su nombramiento.*

***II.*** *Impartir sus materias de acuerdo a los planes y programas de estudios que se señalen para su especialidad o taller, contemplando teoría, práctica y actividades complementarias que sean necesarias.*

***III.*** *Llevar a cabo las evaluaciones que consideren convenientes para determinar los niveles de avance de sus alumnos.*

***IV.*** *Llevar un registro permanente de asistencias de sus alumnos.*

***V.*** *Atender de manera personalizada a sus educandos en sus necesidades académicas y consultas.*

***VI.*** *Sujetarse a las medidas disciplinarias que establezca la Jefatura de la Escuela para el control y buen funcionamiento del plantel.*

***Artículo 88.-*** *La Dirección de Cultura podrá arrendar espacios de la escuela para que maestros externos a la misma puedan ofrecer servicios de capacitación cultural que enriquezcan la oferta ordinaria, según el calendario escolar.*

*Estos maestros aportaran a la escuela un pago en especie como contraprestación que será de manera proporcional al número de alumnos inscritos a su taller.*

***Artículo 89.-*** *Serán alumnos los que se inscriban en cualquiera de los cursos que "la Escuela" imparta, asistan regularmente a sus clases y cumplan puntualmente con el pago de sus cuotas de inscripción y colegiaturas mensuales conforme a lo dispuesto por la Ley de Ingresos vigente.*

*El esquema de becas será determinado de conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos vigente, contando con el visto bueno del titular de la Dirección de Cultura.*

***Artículo 90.-*** *Todos los alumnos sin excepción, se sujetarán a lo dispuesto por el presente Reglamento, la Jefatura de la Escuela y sus maestros instructores en materia de administración y academia; además deberán acatar las disposiciones contenidas en el Estatuto para los Alumnos de la Escuela de Artes Plásticas, Artesanías y Oficios "Ángel Carranza", el cual establece lo siguiente:*

***NORMATIVIDAD INTERNA DE LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS, ARTESANÍAS Y OFICIOS “ÁNGEL CARRANZA”.***

*• Para tener accesos a la Escuela es obligatorio portar el gafete que te acredite como alumno de la Institución, de lo contrario se negará la entrada.*

*• Si el aspirante cuenta con antecedentes negativos dentro de la Escuela, la Dirección podrá rechazar su solicitud.*

*• Si se observa en el alumno una mala conducta de manera repetida, podrá ser suspendido o dado de baja automáticamente.*

*• No se otorgará reconocimiento al final del curso, si no cuenta con el 90 % de asistencias en el semestre.*

*• Si el alumno desea cambiar de Taller deberá acudir directamente a las oficinas de la Dirección Escolar para realizar el trámite correspondiente, si el cambio es otro medio (Maestro) no se tomará en cuenta y causará baja inmediata, y no se otorgará el Diploma correspondiente.*

***USOS DE ESPACIOS PARA LOS ALUMNOS:***

*• Para alumnos, padres de familia y personal en general.*

*• Prohibido introducir mascotas y/o juguetes al edificio.*

*• El alumnado deberá acatar las disposiciones de su profesor.*

*• El alumnado deberá presentarse puntualmente a clases en su salón, se le dará hasta 10 diez minutos de tolerancia, en el minuto 11 once ya no podrá ingresar a clases.*

*• Sí el alumno acumula tres faltas injustificadas será dado de baja.*

*• El alumno deberá cuidar y respetar los bienes propios y ajenos (compañeros y plantel).*

*• El alumno reparará los desperfectos que ocasione, así como reponer mobiliario o materiales que destruya.*

*• El alumno deberá evitar entrar a otras aulas y si lo hace deberá ser con permiso del Profesor encargado.*

*• Se prohíbe la entrada a las aulas a los Padres de Familia y público en general ya que estos son de uso exclusivo de los alumnos.*

*• Sí los Padres de Familia o público en general necesita hablar con el profesor, deberá hacerlo antes o después de clase (NO INTERRUMPIR CLASES).*

*• Ningún Padre de Familia o Tutor deberá permanecer al interior Escuela.*

*• Los Padres de Familia o Tutor de menores de edad, tendrán 15 quince minutos de tolerancia para recoger a hijos, una vez pasado ese tiempo, se aplicara una amonestación.*

*• Al acumularse 3 tres amonestaciones, se suspenderá al alumno siendo la consecuencia el no asistir un día a clases.*

***CONDUCTA:***

*• El alumno deberá ser respetuoso y tolerante, así como dirigirse al Profesor, Compañeros y personal de la Escuela con propiedad.*

*• El alumno deberá evitar las peleas físicas y/o verbales.*

*• El alumno deberá evitar actividades u juegos que puedan provocar algún accidente.*

*• El alumno deberá conservar la limpieza de la Escuela y de su salón en lo particular.*

***HORARIOS:***

*• Los horarios de CLASES serán:*

 *DE LUNES A VIERNES:*

*• Por la mañana: 09:00 nueve y 13:00 trece horas y por la tarde: 16:00 catorce y 19:00 diecisiete horas.*

*• LOS SÁBADOS DE: 09:00 nueve y 13:00 quince horas.*

*• Las clases tienen una duración de 1 una o 2 dos horas completas, según el taller que se elija.*

*• La duración de la clase por semana será de 2 dos, 4 cuatro o 6 seis horas.*

*• El horario de oficina en la Dirección es de:*

*Lunes a Viernes de 09:00 nueve a 14:00 catorce y 16:00 dieciséis a 20:00 veinte horas.*

*• Sábados de 09:00 nueve a 14:00 catorce horas.*

***PAGOS:***

*En el momento de efectuar el pago de Inscripción, se pagará también la primera mensualidad.*

*• Todos los pagos deberán realizarse:*

*Del 1 uno al 10 diez de cada mes en las Oficinas de la Dirección de Control Escolar.*

*• De Lunes a Viernes de 9:00 nueve a 12:00 doce horas y de 16:00 dieciséis a 18:00 dieciocho horas.*

*NOTA: LOS PAGOS DENTRO DE ESTAS FECHA SON SIN CARGO ALGUNO*

*• El pago extemporáneo es a partir del día 11 once del mes, y tendrá un recargo de $6.00 (SEIS PESOS 00/100 M/N).*

*• Para realizar los pagos extemporáneos, deberá pasar primero a la Dirección Escolar para recoger un comprobante y llevarlo a la Tesorería Municipal.*

*• El alumno que acumule 2 dos meses sin pagar la mensualidad causará baja definitiva.*

*• Los costos de diploma, la credencial, la reposición de la credencial en caso de pérdida y la constancia de estudios, serán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos Vigente.*

*A C E P T O*

*NOMBRE:*

*FIRMA DEL ALUMNO*

*(Si es menor de edad, nombre y firma del Padre o Tutor)*

*TALLER: HORARIO: FOLIO:*

***Artículo 91.-*** *Los alumnos deberán cubrir el pago de su inscripción al momento de la misma y de sus colegiaturas durante los primeros 10 diez días de cada mes.*

***Artículo 92.-*** *El alumnado deberá presentar los exámenes señalados por sus maestros y aprobarlos de manera ordinaria o en su caso extraordinario.*

***Capítulo III***

***Museo Municipal del Premio Nacional de la Cerámica***

***“Pantaleón Panduro”.***

***Artículo 93.-*** *El Museo del Premio Nacional de la Cerámica "Pantaleón Panduro", es un organismo municipal de interés público, social y cultural, patrimonio del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, el cual tiene como objetivo: la conservación, resguardo y difusión de la colección de piezas ganadoras del evento denominado “Premio Nacional de la Cerámica”.*

***Artículo 94.-*** *El Museo tendrá como ubicación la circunscripción de la Capilla Fray Luis Argüello, en el Centro Cultural de Eventos y Exposiciones “El Refugio”.*

***Artículo 95.-*** *El Museo dependerá de la Dirección de Cultura, de acuerdo a lo establecido en la fracción XXII del artículo 246 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.*

***Artículo 96.-*** *A fin de preservar el buen funcionamiento de la Institución y la buena coordinación de las instancias inferiores serán atribuciones del Jefe del Museo las siguientes:*

***I.*** *Acatar y aplicar las disposiciones que se señalen por el presente reglamento, de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento y demás normas de carácter general que incidan sobre el funcionamiento del Museo.*

***II.*** *Gestionar ante las instancias superiores la dotación de recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, entiéndase instancias municipales, estatales y federales si es menester.*

***III.*** *Llevar el control de ingresos y egresos que generen las actividades de comercialización y demás actividades que impliquen y generen recursos económicos.*

***IV.*** *Observar y hacer cumplir los horarios de servicios establecidos por este Reglamento.*

***V.*** *Cuidar de la conservación de las piezas o premios que conforman el acervo del Museo en coordinación con las demás jefaturas.*

***VI.*** *Participar en la tramitación que sea necesaria para la realización de exposiciones temporales dentro y fuera del Museo.*

***VII.*** *Supervisar que los servicios a usuarios sean los adecuados, y cuando se necesite, pedir los apoyos que estime convenientes para mejorar la atención.*

***VIII.*** *Fomentar y mantener las relaciones con instituciones afines buscando el intercambio de información y recursos permitiendo con ello impulsar las actividades de El Museo.*

***IX.*** *Efectuar los estudios y trabajos técnicos necesarios para lograr la preservación de las piezas artesanales.*

***X.*** *Aplicar todas las disposiciones que se estimen convenientes a fin de cuidar y asegurar el resguardo de tan valiosa muestra de la creatividad artesanal ceramista.*

***XI.*** *Gestionar ante las instituciones públicas, privadas y sociales los apoyos necesarios para realizar la difusión y mayor conocimiento de las piezas museográficas del citado Museo.*

***XII.*** *Diseñar y editar medios de información a la comunidad en general a través de folletos, catálogos, audiovisuales, videos, etc., que faciliten el conocimiento de tan valioso acervo.*

***XIII.*** *Promover las visitas guiadas y demás actividades que tiendan a proporcionar a la comunidad el mayor conocimiento de las diversas técnicas, que han dado por resultado tan valiosas obras artesanales en el campo de la cerámica, a las nuevas generaciones.*

***XIV.*** *Desarrollar y aplicar los programas de prevención y restauración de las piezas que lo ameriten.*

***XV.*** *Aplicar las cuotas en especie que por ingreso se han autorizado a la administración del Museo.*

***XVI.*** *Promover la obtención de patrocinios a beneficio del Museo a través de la participación ciudadana y éstos pueden ser en especie o en efectivo, aplicando dichos apoyos para la preservación del Museo.*

***XVII.*** *Observar y hacer cumplir los horarios de servicios establecidos por este Reglamento.*

***XVIII.*** *Fomentar y mantener las relaciones con instituciones afines buscando el intercambio de información y recursos permitiendo con ello impulsar las actividades de El Museo.*

***XIX.*** *Llevar un registro de ingresos y salidas de visitantes, así como los pagos de entradas al Museo, mismos que se canalizarán a la instancia correspondiente, con las debidas comprobaciones.*

***XX.*** *Tener a su cargo las visitas guiadas que previamente le soliciten las instituciones educativas, culturales, empresariales, sociales, etc.*

***XXI.*** *Hacer las gestiones necesarias para la adquisición de productos artesanales para su venta, previa autorización del Comité de Adquisiciones, por conducto de la Proveeduría Municipal.*

***Artículo 97.-*** *Siendo el objetivo principal del Museo la exposición de su acervo, éste estará abierto al público de martes a domingo, de 10:00 diez a 17:00 quince horas, en horario normal, y sólo por necesidades del servicio el horario podrá ser ampliado, previa autorización de las instancias superiores.*

***Artículo 98.-*** *Debido a que los horarios de servicio de ésta Institución no corresponden a los que se siguen en otras Dependencias Municipales, el personal que labore para el Museo se regirá por los horarios que señala este Reglamento.*

***Artículo 99.-*** *El personal que trabaja para el Museo gozará de media hora de descanso, tiempo que será otorgado por la instancia superior inmediata y atendiendo a las necesidades del servicio.*

***Artículo 100.-*** *La cuota de entrada, al Museo será señalada por la Ley de Ingresos Municipal vigente.*

***Artículo 101.-*** *Las instituciones educativas, filantrópicas y de beneficencia podrán solicitar visitas guiadas en forma gratuita, previa solicitud por escrito, que será agendada de acuerdo a las posibilidades del Museo.*

***Artículo 102.-*** *Queda estrictamente prohibido entrar a las salas de exposición con alimentos y bebidas, u otro tipo de objetos que puedan ser usados para causar daño a las instalaciones o personas en general.*

***Artículo 103.-*** *Todo visitante deberá de dejar bolsas, objetos, bultos, etc. en la Recepción, previa entrega de la ficha correspondiente.*

***Artículo 104.-*** *Queda estrictamente prohibida la entrada a las instalaciones del Museo de todo tipo de animales o mascotas, que puedan alterar el orden, la limpieza y tranquilidad del mismo.*

***Artículo 105.-*** *Será sancionada con amonestación, la persona que realice escándalos o altere el orden en el interior de las instalaciones del Museo, y si reincide, se le expulsará y de negarse a salir quedará a disposición de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal.*

***Artículo 106.-*** *Todo visitante que quiera hacer uso de cámaras fotográficas o de vídeo lo podrá hacer, siempre y cuando lo solicite previo escrito dirigido al Jefe del Museo, el cual lo autorizara de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos Vigente.*

***Artículo 107.-*** *En el Museo habrá un buzón para que los visitantes depositen en él, sus cometarios, sugerencias y quejas, acerca del funcionamiento en general de dicho Organismo.*

***Artículo 108.-*** *Toda persona que cause un daño a las instalaciones del Museo o a alguna de las piezas artesanales, deberá de realizar el pago correspondiente, en dinero o en especie, según lo señale el Director de Cultura, previa determinación por parte de un perito que establezca el costo que ocasione el daño.*

***Capítulo IV***

***Centro Cultural de Santa Anita.***

***Artículo 109.-*** *El Centro Cultural de Santa Anita, dependiente de la Dirección de Cultura tiene por objetivo el fomentar y desarrollar las manifestaciones culturales de los habitantes de la Delegación de Santa Anita.*

***Artículo 110.-*** *El Centro Cultural de Santa Anita será administrado por personal adscrito a la plantilla de la Dirección de Cultura.*

***Artículo 111.-*** *La Dirección de Cultura podrá arrendar espacios de la escuela para que maestros externos a la misma puedan ofrecer servicios de capacitación cultural que enriquezcan la oferta ordinaria, según el calendario escolar.*

*Estos maestros aportaran a la escuela un pago en especie como contraprestación que será de manera proporcional al número de alumnos inscritos a su taller.*

***Artículo 112.-*** *Todos los alumnos sin excepción, se sujetarán a lo dispuesto por el presente Reglamento, y sus maestros instructores en materia de administración y academia; además deberán acatar las disposiciones contenidas en la Normatividad para los Alumnos del Centro Cultural de Santa Anita el cual establece lo siguiente:*

***NORMATIVIDAD DEL CENTRO CULTURAL DE SANTA ANITA.***

*• Para tener accesos a la Escuela es obligatorio portar el gafete que te acredite como alumno de la Institución, de lo contrario se negará la entrada.*

*• Si el aspirante cuenta con antecedentes negativos dentro de la Escuela, la Dirección podrá rechazar su solicitud.*

*• Si se observa en el alumno una mala conducta de manera repetida, podrá ser suspendido o dado de baja automáticamente.*

*• No se otorgará reconocimiento al final del curso, si no cuenta con el 90% noventa por ciento de asistencias en el semestre.*

*• Si el alumno desea cambiar de Taller deberá acudir directamente a las oficinas de Control Escolar para realizar el trámite correspondiente, si el cambio es otro medio (Maestro) no se tomará en cuenta y causará baja inmediata, y no se otorgará el Diploma correspondiente.*

***USOS DE ESPACIOS PARA LOS ALUMNOS:***

*• Para alumnos, padres de familia y personal en general.*

*• Prohibido introducir mascotas y/o juguetes al edificio.*

*• El alumnado deberá acatar las disposiciones de su profesor.*

*• El alumnado deberá presentarse puntualmente a clases en su salón, se le dará hasta 10 diez minutos de tolerancia, en el minuto 11 once ya no podrá ingresar a clases.*

*• Sí el alumno acumula tres faltas injustificadas será dado de baja.*

*• El alumno deberá cuidar y respetar los bienes propios y ajenos (compañeros y plantel).*

*• El alumno reparará los desperfectos que ocasione, así como reponer mobiliario o materiales que destruya.*

*• El alumno deberá evitar entrar a otras aulas y si lo hace deberá ser con permiso del Profesor encargado.*

*• Se prohíbe la entrada a las aulas a los Padres de Familia y público en general ya que estos son de uso exclusivo de los alumnos.*

*• Sí los Padres de Familia o público en general necesita hablar con el profesor, deberá hacerlo antes o después de clase (NO INTERRUMPIR CLASES).*

*• Ningún Padre de Familia o Tutor deberá permanecer al interior Escuela.*

*• Los Padres de Familia o Tutor de menores de edad, tendrán 15 quince minutos de tolerancia para recoger a hijos, una vez pasado ese tiempo, se aplicara una amonestación.*

*• Al acumularse 3 tres amonestaciones, se suspenderá al alumno siendo la consecuencia el no asistir un día a clases.*

***CONDUCTA:***

*• El alumno deberá ser respetuoso y tolerante, así como dirigirse al Profesor, Compañeros y personal de la Escuela con propiedad.*

*• El alumno deberá evitar las peleas físicas y/o verbales.*

*• El alumno deberá evitar actividades u juegos que puedan provocar algún accidente.*

*• El alumno deberá conservar la limpieza de la Escuela y de su salón en lo particular.*

***HORARIOS:***

*• Los horarios de CLASES serán:*

 *DE LUNES A VIERNES:*

*• Por la mañana: 09:00 nueve y 13:00 trece horas.*

*• Por la tarde: 16:00 dieciséis y 19:00 diecinueve horas.*

*• Los sábados de: 09:00 nueve y 13:00 trece horas.*

*• Las clases tienen una duración de 1 una o 2 dos horas completas, según el taller que se elija.*

*• La duración de la clase por semana será de 2 dos, 4 cuatro o 6 seis horas.*

***PAGOS:***

*En el momento de efectuar el pago de Inscripción, se pagará también la primera mensualidad.*

*• Todos los pagos deberán realizarse:*

*• Del 1 uno al 10 diez de cada mes en las Oficinas Administrativas del Centro Cultural*

*• De Lunes a Viernes de 9:00 nueve a 12:00 doce horas y de 16:00 dieciséis a 18:00 dieciocho horas.*

***NOTA:*** *LOS PAGOS DENTRO DE ESTAS FECHA SON SIN CARGO ALGUNO*

*• El pago extemporáneo es a partir del día 11 once del mes, y tendrá un recargo de $6.00 (SEIS PESOS 00/100 M/N).*

*• Para realizar los pagos extemporáneos, deberá pasar primero a Control Escolar para recoger el comprobante y llevarlo a la Tesorería Municipal.*

*• El alumno que acumule dos meses sin pagar la mensualidad causará baja definitiva.*

*• Los costos del Diploma, la credencial, la reposición de la credencial en caso de pérdida y la constancia de estudios, serán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos Vigente.*

*A C E P T O*

*NOMBRE:*

*FIRMA DEL ALUMNO*

*(Si es menor de edad, nombre y firma del Padre o Tutor)*

*TALLER: HORARIO: FOLIO:*

***CAPÍTULO V***

***DE LA CRÓNICA Y MEMORIA MUNICIPAL***

***Artículo 113.-*** *El presente capítulo tiene por objeto normar la participación de él o la cronista municipal, estableciendo las bases de su respectiva organización interna dentro de la administración pública municipal.*

***Artículo 114****.- El nombramiento de él o la Cronista Municipal, será otorgado a personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación, rescate y conservación de la memoria histórica, así como la difusión de los temas relacionados con el municipio, y no podrá recaer en más de una persona.*

***Artículo 115.****- La función de él o la cronista municipal, deberá determinar los lineamientos teóricos y metodológicos que le permitan analizar el pasado, proponer nuevas formas para enseñar y difundir la historia, y será desempeñada por una persona que cuente con grado de licenciatura en carreras afines a la Historia, tales como, letras hispánicas, geografía, arqueología, paleontología, filosofía, sociología, etnología, antropología, politología, entre otras. O en su caso, si se tratase de otras licenciaturas, deberá comprobar publicaciones en cualquiera de las ramas anteriormente descritas no menores a 3 años.*

***Artículo 116****.- Para el caso de que quede vacante el nombramiento de él o la cronista municipal, la Comisión edilicia de Promoción Cultural deberá solicitar a la Secretaria del Ayuntamiento emita la convocatoria que contenga los lineamientos para su elección.*

*La Comisión edilicia de Promoción Cultural elegirá de los mejores perfiles una terna, la cual será presentada al titular de la Presidencia para la elección de él o la cronista municipal.*

*La Crónica encargada a él o la Cronista Municipal, estará adscrita a la Dirección de Cultura.*

*Las dependencias del Gobierno Municipal que publiquen trípticos, folletos o libros que contengan datos de índole geográfica o histórica, costumbrista, festiva, artesanal, arquitectónica o biográfica, podrán enviar una copia a él o la cronista municipal antes de su publicación para conocer su opinión, con el objetivo de puntualizar la certeza de los hechos narrados.*

***Artículo 117****.- Entre las habilidades necesarias que debe ejercer él o la cronista municipal se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:*

*I.- Conocimiento de los valores y tradiciones del pueblo.*

*II.- Preservación de la identidad local.*

*III.- Respeto absoluto por la diversidad.*

*IV.- Conocimiento avanzado de historia local, no solo del municipio sino del Estado y de la Nación.*

*V.- Conocimiento avanzado de geografía del municipio y de la región.*

*VI.- Facilidad de expresión oral y escrita.*

*VII.- Conocimiento avanzado en metodología de la investigación.*

*VIII.- Dominio avanzado del idioma inglés; y,*

*IX.- Capacidad para colaborar con los medios de comunicación en radio, televisión, artículos impresos, así como medios electrónicos diversos.*

***Artículo 118.-*** *Son obligaciones de él o la cronista municipal, las siguientes:*

*I.- Elaborar la crónica anual del Municipio, que deberá de publicarse a más tardar la segunda quincena del mes de enero del siguiente año de la edición.*

*II.- Documentar, a través de la recopilación de archivos, documentos, fotografías, entrevistas o por cualquier otra herramienta de investigación, los acontecimientos más relevantes e importantes.*

*III.- Promover estudios e investigaciones relacionadas con el municipio, su historia y su cultura, en espacios académicos y universitarios.*

*IV.- Emitir opiniones técnicas de publicaciones oficiales relacionadas con actividades o acontecimientos históricos, cuyo origen sea un área distinta a la de la Dirección de Cultura.*

*V.- Interpretar y narrar la crónica de los acontecimientos relacionados con el municipio.*

*VI.- Cuidar del patrimonio histórico y cultural, bajo los criterios legales que establezca la Dirección de Archivo General Municipal.*

*VII.- Escribir en coordinación con la Dirección de Cultura, las publicaciones históricas, costumbristas de tradición, leyenda, literatura, poesía, cuento, de ensayo y cualquier otro estilo o género relacionadas con el municipio.*

*VIII.- Difundir las costumbres y tradiciones, así como todas las manifestaciones intangibles del municipio.*

*IX.- Proponer la edición de temas histórico- culturales del municipio, así como elaborar monografías de delegaciones y colonias, editar folletos, trípticos, ensayos y estudios.*

*X.- Procurar que las fincas coloniales decimonónicas o de las primeras décadas del siglo XX o de factura reciente típica tlaquepaquense permanezcan en su estado, de otro modo podrá realizar la denuncia correspondiente sobre cualquier alteración, esto ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y a través de la Dirección de Cultura del Municipio.*

*XI.- Fungir cuando así se requiera, como guía turístico en eventos de importancia para personajes o invitados especiales nacionales o extranjeros.*

*XII.- Difundir lo peculiar del pueblo, lo característico de sus delegaciones y colonias, catalogar el acervo cultural, describir su geografía y prodigarse en la comprensión de la vida política administrativa que priva en delegaciones, colonias y cabecera.*

*XIII.- Emitir dictamen técnico por cambio de nombre de calles, escuelas, estadios, presas, puentes u otros edificios públicos que deban ser distinguidos con el nombre de algún personaje, por igual los dictámenes donde se asignen nombres a nuevas colonias o fraccionamientos.*

*XIV.- Colaborar con otros organismos, asociaciones, clubes, universidades y ciudadanía en general para promover y difundir los valores, atractivos y puntos de interés del municipio; y*

*XV.- Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Cultura.*

***Artículo 119****.- Son facultades de él o la cronista municipal, las siguientes:*

*I.- Proponer la entrega de reconocimientos y testimonios a personas distinguidas, a través de la Dirección de Cultura.*

*II.- Realizar trabajo de investigación dentro y fuera del país cuando se tenga conocimiento de que existe información sobre San Pedro Tlaquepaque en archivos diversos; y*

*III.- Mantener contacto con personas cronistas de otros municipios, con el fin de intercambiar información valiosa para el Municipio.*

*El o la cronista municipal tiene el derecho y la obligación de estar debidamente informado, por lo tanto, debe estar suscrito a por lo menos dos medios de información local diaria, a un diario nacional y a los medios electrónicos necesarios para el buen desempeño de sus funciones. Así como recibir día a día por parte de las áreas de prensa y comunicación social del municipio los boletines que contienen la síntesis informativa.*

***Artículo 120****.- El Concejo de Cronistas coadyuvará con él o la cronista municipal, en la integración, la custodia y la difusión de la memoria histórica y del patrimonio cultural.*

*En la integración del Concejo de Cronistas, se deberá de garantizar la paridad de género, el cual estará integrado por miembros fundadores, activos y honorarios. Sus cargos serán honoríficos y funcionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Cultura y Mecenazgo Cultural del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.*

*Adición del capítulo V de la crónica y memoria municipal aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 09 de agosto de 2022.*

***TRANSITORIOS***

**ARTÍCULO PRIMERO. -** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

**ARTICULO SEGUNDO. -** Una vez publicadas las presentes disposiciones, y para los efectos ordenados en el artículo 120 del presente documento, la Comisión edilicia de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos como convocante y la Comisión edilicia de Promoción Cultural como coadyuvante, deberán presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, dictamen que contenga la creación de la figura del Concejo de Cronistas inserto en el Reglamento de Cultura y Mecenazgo Cultural del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, en un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la fecha de publicación del presente.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 09 de agosto de 2022.

**Reglamento de Cultura y Mecenazgo Cultural del Municipio de San Pedro Tlaquepaque** aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de noviembre de 2019. Queda abrogado el **Reglamento de Cultura del Municipio de San Pedro Tlaquepaque**.

 Gaceta Municipal Tomo XIX, Año 2020, fecha de publicación 13 de enero de 2020. *Entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio*

**REFORMAS**

**Acuerdo número 1588/2021** aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021 mediante el cual se adiciona la fracción **XIX al artículo 7. Gaceta Municipal** Tomo XXXVIII, Año 2021, fecha de publicación 08 de febrero de 2021. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

**Acuerdo número 0220/2022** aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha **09 de agosto de 2022,** en el que aprueba la modificación al **artículo 3** y la adición de un Capítulo V denominado “De la Crónica y Memoria Municipal”, al Título Cuarto del **Reglamento de Cultura y Mecenazgo Cultural del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.**

**Gaceta Municipal número X, Año 2022, fecha de publicación 21 de septiembre de 2022.**

**Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.**