



# Gaceta Municipal de Zapotlán



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO  
Y APROVECHAMIENTO DE LOS  
ESPACIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO  
DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**

# **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

**I.-** “Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y artículos 3 punto 2, y 5 punto 1 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, este Ayuntamiento, tiene facultad para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**II.-** El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre, conforme a las bases que en dicho artículo son establecidas.

**III.-**En virtud de la facultad que confiere el artículo 41 fracción II de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es el motivo por el cual turno a comisiones la presente iniciativa para su estudio y posterior dictaminación, así mismo conforme a el artículo 38 fracción IX de la citada ley es facultad de los Municipios implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria con la finalidad de que se generen ordenamientos claros, que permitan que los trámites y servicios se realicen de forma simplificada, para que tanto las autoridades como los ciudadanos puedan tener acceso a la reglamentación municipal clara y eficaz en el momento que lo requieran.

**IV.-** Tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado de Jalisco establecen que toda persona tiene derecho al acceso a la Cultura y al disfrute de los bienes y servicios en la materia por lo cual es obligación de los Municipios establecer los mecanismos que permitan conocer, preservar, fomentar y desarrollar el patrimonio cultural con el que cuentan con la finalidad de su conservación y aprovechamiento por parte del Gobierno Municipal y la ciudadanía.

**V.-** La Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco establece la facultad a los Municipios para la creación de espacios culturales que sean destinados únicamente a la realización de actividades artísticas y culturales, así mismo para que en los espacios culturales se cumpla con el objetivo para el cual fueron creados se podrán expedir los reglamentos que sean necesarios donde se contemplen los procedimientos, términos y condiciones en los que se autorice el uso de los mismos.

**VI.-**Uno de los principales compromisos que se fijó la actual administración fue el de procurar y apoyar el desarrollo de la cultura lo cual sin duda se ha manifestado con el establecimiento de nuevos espacios culturales como lo es el Centro para la Cultura y las Artes “José Rolón” y la rehabilitación de la Ex Estación de Ferrocarril y de la Biblioteca Juan José Arreola con la finalidad de que se desarrolle el ingenio cultural y artístico en los niños, jóvenes, de personas de tercera edad y de cualquier ciudadano interesado en conocer o participar con su trabajo en el fomento de la cultura; a nivel estatal y nacional somos reconocidos como cuna de grandes artistas, por lo que la regulación de estos espacios permitirá que más personas, con su trabajo, pongan en alto el nombre de nuestro Municipio.

**VII.-** La importancia de regular los espacios culturales del Municipio, tanto los de nueva creación como los establecidos previamente, radica principalmente en buscar acciones que detonen el desarrollo social mediante el fomento de actividades culturales. La iniciativa en cuestión se avoca principalmente en organizar el

funcionamiento de los espacios culturales de Zapotlán con la finalidad de lograr su máximo aprovechamiento para que todas las manifestaciones culturales y artísticas se puedan expresar en un espacio adecuado.

**VIII.-** Los principios fundamentales de la presente iniciativa son:

- a) Asegurar la continuidad de los procesos de desarrollo cultural;
- b) Aprovechar de manera eficiente los recursos e infraestructura de los bienes y servicios culturales;
- c) Facilitar la aparición de nuevas acciones y anticipar y corregir los posibles problemas que frenen el crecimiento de la sociedad en este campo;
- d) Procurar la participación y acceso de todos los sectores de la población para la realización de actividades culturales y artísticas en beneficio de la sociedad, y
- e) Establecer las competencias de las autoridades municipales en materia cultural.

**IX.-** De conformidad con lo anterior y en los términos de la presente iniciativa, se tiene a bien presentarla, con el objeto de establecer las disposiciones que deberán observar las autoridades municipales y los ciudadanos sujetos a este ordenamiento jurídico en materia de administración, funcionamiento y aprovechamiento de los Espacios Culturales del Municipio”.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia en todo el territorio municipal, y tiene por objeto regular la administración, funcionamiento y aprovechamiento de los Espacios Culturales del Municipio y su aplicación corresponde al Presidente Municipal y al Jefe de Cultura, y se expide con fundamento en los artículos 115 fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 41 fracción II, 42, 44, y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 10 de la Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 41 de la Ley de Fomento a la Cultura, artículos 5 punto 1 y 103 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande.

**Artículo 2.-** Serán de aplicación supletoria a este reglamento las normas contenidas en la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande;
- II. **Biblioteca Pública Municipal “Guillermo Jiménez”:** Inmueble propiedad municipal ubicado en Agustín Yáñez 49 de la Colonia Jalisco;
- III. **Biblioteca Pública Estatal “Juan José Arreola”:** Inmueble propiedad municipal ubicado al interior de Palacio Municipal;
- IV. **Biblioteca Pública Municipal “Mauro Velasco”:** Inmueble propiedad municipal ubicado en Colón 62
- V. **Casa de la Cultura:** Inmueble propiedad municipal ubicado en la calle Victoria No.22 de este Municipio;
- VI. **Centro para la Cultura y las Artes “José Rolón”:** Inmueble propiedad municipal ubicado en la avenida Arquitecto Pedro Ramírez Vázquez sin número;
- VII. **Coordinador:** Servidor público encargado de administrar eficientemente los recursos materiales, humanos y públicos con que se cuente en los Espacios Culturales del Municipio.
- VIII. **Cultura:** Es el conjunto de elementos tangibles e intangibles, así como los valores que a través del tiempo construyen un sistema signficante de la realidad, que define la identidad específica de una comunidad y vincula a sus miembros con respecto de ésta, bajo esquemas de identidad individual y sentido de pertenencia social;
- IX. **Jefatura:** Jefatura de Cultura del Municipio;
- X. **Jefe:** Jefe de Cultura del Municipio;
- XI. **Espacios Culturales:** Son la Casa de la Cultura, el Centro para la Cultura y las Artes “José Rolón”, Biblioteca Municipal “Mauro Velasco”, Biblioteca Estatal “Juan José Arreola” Biblioteca Pública Municipal “Guillermo Jiménez, Ex Estación de Ferrocarril y el Foro Luis Guzmán, así como cualquier

- otro inmueble que en el presente o futuro sean adquiridos por el Municipio para realizar actividades culturales;
- XII. **Foro Luis Guzmán:** Espacio ubicado en el jardín principal, dedicado a presentaciones artísticas y culturales;
  - XIII. **Gobierno Municipal:** Al conjunto que forma parte del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal en su carácter de autoridad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
  - XIV. **Municipio:** Al Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
  - XV. **Presidente:** Al Presidente Municipal;
  - XVI. **Taller:** Es una metodología educativa en la que se integran la teoría y la práctica, para enfocar sus acciones hacia el saber hacer;
  - XVII. **Usuario:** La persona física o jurídica destinataria para el uso y disfrute de los espacios y actividades culturales del municipio, y
  - XVIII. **Valor Histórico:** La cualidad que poseen aquellos bienes de valor cultural que estén vinculados a una etapa o acontecimiento de trascendencia para el Municipio o la sociedad.

**Artículo 4.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento las siguientes:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Jefe de Cultura Municipal.
- III. Los servidores públicos en los que las autoridades municipales, referidas en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento de las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

**Artículo 5.-** Los espacios culturales son bienes inmuebles, patrimonio del Municipio, de interés social y utilidad pública que por la designación de su uso obligan a su conservación permanente.

**Artículo 6.-** Los espacios culturales tienen como objetivo acrecentar las oportunidades de la población para tener acceso a las expresiones y percepciones de las diferentes actividades artísticas y propiciar su desarrollo y difusión por medio de: talleres, cursos, exposiciones, conferencias y cafés literarios; así mismo se orienta a: programar, promover, difundir y presentar eventos artísticos, culturales y buscar el acercamiento de los diversos grupos artísticos y culturales tanto independientes como los que forman parte de los sectores públicos o privados.

**Artículo 7.-** El uso de los espacios culturales en el Municipio se ajustará a los siguientes criterios:

- I. Cada espacio debe tener definido su uso, destino y categoría de las actividades artísticas a que se procurará destinarlos y por excepción, a otros quehaceres;
- II. Los espacios culturales serán prestados para la realización de actividades artísticas con o sin fines de lucro contemplando el pago de derechos o excepciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 8.-** Conservar y mantener los espacios culturales es responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación de la sociedad en general que obliga a tratarlos con especial cuidado sin desaprovechar la autogeneración de recursos económicos permitiendo su aprovechamiento actual para transmitirlo en buen estado a las generaciones futuras.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA JEFATURA Y LA COORDINACIÓN DE LOS ESPACIOS CULTURALES.**

#### **SECCIÓN PRIMERA DEL JEFE DE LOS ESPACIOS CULTURALES**

**Artículo 9.-** El funcionamiento de los espacios culturales recaerá directamente en el Jefe de Cultura.

**Artículo 10.-** El cargo de Jefe se designará por el Presidente Municipal

**Artículo 11.-** El Jefe tendrá las siguientes facultades referentes al funcionamiento de los Espacios Culturales y las que se generen en el futuro de acuerdo al crecimiento del área y las instalaciones:

- I. Fomentar las actividades culturales en el Municipio;
- II. La administración directa de los Espacios Culturales del Municipio con excepción de la Biblioteca Pública Estatal "Juan José Arreola";
- III. Contar con el personal necesario para realizar las labores que se requieran en los Espacios Culturales del Municipio;
- IV. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas artísticas con el fin de otorgar estímulos y premios a los artistas más destacados;
- V. Llevar a cabo proyectos, programas y convenios para fortalecer la política cultural del Municipio;
- VI. Mantener informados a los Consejos Ciudadanos de Cultura sobre las actividades realizadas o a realizar;
- VII. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades que se están llevando a cabo en los Espacios Culturales del Municipio;
- VIII. Realizar y presentar un programa anual de actividades;
- IX. Organizar y ejecutar la política de promoción cultural, con base en los programas propuestos y autorizados por el Ayuntamiento, y
- X. Promover la participación y apoyar a las agrupaciones artísticas y culturales para el desarrollo de sus actividades y su integración en el programa anual de actividades con base a su presupuesto anual.

**Artículo 12.-** Para el apoyo en el ejercicio de sus atribuciones el Jefe de Cultura, contará con dos Coordinadores:

- I. Coordinador de Espacios Culturales del Municipio, y
- II. Coordinador detalleres.

## **SECCION SEGUNDA DEL COORDINADOR DE LOS ESPACIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 13.-** Corresponde al Coordinador de los Espacios Culturales del Municipio las siguientes funciones:

- I. Coordinar y organizar las actividades que se desarrollen dentro de los Espacios Culturales del Municipio;
- II. Conceder o negar la utilización de las instalaciones de los Espacios Culturales del Municipio, previa autorización del Jefe de Cultura del Municipio;
- III. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten y definir las condiciones que figurarán en la solicitud de permiso de utilización de Espacios Culturales;
- IV. Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas en la solicitud de préstamo para los usuarios;
- V. Vigilar y procurar el cuidado de las instalaciones de los Espacios Culturales en forma permanente;
- VI. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones, y
- VII. Llevar la agenda para la programación de eventos de acuerdo a las solicitudes recibidas en tiempo y forma y a las necesidades de cada Espacio Cultural;

## **SECCION TERCERA DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE TALLERES.**

**Artículo 14.-** Corresponde al Coordinador de Talleres las siguientes funciones:

- I. Coordinar las tareas de planeación, operación y evaluación de las actividades de enseñanza que se organicen en los espacios culturales;

- II. Vigilar que los talleres que se oferten en los espacios culturales del Municipio se lleven a cabo de conformidad con los programas de trabajo que presenten los instructores;
- III. Mantener un sistema de capacitación artística, por medio de talleres, , cursos y seminarios a nivel de iniciación de las artes, así como programas de profesionalización y especialización artística;
- IV. Promover y coordinar las tareas de inscripción de alumnos;
- V. Coordinar el control de asistencia de instructores y alumnos de los talleres de enseñanza;
- VI. Apoyar las tareas de planeación, operación y evaluación de las actividades de difusión artística que se organicen en los talleres dentro de los Espacios Culturales del Municipio, y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS CULTURALES

**Artículo 15.-** Las instalaciones de la Casa de la Cultura, el Centro para la Cultura y las Artes “José Rolón, la Ex Estación de Ferrocarril y el Foro Luis Guzmán con excepción de las bibliotecas, estarán destinadas única y exclusivamente a la realización de actividades artísticas, de bellas artes y culturales en beneficio de la población en general, por lo que se realizarán las actividades que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Apoyar por diversos medios la creación artística de manera integral en todas las disciplinas como lo son: teatro, música, danza, literatura y artes plásticas entre otras.
- II. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas;
- III. Promover con organismos culturales y artísticos la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares;
- IV. Organizar festivales, encuentros y muestras culturales a nivel regional, nacional e internacional que estimulen la participación y la creación artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones artísticas del espíritu humano;
- V. Realizar conferencias, cursos, talleres y seminarios en los espacios culturales sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, las áreas plásticas, entre otras;

**Artículo 16.-** Todas las personas tendrán derecho a disfrutar de las actividades que se realicen en los espacios culturales

**Artículo 17.-** Será atribución del Presidente Municipal modificar temporalmente la asignación de espacios de acuerdo a las necesidades eventuales que se presenten, procurando en todo momento que las mismas sean con la finalidad de realizar las actividades descritas en el presente ordenamiento legal.

**Artículo 18.-** Se prohíbe la realización de eventos sociales y comerciales dentro de las instalaciones de los espacios culturales, con el propósito de resguardar y proteger el acervo cultural y los inmuebles.

**Artículo 19.-** La Jefatura establecerá los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables.

**Artículo 20.-** Las áreas de uso de Casa de la Cultura son:

- 1. Almacén;
- 2. Auditorio “Consuelito Velázquez”;
- 3. Oficinas Administrativas ;
- 4. Patios;
- 5. Sala de Juntas “Hijos Ilustres”;
- 6. Salones para talleres: Esteban Cibrián, Mauro Velasco, José Clemente Orozco, Ramón Villalobos Tijelino, José Rolón, Ernesto Neaves Uribe, y
- 7. Sanitarios.

**Artículo 21.-** Las áreas de uso del Centro para la Cultura y las Artes “José Rolón” son:

1. Almacén;
2. Área de estacionamiento;
3. Auditorio;
4. Oficinas Administrativas ;
5. Pasillos;
6. Patios;
7. Salón de danza clásica;
8. Salón de danza contemporánea;
9. Salón de música;
10. Salón de pintura, y
11. Sanitarios.

**Artículo 22.-**El inmueble denominado “Ex Estación de Ferrocarril” cuenta las siguientes áreas de uso:

1. Almacén;
2. Oficinas Administrativas;
3. Pasillos;
4. Pórtico;
5. Sala de Juntas;
6. Salas para talleres o exposiciones, y
7. Sanitarios

**Artículo 23.-**El “Foro Luis Guzmán” cuenta las siguientes áreas de uso:

1. Camerinos, y
2. Escenario

**Artículo 24.-** Los salones para talleres y salas de juntas solo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado.

**Artículo 25.-** La Jefatura de Cultura tendrá su sede permanente en Casa de la Cultura.

**Artículo 26.-**El Jefe podrá otorgar el uso o aprovechamiento temporal de las instalaciones y de los bienes muebles de los espacios culturales para la celebración de actividades que requieran las diversas dependencias de Gobierno Municipal.

**Artículo 27.-** El Jefe en ninguno de los casos autorizará el préstamo de las instalaciones y/o los bienes muebles a particulares que lo soliciten para el desarrollo de actividades privadas que su fin no sea cultural y/o artístico.

**Artículo 28.-** Para el debido uso y conservación de las áreas establecidas en el presente reglamento se prohíbe a cualquier persona realizar acciones que impliquen:

- I. Conectar aparatos, maquinaria o herramientas sin anuencia del coordinador;
- II. Inserción de mobiliario y publicidad sin contar con la debida aprobación del coordinador;
- III. Cometer actos que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres o cualquier actividad que altere el orden y las actividades culturales;
- IV. El ingreso de animales;
- V. Fumar;
- VI. Ingresar en estado de embriaguez o de intoxicación por sustancias enervantes, y
- VII. La obstrucción tanto de objetos como personas de los espacios de circulación y salidas de emergencia.

## **CAPÍTULO IV DE LAS BIBLIOTECAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL “MAURO VELASCO”**

**Artículo 29.-** La Biblioteca Municipal “Mauro Velasco” es un establecimiento que contiene un acervo de carácter general y que está destinada a atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite, cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, al conocimiento, al entretenimiento y a la cultura en el Municipio.

**Artículo 30.-** Son funciones de la Biblioteca Municipal “Mauro Velasco”:

- I. Organizar y conservar los materiales que integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas;
- II. Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en el Municipio, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;
- III. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realizan;
- IV. Resguardar y conservar la colección bibliográfica municipal, y
- V. Contribuir en las actividades de difusión de cultura que puedan llegar a desarrollarse.

**Artículo 31.-** Las instalaciones, el mobiliario, el equipo y el acervo serán de uso exclusivo de esta biblioteca, por lo que ninguna persona o institución ajena a la misma podrán disponer o hacer uso de ellos para actividades que no sean las que a su naturaleza corresponde.

**Artículo 32.-** El horario de la biblioteca Mauro Velasco será de 8:30 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a viernes, el rotulo con dicho horario estará expuesto en la entrada de la biblioteca, de tal forma que sea visible para todos, aun cuando ésta permanezca cerrada.

Se darán a conocer con anticipación las fechas en las que, por disposición de la autoridad municipal o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención al público.

**Artículo 33.-** Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, acervo, servicios, mobiliario y equipo de la biblioteca cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Registrarse en la entrada de la biblioteca;
- II. Abstenerse de fumar dentro de la biblioteca así como de introducir en ella bebidas o alimentos;
- III. Guardar el silencio para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la biblioteca;
- IV. Conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos y mutilarlos;
- V. Cuidar la limpieza y el buen estado del edificio, el mobiliario, el equipo y las colecciones de la biblioteca, y
- VI. Abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la biblioteca o lesionen los derechos de terceras personas.

**Artículo 34.-** El servicio que la biblioteca otorgará a todos los usuarios es el préstamo interno con estantería abierta, que consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales de forma gratuita que componen el acervo de la biblioteca.

**Artículo 35.-** El usuario que sea sorprendido dañando las instalaciones, el mobiliario, el equipo y/o el acervo, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlo en los términos acordados con el personal de la biblioteca o en caso contrario se remitirá ante la autoridad jurisdiccional competente.



## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “GUILLERMO JIMÉNEZ”:**

**Artículo 36.-**La Biblioteca Pública Municipal “Guillermo Jiménez” es un establecimiento que contiene un acervo de carácter general y que está destinada a atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, proporcionando servicios de préstamo interno, domiciliario, de consulta, de orientación a usuarios, de asesorías bibliográficas, entre otros.

**Artículo 37.-**Su funcionamiento se realizará de conformidad con lo estipulado por los artículos 30,31, 32y 33 de este ordenamiento legal.

**Artículo 38.-** Paralos préstamos domiciliarios del acervo bibliotecario se realizarán únicamente con identificación oficial.

**Artículo39.-**Todo material de la biblioteca debe solicitarse, registrarse y devolverse en el lugar correspondiente.

**Artículo 40.-**La pérdida de un libro debe reportarse inmediatamente. El usuario tiene que reemplazar el material extraviado debidamente encuadernado y además entregar otro libro, de valor equivalente al que perdió, a cambio de lo cual recibirá un comprobante en calidad de donación o en caso contrario se remitirá a la autoridad jurisdiccional competente.

**Artículo 41.-**Todo usuario que maltrate el acervo deberá reponer íntegramente el material y además tendrá que entregar otro libro con valor equivalente al dañado y recibirá un comprobante en calidad de donación.

**Artículo 42.-**Quien solicita un material del acervo está obligado a revisar que se encuentre en perfecto estado, y de no ser así deberá reportarlo.

**Artículo 43.-**El personal bibliotecario tendrá especial cuidado cuando reciba un material del acervo que esté en las mismas condiciones en que fue prestado.

**Artículo 44.-**Este préstamo domiciliario será los días martes para entregar los jueves, y los viernes para entregar los lunes.

## **SECCIÓN TERCERA DE LA BIBLIOTECA ESTATAL “JUAN JOSÉ ARREOLA”**

**Artículo 45.-**El funcionamiento de la Biblioteca Estatal “Juan José Arreola” se regirá por lo estipulado en el Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios vigente.

**Artículo 46.-** El Gobierno Municipal a través de la Jefatura realizará los convenios de coordinación necesarios con la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Jalisco para el buen funcionamiento de este Espacio Cultural.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS PERMISOS DE LOS ESPACIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 47.-** Para obtener el permiso de utilización de los Espacios Culturales el interesado deberá:

- I. Llenar una solicitud de préstamo en base al formato establecido por la Jefatura para tal efecto que deberá contener:
  - a) Nombre y domicilio del solicitante;
  - b) Nombre del evento o espectáculo y su género;
  - c) Fecha y horarios que solicita para presentación, ensayo y montaje;

- d) Ficha técnica con los requerimientos para la presentación del evento o espectáculo, y
  - e) La cuota de recuperación en caso de que hubiere sido decidido por el organizador del evento
- II. Presentar la solicitud señalada en el artículo anterior cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al día que se requiera el Espacio Cultural, explicando motivos, equipo y personal a emplear;
  - III. Dejar copia y original de identificación;
  - IV. Comprometerse a realizar la limpieza exhaustiva posterior del área utilizada;
  - V. Firmar la carta responsiva correspondiente donde se compromete a resarcir cualquier daño que pueda ocasionar a los bienes muebles e inmuebles del Espacio Cultural, y
  - VI. Realizar el pago por la renta o utilización del inmueble establecido en la Ley de Ingresos vigente en el Municipio.

**Artículo 48.-** Los ensayos previos a la presentación de algún evento que requiera realizar el usuario deberán efectuarse con la anuencia de la administración y dentro del horario de trabajo del personal del inmueble correspondiente.

**Artículo 49.-** A los usuarios que obtengan el permiso para la utilización de alguna de las áreas dentro de los Espacios Culturales les será cancelado cuando concurren las siguientes causas, sin ninguna responsabilidad para la Jefatura:

- I. Incumplir lo estipulado en la solicitud de préstamo respectivo;
- II. No dar principio a sus actividades el día fijado para el inicio del evento, a menos que se trate de caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Poner en peligro la vida de los artistas participantes o del público asistente al evento;
- IV. Que las actividades inherentes a su presentación ocasionen algún daño a las instalaciones y no se tomen las medidas para prevenirlo o repararlo, según sea el caso;
- V. Que los usuarios ocasionen daño a los bienes muebles o inmuebles del espacio cultural solicitado;
- VI. Que los usuarios hayan proporcionado datos falsos en su solicitud o en los documentos que hayan anexado a la misma, y
- VII. Cuando interfiera con un evento de carácter oficial del Gobierno Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PAGO DE TARIFAS Y MANEJO DE RECURSO**

**Artículo 50.-** La entrada a los Espacios Culturales será gratuita.

**Artículo 51.-** En el caso de evento o espectáculo en que se autorice el pago o cuota de recuperación, la tarifa se aplicará conforme a lo acordado entre el solicitante y la Jefatura.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 52.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de este reglamento por parte de los servidores públicos se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, pudiendo ser las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión en el empleo, cargo u omisión hasta por treinta días, y
- IV. Destitución.

**Artículo 53.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere este capítulo serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituyan una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán sancionadas por la autoridad competente.

**Artículo 54.-** El procedimiento para su aplicación se sujetará a lo previsto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos, y la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Una vez aprobado el presente reglamento, se faculta a la ciudadana Presidenta Municipal Interina para los efectos de su obligatoria promulgación de conformidad con lo que señala el artículo 42 fracciones IV, V y artículo 47 fracción V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y deberá ser divulgado en el Portal Web oficial de este Municipio.

**TERCERO.-** Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**CUARTO.-** Se faculta al ciudadano Secretario General para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente reglamento, de conformidad a lo que señala el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**QUINTO.-** Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto al Congreso del Estado de Jalisco, para efectos de lo ordenado en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Atentamente.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, Septiembre del 2015.



Lic. Bertha Alicia Álvarez del Toro.  
Presidenta Municipal.



Lic. José de Jesús Nuñez González.  
Secretario General.

## CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE C. LIC. JOSÉ DE JESÚS NUÑEZ GONZALEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 42 FRACCION V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:** QUE CON FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, FUE OFICIALMENTE PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE ZAPOTLAN, ORGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO, **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO DE DICHA REFORMA, ESTA ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION, LO QUE SE ASIENTA EN VIA DE CONSTANCIA PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

ATENTAMENTE

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Ciudad Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, Septiembre 24 de 2015

**"2015, Centenario de la Tercera Declaración como Capital del Estado de Jalisco a Ciudad Guzmán".**



LIC. JOSÉ DE JESÚS NUÑEZ GONZALEZ  
SECRETARIO GENERAL



La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 24 de septiembre del año 2015.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco.

El Presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 50 ejemplares, el día 24 del mes de septiembre de 2015, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán El Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General.