

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
NUCLEO DEL AZUAY

REGLAMENTOS

CUENCA - ECUADOR

1990

**REGLAMENTO GENERAL DEL NUCLEO DEL AZUAY DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
"BENJAMIN CARRION"**

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACION

Art. 1º.—La Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo del Azuay es una Entidad de derecho público con personería jurídica y autonomía administrativa conforme lo establece el Art. 1 del Estatuto Orgánico de la Casa de la Cultura y en ejercicio de esta autonomía adopta de acuerdo con este Reglamento las medidas de organización y control administrativo interno para regular su funcionamiento.

Art. 2º.—El Núcleo del Azuay de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", con sede en la ciudad de Cuenca se rige en su organización por la Ley de Cultura, el Estatuto Orgánico de la Casa de la Cultura y el presente Reglamento General.

CAPITULO II

DE LOS MIEMBROS

Art. 3º.—El Núcleo tendrá Miembros Titulares y Honorarios.

Son Miembros Titulares del Núcleo, todas las personas que actualmente pertenecen a la Entidad y las que fueren nombradas por el Consejo Ejecutivo de la Matriz, previa la correspondiente calificación por parte del Núcleo.

Son Miembros Honorarios del Núcleo los ecuatorianos o extranjeros que por sus valiosos servicios a la cultura se hicieren acreedores a esta distinción por parte del Directorio.

Art. 4º.—La admisión de nuevos Miembros Titulares la hará el Directorio del Núcleo previa solicitud escrita del candidato, acompañada de su curriculum vitae debidamente justificado. Esta documentación será presentada por uno o más miembros titulares de cualquiera de las Secciones. Dicha admisión será comunicada a la Presidencia del Consejo Ejecutivo de la Matriz, para su ratificación.

Art. 5º.—La calidad de miembro del Núcleo se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia aceptada por el Directorio;
- b) Por no cumplir por más de tres veces en un año, sin justificación alguna, las obligaciones reglamentarias del Núcleo, causal que no se aplicará para el Miembro Honorario;
- c) Por acciones dolosas contra los intereses del Núcleo comprobadas por el Directorio y ratificadas por el Consejo Ejecutivo de la Casa Matriz;
- d) Por recibir sentencia penal ejecutoriada; y La separación del miembro será solicitada por el Directorio a la Junta Plenaria, la misma que resolverá de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 del Estatuto Orgánico.

Art. 6º.—Son deberes y atribuciones de los Miembros Titulares del Núcleo los siguientes:

- a) Elegir y ser elegido para cualquier dignidad o función de carácter institucional de conformidad con el Estatuto Orgánico, el Reglamento General y los Reglamentos especiales;

- b) Cumplir con las comisiones y realizar los trabajos encomendados por las autoridades del Núcleo;
- c) Pertenecer hasta a dos Secciones del Núcleo pudiendo ejercer el derecho al voto en una sola de ellas;
- d) Ejercer cargos administrativos rentados por el Núcleo, excepto miembro del Directorio;
- e) Intervenir con voz y voto en los actos del Núcleo.

CAPITULO III

DE LOS FINES

Art. 7º.—El Núcleo tendrá las siguientes finalidades:

- a) Fomentar y orientar el desarrollo de la cultura y difundir los valores de la cultura nacional y universal;
- b) Extender los beneficios de la cultura a las clases populares;
- c) Difundir los valores de la cultura ecuatoriana en el ámbito internacional;
- d) Crear centros especializados de educación;

- e) Estimular la investigación y el conocimiento científico y tecnológico con el fin de promover el desarrollo y crecimiento de nuestro potencial económico para el mejoramiento de las condiciones de vida del pueblo ecuatoriano;
- f) Organizar certámenes e instituir estímulos y distinciones con el fin de fomentar la creación artística y la investigación científica y tecnológica en todos sus ámbitos;
- g) Precautelar la identidad cultural ecuatoriana, supervisando los programas y espectáculos culturales y artísticos, así como la publicidad utilizada en nuestro medio, en coordinación con los Ministerios de Educación y Cultura y de Salud Pública; y,
- h) Los demás asignados por la Ley y los reglamentos pertinentes.

Art. 8º.—Para el cumplimiento de estas funciones el Núcleo contará con los siguientes Departamentos:

- a) Secretaría General
- b) Tesorería
- c) Relaciones Públicas

- d) Biblioteca y Canjes
- e) Archivo Histórico
- f) Talleres Gráficos
- g) Museo
- h) Pinacoteca
- i) Departamento de Cine y Audiovisuales y todos los demás que se crearen.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION

Art. 9º.—La administración del Núcleo se ejercerá a través de los siguientes Organismos y Autoridades.

- a) Asamblea General;
- b) Directorio,
- c) Presidente; y,
- d) Secciones.

Art. 10º.—La Asamblea General es la autoridad máxima del Núcleo y la integran, solo sus Miembros Titulares. Sesionará ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente a pedido del Directorio.

La convocatoria se hará por medio de la prensa por lo menos con setenta y dos horas de anticipación. Sesionará con la mitad más uno de sus miembros. Sus resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. Si no hubiere el quórum señalado, se sesionará después de una hora con sus miembros asistentes.

Art. 11º.—Son deberes y atribuciones de la Asamblea General;

- a) Elegir Presidente y Vocales del Directorio, de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- b) Aprobar el informe anual del Presidente;
- c) Resolver los casos sometidos a su consideración por el Directorio o por la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 12º.—El Directorio del Núcleo tendrá un Presidente y cuatro Vocales Principales con sus respectivos Vocales Suplentes. Serán elegidos por la Asamblea General, de entre sus integrantes, para un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos; excepto el Presidente, que solo podrá ser elegido después de un período. Sesio-

nará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o a pedido de tres Vocales. La convocatoria la ordenará el Presidente, con veinte y cuatro horas de anticipación. Podrá sesionar con tres de sus miembros y sus resoluciones las adoptará por simple mayoría de sus asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 13º.—Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Elaborar y reformar el Reglamento Interno del Núcleo, para su aprobación por el Consejo Ejecutivo de la Casa Matriz;
- b) Comunicar a la Junta Plenaria. La admisión de nuevos Miembros Titulares del Núcleo.
- c) Designar Miembros Honorarios del Núcleo, a los ecuatorianos o extranjeros que se hubieren hecho acreedores a dicha distinción;
- d) Solicitar a la Junta Plenaria de la Casa Matriz, la separación de cualquier Miembro Titular del Núcleo, por alguna de las causales señaladas en este Reglamento;
- e) Nombrar y remover al Secretario General,

- Tesorero y demás funcionarios y empleados y trabajadores del Núcleo;
- f) Nombrar los Consejos Editoriales de las Revistas del Núcleo;
 - g) Organizar las Secciones Académicas;
 - h) Supervigilar el funcionamiento de las Extensiones Culturales que se crearen;
 - i) Absolver las consultas de la Secciones, Extensiones Culturales, así como las que hicieren los miembros del Núcleo;
 - j) Formular y aprobar el Presupuesto económico-financiero anual del Núcleo, para su aprobación subsiguiente por la Junta Plenaria;
 - k) Autorizar gastos por sumas superiores a quinientos mil sucres;
 - l) Promover concursos científicos, literarios y artísticos y designar los correspondientes Jurados;
 - ll) Organizar ciclos de conferencias, exposiciones, conciertos y otros actos culturales;
 - m) Aprobar la publicación de libros y revistas, de acuerdo al Reglamento correspondiente;
 - n) Designar comisiones permanentes y ocasionales, para el cumplimiento de sus tareas específicas;

- ñ) Fijar las remuneraciones del personal contratado o que no reciben sueldo fijo;
- o) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y del propio Directorio;
- p) Los demás deberes y atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento del Núcleo.

Art. 14º.—El Presidente del Núcleo es la máxima autoridad de la Casa de la Cultura en la Provincia del Azuay.

Art. 15º.—Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar legalmente y en todos sus actos al Núcleo;
- b) Disponer las correspondientes convocatorias a sesiones de la Asamblea General y del Directorio y presidir dichos actos;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Cultura, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;

- d) Ordenar desembolsos hasta por quinientos mil sucres de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Casa de la Cultura;
- e) Supervigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los funcionarios y trabajadores del Núcleo;
- f) Supervigilar la correcta inversión de los fondos del Núcleo;
- g) Dirigir y suscribir la correspondencia;
- h) Suscribir junto con el Secretario General del Núcleo las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Directorio;
- i) Supervigilar el trabajo de las Secciones Académicas, las labores editoriales, y la marcha administrativa del Núcleo, conjuntamente con los miembros del Directorio;
- j) Procurar el cumplimiento del plan anual de labores que haya formulado el Directorio;
- k) Nombrar comisiones extraordinarias, cuando la urgencia del caso lo requiera;
- l) Conceder permiso o licencia a los funcionarios y trabajadores del Núcleo; y
- ll) Los demás deberes y atribuciones señalados en la Ley de Cultura, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y resoluciones de la

Asamblea General y del Directorio del Núcleo.

Art. 16º.—En caso de falta temporal o definitiva del Presidente, lo reemplazará el Primer Vocal Principal del Directorio. A falta de éste, lo reemplazará el Segundo Vocal Principal y así sucesivamente.

Art. 17º.—El Núcleo tendrá las siguientes Secciones:

- a) Literatura;
- b) Artes Musicales;
- c) Teatro y Danza;
- d) Historia y Geografía;
- e) Antropología y Arqueología;
- f) Artes plásticas;
- g) Educación y Filosofía;
- h) Ciencias Sociales, Jurídicas, Económicas y Administrativas;
- i) Ciencias Naturales y Biológicas;
- j) Ciencias Físico-Químicas;
- k) Ciencias matemáticas, Ingeniería y Arquitectura;

- I) Cine, Fotografía y Medios de Comunicación Social; y,
- II) Las demás que a petición del Directorio fueren aprobadas por la Junta Plenaria.

Art. 18º.—Cada Sección tendrá un Director y tres Vocales, designados por los Miembros Titulares de la respectiva Sección. Durarán cuatro años y podrán ser reelegidos.

Art. 19º.—Son deberes y atribuciones de las Secciones:

- a) Elaborar planes de trabajo y someterlos a la aprobación del Directorio;
- b) Proponer a la Presidencia del Núcleo la realización de Concursos, Seminarios, Simposios u otra clase de reuniones de carácter científico, cultural y artístico;
- c) Proponer las obras que, con sujeción al correspondiente Reglamento, deban publicarse;
- d) Presentar anualmente, por intermedio de su Director, un informe de labores al Directorio del Núcleo;
- e) Sesionar ordinariamente una vez al mes y

extraordinariamente, cuando fuere convocada por su Directorio;

- f) Los demás deberes y atribuciones señalados en la Ley en el Estatuto Orgánico y en los Reglamentos.

Art. 20º.—El Núcleo tendrá un Secretario General, un Tesorero, un Jefe de Biblioteca y demás funcionarios y el indispensable personal de servicio nombrados por el Directorio y removidos por el mismo, cuando cometieren acciones dolosas en contra de los intereses de la Institución. Los servidores del Núcleo percibirán las remuneraciones a que tienen derecho de conformidad a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Art. 21º.—El Secretario General será Abogado y su designación se someterá a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento, sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) El Secretario General actuará en su calidad de Abogado en todos los casos legales que

afronte el Núcleo debiendo brindar la correspondiente asesoría jurídica.

- b) El Secretario General tendrá voz pero no voto en las sesiones del Directorio y de la Asamblea General;
- c) Convocar a las sesiones del Directorio y de la Asamblea General previa orden del Presidente;
- d) Redactar y suscribir, en unión del Presidente, las actas de las sesiones de Asamblea General, del Directorio y de las Secciones del Núcleo, debiendo tramitar y sustanciar oportunamente sus resoluciones y disposiciones;
- e) Redactar la correspondencia oficial y dar curso a las comunicaciones, solicitudes y otros documentos que se dirijan al Núcleo;
- f) Cuidar de la buena organización y funcionamiento de las oficinas y más Dependencias del Núcleo.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Presidente y las demás obligaciones de su cargo con sujeción a las normas correspondientes.

Art. 22.—El Tesorero del Núcleo deberá po-

ser el título profesional o ser egresado de una Escuela Universitaria relacionada con esta función. El Tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los fondos de la Institución y le corresponde:

- a) Hacer efectivo el cobro de las asignaciones a favor del Núcleo;
- b) Recaudar las participaciones, cánones de arrendamientos, multas y demás ingresos pertenecientes al Núcleo;
- c) Presentar los estados de cuenta quincenalmente de los ingresos y egresos del Núcleo y mensualmente los balances comprobatorios, al Presidente del Núcleo;
- d) Pagar los valores que debidamente legalizados con las planillas respectivas se presenten para el cobro;
- e) Para el egreso cuidará que exista Partida en el Presupuesto;
- f) Vender las publicaciones, cassettes grabados, discos y videos y depositar diariamente lo recaudado en la cuenta bancaria del Núcleo;
- g) Custodiar y responder legalmente por los bienes del Núcleo;

- h) Cumplir los deberes que le impongan los Acuerdos y resoluciones de la Asamblea General, del Directorio y del Presidente del Núcleo de conformidad con las Leyes y Reglamentos en general;
- i) Realizar de acuerdo con la Ley los inventarios de pertenencias del Núcleo;
- j) Presentar hasta el 31 de enero de cada año el balance del Núcleo por el ejercicio financiero del año anterior y un informe de la marcha económica de la Institución.

Art. 23º.—Si la orden de pago o inversión de fondos no se encontrare conforme con el Presupuesto, o no fuera legal, o no estuviere claramente comprobado el derecho del interesado, el Tesorero deberá objetarlas, bajo su responsabilidad. Si se insistiere en la orden de pago, el Tesorero pagará el vale y cesará su responsabilidad la que recaerá sobre el Presidente o los miembros del Directorio o de la Asamblea General que hubieren insistido en su pago.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24.—El Presidente y los Vocales del Directorio, tendrán derecho a percibir honorarios por cada sesión en que intervengan.

Art. 25.—La elección del Presidente y los Miembros del Directorio del Núcleo se hará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

Art. 1º.—El Bibliotecario del Núcleo, será nombrado por el Directorio y deberá poseer el título profesional correspondiente a las funciones de su cargo.

Art. 2º.—El Bibliotecario es responsable de la buena conservación de los libros, folletos, periódicos, manuscritos y más piezas bibliográficas recibidas al tiempo de tomar posesión de su cargo y de las ingresadas posteriormente. En caso de pérdida estará obligado a reponerlas de ser posible su adquisición o a pagar su valor actualizado.

Art. 3º.—La Biblioteca del Núcleo estará abierta al público de 8h00 a 12h00 y de 14h00 a 18h00.

Art. 4º.—Es obligación del Bibliotecario llevar los siguientes libros:

- a) El de inventario;
- b) El de lectores; y,

c) el de libros y publicaciones que deben adquirirse.

Art. 5º.—Se prohíbe prestar libros y otras publicaciones del Núcleo, las consultas de los mismos se hará en el local de la Biblioteca.

Art. 6º.—Los libros que el Núcleo adquiriera para la Biblioteca, ya sea por compra, por canje o por donación le serán entregados al Bibliotecario debidamente valorados y con la orden escrita de ingreso firmada por el Presidente del Núcleo. Esta orden será elaborada por el Jefe de Canjes.

Art. 7º.—El servicio de envíos y canjes de las publicaciones del Núcleo, serán realizadas por el Jefe de Canjes, quien deberá llevar el fichero de direcciones estrictamente clasificadas aprobadas por el Presidente; y acusar recibo de los libros y mantener la correspondencia respectiva.

Art. 8º.—La Biblioteca deberá clasificarse por el sistema decimal Dewey. El Bibliotecario está obligado en consecuencia, a elaborar las

fichas bibliográficas por autores y por materias y a mantenerlas en el fichero con el debido orden, lo mismo que la distribución correspondiente de los volúmenes en los anaqueles.

Art. 9º.—Mensualmente el Bibliotecario pasará, por duplicado, al Presidente del Núcleo, un informe sintético, numérico en un formulario especial preparado para el efecto, que demuestre el movimiento de ingresos, el número de lectores, las fichas bibliográficas y los canjes.

Art. 10º.—El Directorio nombrará, anualmente, un comisionado de Biblioteca, quien ejercerá la supervigilancia de la misma y cuidará del estricto cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento. El comisionado en junta con el bibliotecario sugerirá al Directorio los libros que deban adquirirse.

REGLAMENTO DE EXPOSICIONES

Art. 1º.—Para dar cumplimiento a uno de los propósitos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", el Núcleo del Azuay patrocinará y organizará exposiciones de pintura, escultura, diseño, fotografía, artes gráficas y otros que correspondan a sus fines.

Art. 2º.—El Directorio nombrará en enero de cada año una Comisión de Exposiciones, integrada por tres miembros del Núcleo, siendo por lo menos uno de ellos vocal del Directorio. El Presidente no formará parte de esta Comisión.

Art. 3º.—La Comisión presentará al Presidente nombres de personas, instituciones u organizaciones para que se las invite a exponer en los salones del Núcleo.

Art. 4º.—A la Comisión de Exposiciones le corresponde también resolver acerca de las solicitudes que se presenten requiriendo el patrocinio e informará su decisión al Presidente haciendo constar en las mismas únicamente si se

las acepta o se las niega, junto con la firma de los miembros de la Comisión.

Art. 5º.—Para obtener el patrocinio del Núcleo los interesados presentarán los documentos siguientes:

- a) Solicitud indicando la fecha de la exposición.
- b) Curriculum Vitae. En el caso de exposiciones colectivas se presentarán los currículums y obras solamente de dos expositores,
- c) Fotografías de los objetos o tres piezas originales.

Art. 6º.—El expositor se obliga:

- a) A donar una pieza a la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo del Azuay, si la Institución lo solicitare. La Casa de la Cultura no acepta donaciones que no sean expresamente pedidas;
- b) A retirar las obras dentro de los treinta días posteriores a la fecha de clausura de la exposición. Si no lo hiciere, la Casa de la Cultura podrá disponer libremente de las obras.

Art. 7º.—El patrocinio de la Casa de la Cultura, consiste en la concesión del local, promoción del acto y en general, disponer lo necesario para la exposición, incluyendo la vigilancia, dentro de las posibilidades de la Entidad, pero la Casa de la Cultura no se responsabiliza por pérdidas o daños.

Art. 8º.—La Escuela de Bellas Artes y organizaciones jurídicas de artistas están excentos del cumplimiento de lo dispuesto en los literales b) y c) del Art. 5 de este Reglamento; igualmente en otros casos que el Directorio del Núcleo considere pertinentes.

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

DIFUSION CULTURAL

Art. 1º.—Con el objeto de cumplir uno de sus fines principales, la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo del Azuay editará en sus Talleres Gráficos libros sobre Literatura, Ciencias y Artes. Con este objeto se hará constar en el Presupuesto del Núcleo una partida para publicaciones.

De la Comisión de Publicaciones

Art. 2º.—Funcionará en el Núcleo una comisión denominada "de publicaciones", compuesta por tres de sus miembros nombrados por el Directorio en el mes de enero de cada año.

Art. 3º.—La Comisión presentará al Directorio, para su aprobación el plan de obras a publicarse anualmente. En la elaboración de dicho plan, la Comisión dará preferencia a las obras que traten temas de nuestra cultura. También tomará en cuenta la reedición de aquellas obras

que, por su valor literario, científico o didáctico lo merezcan; en estas ediciones se dará preferencia a las obras de los escritores de la provincia del Azuay. Además, la Comisión presentará al Directorio las condiciones en que se editarían las obras acordadas en el plan de publicaciones, indicando cuanta medida creyere oportuna para una eficaz selección de las obras que aparezcan bajo auspicios del Núcleo.

Art. 4º.—No se autorizará la edición de libros que no constaren en el Plan de Publicaciones, salvo el caso del artículo siguiente:

Art. 5º.—Cuando un escritor quisiera que su libro o libros que no constaren en el Plan de Publicaciones se editen bajo los auspicios del Núcleo, presentará su petición a la respectiva Comisión junto con los originales. Esta dará su informe para resolución del Directorio. Todo informe de la Comisión tendrá el carácter de reservado, por lo que es prohibido a los miembros del Directorio y a los empleados de Secretaría dar ningún dato al respecto.

Art. 6º.—Aprobada la petición a que se refie-

re el artículo anterior, el Directorio establecerá la forma de auspicio para la edición solicitada.

Art. 7º.—La Comisión de Publicaciones, tomando en cuenta la naturaleza de las ediciones por efectuarse, sugerirá al Directorio la clase de auspicio que se preste.

De las formas de auspicios

Art. 8º.—El Directorio aprobará la publicación de libros en la siguiente forma:

- a) Editando el libro en sus Talleres Gráficos. En este caso se entregará al autor por sus derechos el 30% del total de ejemplares de la edición; y,
- b) Comprando a los autores un número determinado de ejemplares.

Art. 9º.—Ningún libro podrá editarse sin que previamente el autor haya suscrito con el Núcleo el correspondiente contrato editorial.

REGLAMENTO DE LOS TALLERES GRAFICOS DEL NUCLEO DEL AZUAY DE LA CASA DE LA CULTURA

Art. 1º.—Los Talleres Gráficos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, Núcleo del Azuay, editará exclusivamente las publicaciones oficiales y de auspicios de la Institución, aprobadas por el Directorio previo informe de la Comisión de Publicaciones y con orden expresa del Presidente.

Art. 2º.—El personal de los Talleres Gráficos estará compuesto por el Director, el Jefe de Diagramación, artes y fotomecánica, el Regente, levantadores de textos, prensistas, encuadernadores y más trabajadores que sean necesarios.

Art. 3º.—Son obligaciones del Director de los Talleres Gráficos.

a) Controlar el funcionamiento de todas las secciones de la Imprenta, las labores del personal y el correcto uso de los equipos y materiales de la misma;

- b) Responsabilizarse por cada trabajo editorial;
- c) Mantener vigilancia permanente sobre la utilización de los Talleres y materiales exclusivamente para las publicaciones autorizadas por el Presidente, debiendo informar inmediatamente al Directorio en caso de descubrir incorrecciones.
- d) Solicitar oportunamente al Directorio, mediante oficio, papel, tinta y todos los materiales necesarios para el cumplimiento del trabajo asignado a la Imprenta, siendo de su responsabilidad el uso correcto de las mismas, por lo que mensualmente presentará un informe detallado al Presidente;
- e) Organizar el trabajo del personal de las secciones de los Talleres Gráficos asignando a cada uno de los trabajadores la actividad que le corresponda y supervigilar por su cumplimiento;
- f) Elaborar y suscribir el acta de "entrega-recepción" de las obras terminadas, conjuntamente con un miembro de la Comisión de Publicaciones y el autor;
- g) Notificar al Directorio del Núcleo sobre el trabajo extraordinario realizado por el per-

sonal de los Talleres Gráficos, cuando hubiere sido necesario laborar fuera del horario regular y con autorización del Presidente;

- h) Responsabilizarse de la corrección de las pruebas, coordinando este trabajo con el autor o la persona autorizada.

Art. 4º.—El Jefe de Diagramación, Artes y Fotomecánica preparará los materiales necesarios para cada publicación y además tendrá la obligación de diseñar su formato y características. Para el cabal cumplimiento de sus funciones se encargará de:

- a) Poner en consideración del autor o persona autorizada de la obra por publicarse, las características técnicas de la misma, debiendo sujetarse a lo resuelto;
- b) Diseñar el papel impreso, membretes, catálogos, afiches y boletería para el uso en las actividades oficiales del Núcleo así como para los auspicios;
- c) Coordinar el trabajo con el Director de los Talleres Gráficos, levantadores de textos, encuadernadores y más personal de Talle-

res, para que el trabajo editorial se desarrolle con normalidad.

Art. 5º.—El personal responsable del levantamiento de textos, prensas, encuadernación y de las demás actividades de los Talleres Gráficos, deberá acatar fielmente las instrucciones de trabajo emanadas del Director de los Talleres Gráficos y del Jefe de Diagramación, Artes y Fotomecánica.

Art. 6º.—Cualquier trabajo que se elabore en la Imprenta del Núcleo sin la autorización respectiva, se considerará clandestino y los responsables de la infracción serán sancionados de conformidad con lo señalado en el Art. 20 del Reglamento General.

Art. 7º.—El Regente de los Talleres Gráficos tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Sacar las pruebas de los trabajos, entregándolas al Director de la Editorial para que éste las haga llegar a su destino;
- b) Ejecutar la armada de las planchas tipográ-

ficas o de linotipo para la impresión correspondiente;

- c) Cortar en la gillotina el papel necesario para las impresiones;
- d) Solicitar al Director de la Editorial los materiales necesarios para la obra encomendada, firmando el correspondiente recibo;
- e) Manejar las prensas de la editorial, haciendo los tirajes con toda oportunidad en cuanto las pruebas estén listas para la impresión.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 8º.—El Director de los Talleres Gráficos presentará al Directorio del Núcleo en la primera quincena de cada año un memorándum de las necesidades de los Talleres Gráficos, que servirá para fijar la asignación presupuestaria destinada al mantenimiento, mejoras y modernización de los Talleres Gráficos en el año siguiente.

REGLAMENTO DE ELECCIONES DE PRESIDENTE DEL NUCLEO Y DE VOCALES DEL DIRECTORIO

Art. 1.—De acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Cultura y el Estatuto Orgánico de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" el Presidente del Núcleo y cuatro vocales principales y sus respectivos suplentes que integran el Directorio del Núcleo serán elegidos por la Asamblea General de los miembros de la entidad, los que tendrán derecho a voto.

Tendrán derecho a voto los miembros cuyos nombramientos hayan sido anteriores cuando menos con un mes a la fecha que se fijare para la elección.

Art. 2.—El Directorio del Núcleo, Tribunal Electoral de este proceso, en la debida oportunidad, señalará la fecha en la que deben llevarse a cabo las elecciones, señalamiento que se hará conocer con **quince días de anticipación** por lo menos, por la prensa.

Art. 3.—Corresponde al Directorio del Núcleo:

- a) Disponer la elaboración de un registro

único de electores y hacerlo público al menos ocho días antes de la fecha prevista para las elecciones para atender los reclamos; el registro podrá ser rectificado hasta cuarenta y ocho horas antes del inicio de la votación;

- b) Disponer la elaboración de las papeletas;
- c) Designar a los miembros de la Junta Electoral;
- d) Clasificar el padrón electoral en orden alfabético;
- e) Realizar el escrutinio final en sesión pública y proclamar los resultados; y,
- f) Garantizar el secreto del voto y en general velar por que se respete la voluntad de los electores.

Art. 4.—La Junta Electoral estará presidida por el Presidente del Núcleo e integrada por un vocal del Directorio y el Secretario General del Núcleo que lo será también de la Junta. Cada vocal tendrá su respectivo suplente.

Art. 5.—Las candidaturas se inscribirán mediante lista: una para Presidente del Núcleo y otra para los cuatro vocales del Directorio con

sus respectivos suplentes. Esta inscripción se realizará ante el Secretario General del Núcleo hasta ocho días antes de la fecha fijada para las elecciones y deberán presentarse con la aceptación de los candidatos y un respaldo firmado de cuando menos 20 miembros del Núcleo.

Art. 6.—Los auspiciadores de una candidatura tendrán derecho a designar un observador ante la Junta Electoral, quienes serán debidamente acreditados ante el Presidente del Núcleo.

Art. 7.—Son funciones de la Junta Electoral:

- a) Sentar acta de su instalación, verificando que las ánforas estén vacías y que los sobres en los que se depositarán los votos sean sellados en ese momento;
- b) Verificar la identidad del sufragante;
- c) Recibir los votos desde las nueve hasta las 15h00 del día previsto en la convocatoria y en el lugar señalado para el efecto;
- d) Controlar que el sufragante una vez emitido su voto, firme el registro correspondiente; y,
- e) Concluido el tiempo previsto para la vota-

ción, realizar el escrutinio parcial, sellar el ánfora y entregarle al Secretario General del Núcleo con las actas correspondientes. No afectará la validez de las votaciones la falta de firmas de los vocales de la Junta a no ser las del Presidente y del Secretario de la misma.

Art. 8.—La votación se realizará mediante papeletas proporcionadas por la Junta, las que contendrán las designaciones de la función que se elige debiendo el votante hacer una cruz junto a la lista por la cual vota.

El sufragante depositará las papeletas que contengan el voto en un sobre que le proporcionará la Junta Electoral y que llevará el sello del Núcleo; luego lo cerrará y depositará en la urna.

Si al tiempo del escrutinio parcial, la Junta Electoral encontrare dentro del sobre más de dos papeletas no las tomará en cuenta y las considerará nulas.

El voto también será nulo si está firmado o tiene señales o marcas que hagan presumible que se ha violado el secreto del mismo.

Art. 9.—A las seis de la tarde del mismo día de las elecciones, el Directorio se constituirá en sesión pública con el objeto de efectuar el escrutinio definitivo. De no haber quórum se realizarán convocatorias sucesivas en días seguidos hasta contar con el quórum legal. Una vez concluidos los escrutinios el Directorio declarará electo a los candidatos que hubieren obtenido más de la mitad de los votos de los integrantes de la Asamblea General.

Art. 10.—Si ninguna de las listas obtuviera la votación exigida en el Art. 9 de este Reglamento, el Directorio del Núcleo, en la misma sesión señalará día y hora, con el plazo máximo de 15 días para una nueva votación, con los mismos requisitos de la primera y la misma Junta Electoral. Esta votación se concretará entre las listas que mayor número de votos hubieren obtenido, aplicándose para este caso la mayoría relativa. Practicada la concretación se procederá al escrutinio definitivo en la forma que queda determinada en el Art. 9 de este Reglamento.

APROBADO por el Consejo Ejecutivo de la Ma-

triz de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, en la sesión del 26 de marzo de 1987.

Dr. J. Pedro Barreiro N.,
Secretario General de la Matriz

CERTIFICO:

Que los Reglamentos del Núcleo fueron aprobados por el Directorio, en las sesiones del 7 y 8 de diciembre de 1989 y aprobados en segunda por el Consejo Ejecutivo de la Matriz de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" el 12 de Marzo de 1990.

Cuenca, 15 de marzo de 1990

Dr. Jacinto Cordero Espinosa,
Secretario General del Núcleo