

REGLAMENTO INTERNO

DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMIN CARRION", NUCLEO DE BOLIVAR.

CAPITULO I

Art.1 La Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Bolívar, con domicilio en la ciudad de Guaranda, se halla organizada de conformidad con la Ley de Cultura, el Estatuto Orgánico de la Institución Nacional y el presente Reglamento Interno.

CAPITULO II

Art.2 Podrá ser Miembro del Núcleo, toda persona en pleno goce de los derechos de ciudadanía, cuya obra de creación e investigación en el campo de las Ciencias, de las Letras, de Las Artes, de la Tecnología, u otras ramas del saber humano, constituyan un aporte valioso a la cultura nacional y que residan en la provincia Bolívar.

El Núcleo tendrá Miembros Titulares y Honorarios.

Son **Miembros Titulares** los que actualmente constan en los registros del Núcleo, y los que en el futuro sean aceptados como tales, conforme las normas estatutarias y reglamentarias.

Son **Miembros Honorarios** los ecuatorianos o extranjeros, que por sus valiosos servicios, se hicieron acreedores a esta distinción por el Directorio.

Los Miembros Titulares del Núcleo, que después de su acción se hubieran ausentado en forma indefinida dejarán de ser Miembros Activos y pasarán automáticamente a ser considerados Miembros Honorarios.

Art.3 La admisión de los nuevos Miembros Titulares, se hará previa solicitud escrita del aspirante al Directorio acompañada de su curriculum vitae y presentación de éste por uno o más Miembros de cualquiera de las Secciones. Corresponde a la Matriz la elección de los miembros propuestos por el Núcleo.

Art.4 Para ser miembro Numerario se requiere:

- a) Ser ecuatoriano por nacimiento o naturalización;
- b) Ser mayor de edad y estar en goce de sus derechos ciudadanos;
- c) Que sus obras o acciones hayan contribuido con la creación, investigación o difusión de las artes, las letras, las ciencias, la tecnología u otras ramas del saber

- humano;
- d) Residir en la Provincia de Bolívar.

Art.5 La calidad de Miembro se pierde al ser separado por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia aceptada por el Directorio.
- b) Por no cumplir tres o más veces en el año, sin justificación, las obligaciones estatutarias o reglamentarias, causal que no se aplicará para los Miembros Honorarios;
- 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 condenatoria, por delitos comunes penados por la ley.

La Separación del Miembros 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. 6 Son deberes y atribuciones de los Miembros Titulares del Núcleo:

- a) Elegir y ser elegidos para cualquier dignidad o función de carácter institucional, de conformidad con el Estatuto Orgánico, el Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales;
- b) Intervenir con voz y voto en los actos decisorios del Núcleo;
- c) Cumplir con las comisiones y realizar los trabajos dispuestos por las Autoridades del Núcleo;
- d) Pertenecer hasta a dos Secciones del Núcleo, con derecho a voz y voto en cada una de ellas;
- e) Ejercer cargos administrativos rentados por el Núcleo, con excepción de los Miembros del Directorio.

CAPITULO III

DE LOS FINES Y MEDIOS

Art. 7 El Núcleo tendrá las siguientes finalidades:

- a) Integrar en su seno el conjunto de valores materiales y espirituales de la Provincia Bolívar.
- b) Fortalecer e incrementar las Secciones Culturales Cantonales.
- c) Difundir los valores de la cultura provincial en el ámbito nacional e internacional;
- d) Establecer intercambio entre personalidades de la cultura, ciencia, arte y tecnología, tanto nacionales como internacionales;
- f) Establecer el canje permanente de obras culturales, científicas, tecnológicas, literarias, artísticas, para enriquecer el patrimonio cultural de la Provincia.
- g) El Núcleo alentará la creatividad artística, literaria, científica o cultural en general, mediante concursos, festivales o certámenes, con estímulos económicos, premios o distinciones.
- h) Las demás finalidades contempladas en la Ley y en el Estatuto Orgánico.

Art. 8 Para el cumplimiento de sus fines, el Núcleo utilizará, los siguientes medios:

- a) La Biblioteca General o Popular;
La de investigación y
La de Literatura Infanto-juvenil.
- b) El Archivo Histórico;
- c) El Museo Arqueológico y misceláneo;
- d) La Pinacoteca;
- e) La Sala de Música y pintura;
- f) El Taller Editorial
- g) Los demás señalados en el Art. 5 y 6 del Estatuto Orgánico.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO

Art. 9 El Gobierno del Núcleo se ejercerá a través de los siguientes organismos y autoridades:

- a) La Asamblea General;
- b) El Directorio;
- c) La Presidencia;
- d) Secciones y extensiones culturales

Art. 10 La Asamblea General es la autoridad máxima del Núcleo y la integran solo sus Miembros Titulares. Sesionará ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o la mayoría del Directorio. La convocatoria se hará en forma personal, por lo menos con 48 horas de anticipación. Podrá sesionar con más de la mitad de sus miembros integrantes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros asistentes y se procederá de conformidad con las normas parlamentarias.

Si no hubiere el quórum señalado, sesionará después de una hora con los miembros asistentes.

Art. 11 Son deberes y atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir Presidente y Vocales del Directorio, de conformidad con las disposiciones legales;
- b) Evaluar y aprobar el informe anual del Presidente;
- c) Resolver los casos sometidos a su consideración por el Directorio;
- d) Conocer y aprobar los informes del Presidente;
- e) Resolver los casos que por decisión del Directorio se hayan sometido a su competencia;
- f) Todo lo que se indique en la Ley, el Estatuto Orgánico y su Reglamento.

Art. 12 El Directorio del Núcleo tendrá su Presidente y cuatro vocales principales y sus respectivos suplentes.

Serán elegidos por la Asamblea General, de entre sus integrantes para un período de 4 años, pudiendo ser reelegidos; excepto el Presidente, que solo podrá ser elegido después de un período.

Sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente, o a pedido de tres vocales del Directorio. La convocatoria la ordenará el Presidente con 48 horas de anticipación. Podrá sesionar con la

asistencia de tres de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por simple mayoría. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. A falta de norma reglamentaria, se procederá de conformidad con las normas parlamentarias.

Art. 13 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) Registrar 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, Tesorero, Bibliotecario y demás funcionarios, empleados o trabajadores del Núcleo;
- f) Organizar las Secciones Académicas y aprobar sus Reglamentos;
- g) Supervigilar el funcionamiento de las Extensiones Culturales cantonales;
- h) Absolver las consultas de las Secciones y Extensiones Culturales cantonales;
- i) Formular y aprobar el Presupuesto económico financiero anual del Núcleo, para su aprobación por la Junta Plenaria;
- j) Autorizar gastos por sumas superiores a cincuenta salarios mínimos vitales.
- k) Promover concursos científicos, literarios y artísticos, y designar los correspondientes Tribunales Calificadores;
- l) Organizar ciclos de Conferencias, Exposiciones, Conciertos y otros actos culturales, y contratar conferencistas y artistas, a través de las respectivas comisiones;
- ll) Aprobar la publicación de libros, revistas, de acuerdo a la reglamentación especial;
- m) Designar comisiones permanentes y ocasionales, para el cumplimiento de

sus tareas específicas;

- n) Promover candidatos a becarios y otras formas de ayuda a personas con aptitudes científicas o artísticas;
- ñ) Conocer todos los asuntos que no estén asignados a la Asamblea General y al Presidente;
- o) Los demás deberes y atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento del Núcleo;
- p) En todo caso de falta temporal o definitiva de uno o más vocales principales, los suplentes indistintamente y en forma automática los reemplazarán. Por tanto en cada sesión del Directorio se convocará a principales y suplentes. La concurrencia de dos o más suplentes se principalizarán en orden de elección.

Art. 14 Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar legalmente y en todos los actos al Núcleo;
- b) Disponer las convocatorias a sesiones de la Asamblea General y del Directorio, y presidir dichos actos;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de la Cultura, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- d) Ordenar desembolsos hasta por cincuenta salarios mínimos vitales, de conformidad con las resoluciones del Estatuto Orgánico.
- e) Supervigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los funcionarios, empleados y trabajadores del Núcleo;
- f) Supervigilar la correcta inversión de los fondos del Núcleo;
- g) Dirigir y suscribir la correspondencia epistolar y telegráfica;
- h) Suscribir con el Secretario 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 y del Calendario Cívico-Cultural que haya formulado el Directorio;

- k) Nombrar comisiones extraordinarias, cuando la urgencia del caso lo requiera;
- l) Conceder permisos y licencias a los funcionarios, empleados y trabajadores del Núcleo;
- ll) Autorizar la utilización de los auditorios y más dependencias y bienes del Núcleo, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el Reglamento;
- m) Los demás deberes y atribuciones señaladas en la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio del Núcleo;
- n) Contratar Artistas y Conferencistas, dentro de lo previsto en el Plan Anual de Actividades.

- Art. 15**
- a) 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 del Directorio, y así sucesivamente;
 - b) En caso que la subrogación sea definitiva, el Subrogante ejercerá las funciones por todo el tiempo que falta para completar el período del subrogado;
 - c) El Presidente podrá seguir en función prorrogada hasta cuando sea legalmente reemplazado;
 - d) El Presidente en cualquier tiempo podrá presentar reformas al Presupuesto, las que seguirán el mismo trámite del presupuesto inicial.

Art. 16 El Núcleo tendrá un Secretario, un Tesorero, un Bibliotecario y el indispensable personal administrativo y de servicio, nombrados por el Directorio y removidos por el mismo, cuando cometieren acciones dolosas en contra de la institución debidamente comprobadas.

Los servidores del Núcleo percibirán las remuneraciones a que tienen derecho, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Art. 17 El Secretario es el colaborador inmediato del Presidente y sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Actuar en las sesiones de la Asamblea General, del Directorio y de las Secciones Académicas del Núcleo;

- b) Suscribir con el Presidente, las actas de las sesiones de la Asamblea General, del Directorio y de las Secciones Académicas, debiendo tramitar y substanciar oportunamente sus resoluciones y disposiciones;
- c) Organizar, coordinar, informar y mantener al día, el Registro Cultural provincial, nacional e internacional, con el fin de contar con las direcciones y referencias completas y actualizadas de entidades culturales y de intelectuales y artistas, dentro y fuera del país que tuvieren relación con el Núcleo;
- d) Redactar la correspondencia oficial y dar curso a las comunicaciones, solicitudes y otros documentos que se dirijan al Núcleo;
- e) Cuidar la buena organización y funcionamiento de las oficinas y más departamentos del Núcleo;
- f) Organizar y conservar el Archivo del Núcleo, empleando eficientes sistemas legales y técnicas;
- g) Mantener y fomentar las relaciones interinstitucionales y con destacadas personalidades de la cultura, en el ámbito local, provincial, nacional e internacional;
- h) Mantener y fomentar el servicio de canjes y llevar una estadística del movimiento;
- i) Llevar al día un listado de los datos del personal directivo, sus direcciones domiciliarias, telefónicas, postales y telegráficas; que se requieren para las relaciones interpersonales e interinstitucionales;
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Presidente y las demás obligaciones de su cargo;
- k) Practicar las citaciones o conferencias para sesión de Asamblea General y Directorio.

Art. 18 El Tesorero del Núcleo deberá poseer el título profesional correspondiente a las funciones de su cargo;

Art. 19 Son deberes y atribuciones del Tesorero;

- a) Manejar y cuidar los fondos del Núcleo, de acuerdo con las normas correspondientes y las órdenes que reciba del Directorio y de la Presidencia del Núcleo;
- b) Llevar la contabilidad del Núcleo, de acuerdo con la normatividad legal y

técnica;

- c) Presentar al Presidente, mensualmente, la cuenta de ingresos y egresos, debidamente documentados;
- d) Entregar los desembolsos, previo en control respectivo;
- e) Presentar al Directorio, semestralmente, el balance de comprobación, y extraordinariamente al Presidente, cuando éste lo ordene, o cuando lo pida un Miembro del Directorio;
- f) Custodiar y responder legalmente por los bienes del Núcleo;
- g) Mantener al día los inventarios;
- h) Elaborar y presentar oportunamente al Presidente la Proforma Presupuestaria anual del Núcleo;
- i) Cumplir los demás deberes y atribuciones propios de su cargo.

Una comisión de Auditoría designada por el Directorio, velará por el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los literales a), d), y g) del presente artículo.

Art. 20 El Bibliotecario del Núcleo debe poseer título profesional, correspondiente a las funciones a su cargo.

Art. 21 Son deberes y atribuciones del Bibliotecario:

- a) Organizar técnicamente la Biblioteca del Núcleo, administrarla y hacer que preste sus servicios con eficiencia, efectividad y economía;
- b) Solicitar al Presidente la adquisición de todas las publicaciones que aparezcan en la ciudad y la provincia, clasificarlas, coleccionarlas e inventariarlas debidamente;
- c) Coleccionar las hojas sueltas, cualquiera sea su índole y formar cuadernos anuales con ellas; así como el empastado de la Prensa Nacional y local para la hemeroteca.
- d) Formar el fichero bibliográfico de cada uno de los Miembros del Núcleo;
- e) Cuidar el archivo del Núcleo que le fuere entregado para su conservación, así como los objetos arqueológicos, obras de arte y documentos que adquiera, de acuerdo con la Ley del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y las demás leyes de la materia;

- f) Los demás deberes y atribuciones que le señale en Presidente o el Directorio.

Art. 22 Taller Editorial:

Son directamente responsables de los bienes del Taller Editorial, máquinas, materiales y muebles; así como de sus instalaciones, el Tesorero caucionado y el Técnico Analista Programador, que trabaje en esta dependencia, bajo las expresas disposiciones del Presidente.

Art. 23 El Técnico Analista Programador, rendirá informe mensual del trabajo ejecutado en el Taller Editorial del Núcleo

Art. 24 El personal de empleados y de servicio cumplirá las órdenes y resoluciones del Presidente y Directorio del Núcleo, ejecutadas por el Secretario del organismo, quien observará las reglas de equidad y sana crítica.

Art. 25 El Núcleo tendrá las siguientes Secciones Académicas:

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

Art. 26 Cada Sección Académica tendrá un Directorio y tres Vocales Ejecutivos, designados por los Miembros Titulares de la respectiva Sección. Durarán el tiempo de ejercicio del Directorio del Núcleo en el cual fueron designados.

Art. 27 Son deberes y atribuciones de las Secciones Académicas, las contenidas en el Art. 12 del Estatuto Orgánico.

Art. 28 El Núcleo reconoce las Extensiones Culturales Cantonales existentes en la provincia, que estén debidamente justificadas y reglamentadas y que cuenten con su propio financiamiento.

El presente Reglamento Interno del Núcleo de Bolívar, entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el Consejo Ejecutivo de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión".

CERTIFICO:

Que el Reglamento Interno que antecede, fue discutido y aprobado por el Directorio del Núcleo presidido por el señor Economista José Humberto González García, e integrada por los Vocales Doña Teresa León de Noboa, Carlos González García, Prof. Homero Vásconez Benavides, Srta. Lenyna Boada López y Dr. Carlos Noboa Espinoza, en las sesiones ordinarias celebradas el 20 y 24 de Noviembre de mil novecientos ochenta y nueve.

Guaranda, noviembre 30 de 1989

Anita Villafuerte de Chaves

SECRETARIA PAGADORA

Este Reglamento Interno fue estudiado y compaginado con el Reglamento Modelo o referente principal recomendado a todos los Núcleos en resolución de Junta Plenaria del 27 de julio de 1994, aprobada en sesión del 30 de agosto del mismo año.

Fueron comisionados para este trabajo los Miembros del Núcleo, Economista. José Humberto González, ex-Presidente, Prof. Jaime Enrique Velasco A. y el primer Vocal del Directorio, Dr. Carlos González García.

Guaranda, noviembre 30 de 1994

Teresa León de Noboa

**PRESIDENTA DE LA CASA DE LA CULTURA
ECUATORIANA "BENJAMIN CARRION",
NUCLEO DE BOLIVAR**