

**REGLAMENTO INTERNO DE TRAMOYISTAS  
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE JALISCO**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRAMOYISTAS DE LA SECRETARÍA DE  
CULTURA DEL ESTADO DE JALISCO**

**INDICE**

	Pág.
<b>TITULO PRIMERO.</b>	
<b>CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	1
<b>CAPITULO II. COORDINACION DE TRAMOYISTAS</b> .....	2
<b>TITULO SEGUNDO. DE SUS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO</b>	
<b>CAPITULO I. DEL INGRESO Y LUGAR DE TRABAJO</b> .....	6
<b>CAPITULO II. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DIAS DE DESCANSO</b> ..	7
<b>CAPITULO III. DEL SUELDO Y DEMAS PRESTACIONES</b> .....	8
<b>CAPITULO IV. DEL UNIFORME, LAS HERRAMIENTAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD</b> .....	9
<b>TITULO TERCERO</b>	
<b>CAPITULO I. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES</b> .....	10
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b> .....	10



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRAMOYISTAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE JALISCO**

Reglamento que regula las Condiciones Generales de Trabajo de los servidores públicos con nombramiento de Tramoyistas dependientes de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento de trabajo, se formula entre el titular de la Secretaria de Cultura y el Sindicato Mayoritario de la Secretaria de Cultura con la finalidad de lograr una mejor eficacia, regularidad y desarrollo en el trabajo de los Servidores Públicos involucrados en las actividades de tramoya, que se realicen en los diferentes espacios culturales de la Secretaria de Cultura del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento de trabajo, son obligatorias para los Servidores Públicos con nombramiento de Tramoyistas y se acataran por el personal de la Secretaría de Cultura.

**Artículo 3.-** Para los fines del presente reglamento se entenderá por:

- I. Reglamento: Reglamento Interno de Tramoyistas de la Secretaría de Cultura.
- II. Ley: Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.



- III. Secretaría: Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco.
- IV. Secretaría de Administración: Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco.
- V. Centro Cultural: Lugar o espacio en que prestan el servicio los tramoyistas, siendo estos en Teatro Degollado, Teatro Alarife Martin Casillas, Teatro Foro de Arte y Cultura.
- VI. Director: Director de Edificios Culturales de la Secretaría de Cultura.
- VII. Administrador: Administrador de Espacios Culturales.
- VIII. Enlace: Servidor público con nombramiento de Enlace de Tramoya de la Secretaria de Cultura.
- IX. Tramoyista: Servidor Público de la Secretaria de Cultura con nombramiento de Tramoyista.
- X. Usuario: Persona que contrate o convenie con la Secretaria de Cultura el uso de un espacio cultural, para efectuar alguna actividad que requiera el servicio de personal de tramoya.

## CAPITULO II COORDINACION DE TRAMOYISTAS

**Artículo 4.-** La Coordinación de Tramoyista estará compuesta de un Enlace de Tramoyistas y el demás personal que cuente con nombramiento de Tramoyista de la Secretaría.

**Artículo 5.-** El Enlace de Tramoyistas tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la agenda de actividades para los diferentes espacios de parte de los Administradores a más tardar los días miércoles, con el objeto de optimizar tiempos, recursos humanos y materiales, y este a su vez entregara a los Administradores la programación del personal



de los tramoyistas a cubrir los eventos, los días viernes de la misma semana.

- II. Ser el enlace entre el Director, Administradores y Tramoyistas.
- III. Coordinarse o estar en comunicación con los Administradores para prestar el servicio de tramoya.
- IV. Ser el responsable de entregar las herramientas y el equipo entre los Tramoyistas que la Secretaría proporcione para el desempeño de sus labores.
- V. Informar por escrito a la Secretaría a quien entrego la herramienta y el equipo que se señala en la fracción anterior, para que ésta elabore los resguardos correspondientes.
- VI. Dar seguimiento a la agenda de los eventos culturales.
- VII. Llevar al día la bitácora de actividades realizadas y a realizarse del desempeño de los trabajos de los Tramoyistas.
- VIII. Así mismo el Enlace llevara una bitácora de mantenimiento preventivo para el equipo, material, herramientas o instrumentos necesarios para realizar el trabajo de los Tramoyistas.
- IX. Apoyar en la organización, función y desempeño de los tramoyistas
- X. Encargarse de la logística que requieran los Tramoyistas para prestar sus servicios cuando sean requeridos en la preparación, ensayos o presentación de eventos culturales o algún otro que se llegara presentar.
- XI. Designar a un Tramoyista como responsable semanalmente, de realizar las actividades propias en los eventos de cada centro.
- XII. Informar por escrito al Director y al Administrador de la descompostura, falla o pérdida del equipo, material, herramientas o instrumentos necesarios para realizar el trabajo de los Tramoyistas.
- XIII. Reportar por escrito a los Administradores las herramientas y el material faltante y necesario para que los tramoyistas presten sus servicios.



- XIV. Reportar por escrito a los Administradores el material faltante y necesario para mantener el botiquín médico abastecido
- XV. Coordinarse con el Director y/o Administrador en cuanto a la cantidad de tramoyistas, fecha y horario solicitados para cubrir el evento.
- XVI. Garantizar que el evento se cubrirá con el número de los tramoyistas que se requieran y que cuenten con los conocimientos necesarios para la realización del evento cultural.
- XVII. Proponer los roles y guardias en los días de vacaciones o en aquellos que se les requiera para cubrir los eventos culturales.
- XVIII. En caso de ausencia nombrara un responsable para que cubra sus funciones.
- XIX. Las demás que se contemplan en la Ley y demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones.

**Artículo 6.-** El Servidor Público con nombramiento de Tramoyista, Tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Acatar con la mayor diligencia las instrucciones y/o acuerdos laborales con el Director que les dé a través de el Enlace o en su caso la persona que haya quedado de encargado para la realización de su trabajo.
- II. Realizar las labores que se les encomienden en los centros culturales.
- III. Registrar personalmente su asistencia y la terminación de su jornada de trabajo en los controles que la Secretaría establezca.
- IV. Manejar la consola de iluminación, plataformas, artefactos o mecánica teatral, pesas, contrapesos, poleas, telones, elementos percusivos y cualquier otro aparato, equipo o instrumento que pertenezca a la Secretaría y que se requiera para que se verifiquen los montajes, ensayos, preparación y presentación de los eventos culturales



- V Cargar y levantar el equipo de escenario, varas de iluminación, escenografías y cualquier otro equipo, herramienta o instrumento que se requiera para la realización del evento cultural o su preparación dentro de las instalaciones del Centro Cultural.
- VI. Auxiliar en el manejo del equipo de sonido, iluminación, escenario y utilería.
- VII. Utilizar las herramientas adecuadas que permitan el montaje y desmontaje de la escenografía.
- VIII. Realizar el montaje y desmontaje de la escenografía, cambios de decorado y efectos especiales en las presentaciones y eventos a realizar en los Centros Culturales de la Secretaría.
- IX. Prestar el apoyo necesario al usuario en los ensayos, preparación y presentación de los eventos culturales.
- X. Apoyar en lo que se les requiera dentro de sus funciones para la realización de los proyectos que sean solicitados por conducto del administrador a su Enlace.
- XI. Custodiar y cuidar el equipo, material, herramientas o instrumentos necesarios para realizar su trabajo para que se encuentren en buenas condiciones, así como la obligación de informar a su Enlace de cualquier daño, descompostura o pérdida que sufran.
- XII. Evitar rentar, prestar, vender, permutar y/o dar en comodato el material, herramientas, maquinaria o escenografía que pertenezca a la Secretaría y que se encuentre en el lugar de trabajo o que este bajo su resguardo.
- XIII. Fungir de encargado o responsable en la función de enlace de tramoya, en los casos de ausencia del titular, debiendo tomar en consideración su experiencia y capacidad.
- XIV. administrativas Las demás que se contemplan en la Ley y demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones.



**Artículo 7.-** La Coordinación de Tramoyistas podrá disponer de un vehículo automotor utilitario, que proporcionará la Secretaría, el cual será preponderantemente para realizar los trabajos necesarios para el servicio de tramoya, por medio del cual se trasladaran y transportaran los materiales, herramientas, equipo y lo que sea necesario para prestar el servicio de tramoya.

## **TITULO SEGUNDO DE SUS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **CAPITULO I DEL INGRESO Y LUGAR DE TRABAJO**

**Artículo 8.-** La contratación de los Tramoyistas se efectuará por petición de la Secretaría y se realizará por conducto de la Secretaría de Administración, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y bajo los lineamientos y políticas de contratación que se tenga en el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; atendiendo siempre al sistema escalafonario respectivo.

**Artículo 9.-** El nombramiento que se otorgue a un Tramoyista será por 3 tres meses pudiéndose prorrogar por otros 3 tres meses, con el objeto de valorar si la persona de nuevo ingreso cuenta con las aptitudes necesarias para cubrir el puesto vacante.

**Artículo 10.-** Todo Tramoyista deberá de demostrar las aptitudes necesarias así como el adecuado comportamiento y disciplina para desarrollar las labores que se le designen, en caso contrario se aplicara el presente reglamento y la Ley que lo rige.



**Artículo 11.-** Los Tramoyistas deberán registrar su ingreso de labores y permanecer en el centro de trabajo del Teatro Foro de Arte y Cultura o en aquel en que se indique; para en su caso posteriormente trasladarse a realizar sus actividades al lugar o centro cultural que se les indique. Concluida su jornada laboral deberá de registrar su salida en el centro cultural en que se encuentre.

**Artículo 12.-** Los Tramoyistas, cuando requieran solicitar un permiso para faltar a sus labores, lo solicitaran con 48 horas de anticipación a través del Enlace y este lo acordará con el Administrador. Para cualquier permiso se deberá valorar las necesidades o urgencia de la solicitud y tomar en consideración las necesidades del servicio.

En caso de que el tramoyista requiera ausentarse de improviso y de forma urgente del lugar que le fue designado o de donde se encuentre trabajando, solicitará permiso al Administrador por conducto del Enlace, para lo cual se valorará la urgencia para otorgar el permiso, y en su caso disponer del personal necesario para cubrir la ausencia del tramoyista que se le otorgó el permiso.

## **CAPITULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DIAS DE DESCANSO**

**Artículo 13.-** El Enlace como los Tramoyistas cubrirá una jornada de 8 ocho horas, pudiendo ser variable el horario de inicio de la jornada laboral, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría o de las indicaciones que reciban del superior jerárquico. Pero dicho horario nunca iniciara después de las 14:00 horas.

**Artículo 14.-** Los Tramoyistas trabajaran de preferencia 5 cinco días de la semana seguidos, teniendo derecho a 2 dos días de descanso, sin que estos forzosamente se otorguen de forma continua o sean en sábados y domingos.



**Artículo 15.-** El Enlace deberá llevar un control de los días de labores y de descanso de los tramoyistas, dicho control deberá notificar al Administrador, con la finalidad de que este lleve a cabo el registro de asistencias, faltas, días económicos, incapacidades, etc.

El enlace deberá considerar alternar los descansos conforme a las necesidades del servicio y que siempre se cuente con los tramoyistas necesarios en el lugar que se les requiera, para atender los eventos culturales en su preparación, ensayos o presentación. Así mismo el horario de labores de la semana subsecuente, se deberá hacer del conocimiento de los tramoyistas, preferentemente y salvo excepción, por lo menos con 48 horas de anticipación.

### **CAPITULO III DEL SUELDO Y DEMAS PRESTACIONES**

**Artículo 16.-** El Enlace y los Tramoyistas, Recibirán lo correspondiente a su salario y demás prestaciones a que tengan derecho conforme a su nombramiento y forma de contratación; Por lo que queda expresamente prohibido recibir cualquier otra remuneración, compensación, gratificación, propina, "pago de velada", dádiva o contraprestación de parte del personal de la Secretaría o ajena a ella.

**Artículo 17.-** El Tramoyista trabajara horas extras cuando así se le requiera y en razón de las necesidades del servicio; para tal efecto el Director conjuntamente con el Enlace entregarán por escrito la autorización correspondiente, previo acuerdo con los Administradores de cada centro cultural según corresponda, de lo contrario no podrán estar más tiempo que el que se señala como su Jornada laboral.

**Artículo 18.-** Se considerará y se pagará al tramoyista tiempo extra, sí y solo sí la solicitud y autorización se le realizó por escrito y debidamente justificado por parte del Director y el Enlace, conforme al artículo que antecede. El tiempo



extra laborado no podrá ser mayor de tres veces a la semana, tres horas máximo por día, dando un total de nueve horas a la semana.

**Artículo 19.-** La Secretaría apoyará al término del evento a los Tramoyistas con \$80.00 (ochenta pesos 00/100 M.N.) para el pago de Taxi, para trasladarse a su domicilio particular, cuando estos salgan de laborar después de las 22:00 horas; y dicha cantidad será revisada cada año con el Sindicato.

**Artículo 20.-** El Enlace y los Tramoyistas tendrán derecho a que les otorguen cortesías para los eventos culturales que se desarrollen en el Centro Cultural.

**Artículo 21.-** La Secretaría otorgará la cantidad de \$80.00 (ochenta pesos 00 /100 M.N.), para alimentos a los Tramoyistas cuando laboren horas extras, al término del evento cultural que haya generado dicho tiempo extra, debiendo el tramoyista entregar el comprobante fiscal de la fecha correspondiente del evento, a más tardar al siguiente día.

#### **CAPITULO IV DEL UNIFORME, LAS HERRAMIENTAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 22.-** La Secretaría entregara las herramientas necesarias al Enlace y este a su vez a los Tramoyistas, debiendo estos firmar su resguardo correspondiente y hacerse responsable de la custodia y uso de las mismas, dando cumplimiento a las obligaciones.

**Artículo 23.-** Se entregará a los Tramoyistas un uniforme por año, el cual constara de la ropa y el calzado que la Secretaría considere como el adecuado para el buen desempeño sus labores. Para lo anterior se deberá tomar en consideración la opinión del Enlace de Tramoya.



**Artículo 24.-** La Secretaría proporcionara el equipo de seguridad adecuado a los Tramoyistas debiendo portarlo al realizar sus labores de una forma adecuada y dando cumplimiento a sus obligaciones.

**Artículo 25.-** La Secretaría proporcionara para la Coordinación de Tramoyistas un botiquín médico por cada Centro Cultural, con los artículos necesarios para prestar primeros auxilios, en caso de alguna eventualidad.

**Artículo 26.-** Los tramoyistas deberán tomar, dentro del horario de labores, la capacitación necesaria en todas las modalidades, conforme a los lineamientos y políticas que la Secretaría señale.

**TITULO TERCERO**  
**CAPITULO I**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

**Artículo 27.-** Las medidas disciplinarias y sanciones no podrán ser distintas que las contenidas en la Ley Para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y/o Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco o alguna otra disposición legal aplicable.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

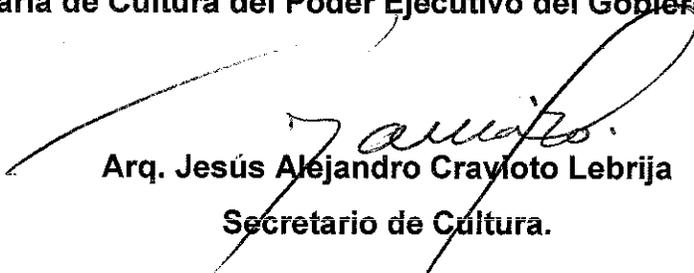
**Primero.** Este reglamento, se elaboró en conjunto con el sindicato mayoritario a través de su directiva, y entrará en vigor en la fecha que se registre y se deposite ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, independientemente de la fecha en que éste lo apruebe.



**Segundo.** Una vez aprobado el presente reglamento se deberá difundir el con el personal de la Secretaria, principalmente a aquel que cuente con el nombramiento de Enlace de Tramoya o Tramoyista de esa Secretaria, para lo cual por su conducto se hará la impresión de 50 ejemplares, para todos los efectos legales y administrativos que correspondan.

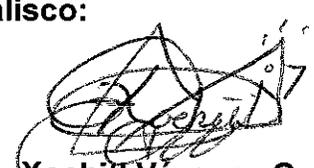
**Guadalajara, Jal., 13 de Mayo del año 2011**

**Por la Secretaria de Cultura del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco:**



**Arq. Jesús Alejandro Cravioto Lebrija**  
**Secretario de Cultura.**

**Por el Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaria de Cultura del Gobierno del Estado de Jalisco:**

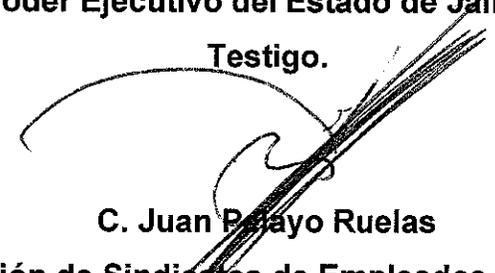


**Lic. Xochitl Vázquez Graciano.**  
**Secretaria General.**



**L.C.P. José Ricardo Serrano Leyzaola.**  
**Secretario de Administración.**

**Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**  
**Testigo.**



**C. Juan Delgado Ruelas**  
**Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio**  
**de los Poderes del Estado, Municipios y**  
**Organismos Públicos Descentralizados en Jalisco.**  
**Testigo.**