REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

Hoy se tiene la ventaja de ofertar una educación de calidad, las acciones institucionales han podido diversificar esta oferta y dar respuesta a través del servicio que se ofrece y el prestigio.

El entorno institucional requiere de normas que rijan la conducta de los educandos para poder lograr un ambiente armónico y eficiente en las actividades académicas, debido a que el nivel de educación superior afronta varios retos como el establecer procesos académicos y administrativos, sistemas de calidad, entre otros.

El Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec forma parte del Tecnológico Nacional de México, mismo que nace para dar respuesta a los grandes desafíos que el país afronta y con ello, formar especialistas en ramos estratégicos. Por esta razón, nuestra institución ha orientado sus esfuerzos con la firme intención de consolidar los objetivos institucionales.

El presente reglamento se ha elaborado con la firme intención de que se desarrolle un ambiente armónico y eficiente para hacer uso del acervo bibliográfico y de las instalaciones del Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec ya que es necesario que como área de gran relevancia para la formación de los educandos, mantenga un orden.

II. ANTECEDENTES

Para la creación del presente Reglamento se tiene a bien señalar los siguientes antecedentes:

- Mayo de 2010, la Subsecretaría de Educación Superior Federal, autoriza el inicio de operaciones del Instituto.
- Agosto de 2010, se inician las actividades académicas del Instituto con la apertura de tres carreras: Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable, Ingeniería en Acuicultura y la Licenciatura en Contador Público.
- Agosto de 2010, la Secretaría de Educación Pública Federal, autoriza la transferencia de recursos para la operación del Instituto, así mismo, el Gobierno del Estado realiza la previsión financiera para la construcción de una Unidad Académica Departamental tipo III, la cual fue terminada, equipada y entregada por el CAPCEE en septiembre de 2011, misma que fue inaugurada en Enero de 2013, por el C. Gobernador Rafael Moreno Valle Rosas.
- Junio de 2015, el H. Congreso del Estado autoriza al Municipio de Tlatlauquitepec la donación del predio denominado Almoloni con una superficie de 12 hectáreas, 924 áreas y 568 centiáreas a nombre del Gobierno del Estado de Puebla, quedando el compromiso por parte del Estado de realizar las gestiones necesarias para la adquisición de 8 hectáreas restantes.
- Septiembre de 2015, se firma el Convenio de Coordinación para la operación y apoyo financiero del Instituto entre el Tecnológico Nacional de México y el Gobierno del Estado; dicho convenio queda registrado en el Tecnológico Nacional de México en Noviembre de 2015.
- Diciembre de 2015, se expide el Decreto de Creación por parte del H. Congreso del Estado donde se crea el Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec.
- Marzo de 2016, se informa por parte del titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Estado, respecto a creación y habilitación de la clave programática para la asignación de recursos

correspondientes a la operación del Instituto conforme al Decreto del H. Congreso del Estado.

- Enero de 2016, se designa al Director (a) General del Instituto Tecnológico Superior a propuesta del C. Gobernador Rafael Moreno Valle Rosas, en sesión Plenaria de Integración de la Junta Directiva.
- Abril de 2016 se lleva a cabo el trámite de alta en el SAT, en cuanto al trámite de Firma Electrónica.
- Mayo de 2016 se apertura las cuentas bancarias del Instituto. (Ingresos Propios, Recurso Federal).
- Mayo de 2016 se comienza la gestión para la adquisición del software contable propuesto por la Secretaría de Finanzas.
- Junio de 2016, se realiza el alta de la Cédula de Identificación como servidor público ante la Auditoría Superior del Estado.
- Julio de 2016 se concreta la compra del software contable entre la Secretaría de Finanzas y el proveedor INDETEC.

III. MARCO NORMATIVO VIGENTE.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 3ro., Fracción V, Vigente 2017.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Art. 79 Fracción XXVIII. Vigente 2017.

- Ley General de Educación: Última reforma publicada Diario Oficial Federación. Vigente 22-03-2017.
- Ley de Educación del Estado de Puebla. Vigente, con decreto de reforma publicado el día 04 de agosto de 2016, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior. Vigente con última reforma (Diario Oficial de la Federación, 29 de Diciembre de 1978).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente con última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 19 de diciembre de 2016
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Vigente con decreto de reforma Periódico Oficial del Estado el día 23 de febrero de 2017.
- Ley de Entidades Para Estatales en el Estado de Puebla, vigente con última reforma: 19 de octubre de 2015.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Vigente con última reforma 4 de mayo de 2016.
- Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Instituto Tecnológico Periódico Oficial, 14 de diciembre de 2015.

ÍNDICE.

TÍTULO ÚNICO.- DESCRIPCIONES GENERALES

Artículo 1.----8
Artículo 2.----8

CAPÍTULO I.- DE LOS USUARIOS

Artículo 3.----8

CAPÍTULO II.- DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

Artículo 4.----9

CAPÍTULO III.- DEL ACCESO AL CENTRO DE INFORMACIÓN.

Artículo 5.----9
Artículo 6.----9
Artículo 7.----9
Artículo 8.----10

CAPÍTULO IV.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.

Artículo 9.----10
Artículo 10.----10
Artículo 11.----10
Artículo 12.----10
Artículo 13.----10
Artículo 14.----11

CAPÍTULO V.- DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL

Artículo 15.----11
Artículo 16.----11

CAPÍTULO VI.- DE LAS SANCIONES

Artículo 17.----11
Artículo 18.----12
Artículo 19.----12
Artículo 20.----12
Artículo 21.----12

CAPÍTULO VII.- DETERMINACIONES GENERALES

Artículo 22.----13
Artículo 23.----13
Artículo 24.----13
Artículo 25.----13
Artículo 26.----13

CAPÍTULO VIII.- DE LOS HORARIOS.

Artículo 27.----13

TRANSITORIOS

PRIMERO.----14
SEGUNDO.---- 14

REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

Con la firme intención de que se desarrolle un ambiente armónico y eficiente para hacer uso del acervo bibliográfico y de las instalaciones del Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec se establecen algunos puntos importantes los cuales se pretende que rijan las actividades que se realizan en ésta área del Instituto. Y con la firme intención de mantener una conducta intachable dentro del mismo se tiene lo siguiente:

TITULO ÚNICO

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento rige la conducta de los usuarios internos del Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec.

ARTÍCULO 2.- Se entenderá por usuario todo aquel que solicite al Centro de Información el préstamo del acervo bibliográfico dentro de la biblioteca así como el préstamo del acervo bibliográfico a domicilio.

CAPÍTULO I

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3.- Son usuarios internos del Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec, los alumnos inscritos en alguna de las carreras del Instituto, así como el personal al servicio de la misma, todos los demás serán considerados como usuarios externos.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 4.- Los servicios que brinda el Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec, son:

- Ordenamiento y clasificación del acervo bibliográfico.
- Préstamo del acervo bibliográfico dentro de la biblioteca.
- Préstamo del acervo bibliográfico a domicilio (exclusivo para usuarios internos).
- Cuidar el buen uso y estado del acervo bibliográfico.

CAPÍTULO III

DEL ACCESO AL CENTRO DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 5.- Para hacer uso del acervo bibliográfico y las instalaciones del Centro de Información, los usuarios deberán registrar su acceso, anotando sus datos en la bitácora y presentando su credencial de estudiante vigente. En caso de ser un usuario externo, deberá presentar alguna identificación oficial con fotografía o en su caso, credencial de estudiante vigente, expedida por la institución educativa a la que se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 6.- Podrán permanecer en el Centro de Información todos los usuarios que requieran consultar acervo bibliográfico.

ARTÍCULO 7.- El usuario es responsable del acervo bibliográfico durante su sesión de trabajo.

ARTÍCULO 8.- El usuario deberá entrar solo con libreta u hojas y lápiz o lapiceros para realizar anotaciones en clase o en consulta, evitando introducir cualquier alimento, bebida, aparato electrónico o maletín al Centro de Información.

CAPÍTULO IV

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 9.- Los usuarios deben de observar una conducta correcta en el Centro de Información, contribuyendo así a conservar en él un ambiente propicio al trabajo intelectual, observando una actitud comedida y de buenas relaciones humanas con los demás usuarios, compañeros, y con el personal del Centro de Información.

ARTÍCULO 10.- Los usuarios deberán abstenerse de utilizar aparatos que distraigan o perturben la atención de los demás usuarios.

ARTÍCULO 11.- Los usuarios deben cuidar el acervo bibliográfico que reciban en préstamo tanto en la biblioteca como en su domicilio, así como el mobiliario del Centro de Información.

ARTICULO 12.- Guardar orden y silencio en el Centro de Información en la hora de consulta.

ARTÍCULO 13.- Queda estrictamente prohibido sentarse en las mesas o en cualquier otro lugar distinto a las sillas destinadas específicamente para ello.

ARTÍCULO 14.- El acervo bibliográfico y el mobiliario no pueden moverse de su lugar sin la autorización del personal del Centro de Información.

CAPÍTULO V

DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL

ARTÍCULO 15.- El servicio de uso de acervo bibliográfico será de manera individual y únicamente dos libros por usuario a la vez, siendo utilizados éstos dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO 16.- El servicio de préstamo a domicilio es exclusivo para los usuarios internos y se aplicará a partir de las 14:30 horas, debiendo devolver el mismo al siguiente día hábil antes de las 11:00 horas. Quién incumpla con lo previsto con este precepto, sin excusa ni pretexto será acreedor a las sanciones previstas en este mismo reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 17.- En el caso de préstamo a domicilio, cuando el usuario interno entregue el material bibliográfico después de la fecha y hora establecida en el presente reglamento, será sancionado con una multa de $15.00 (Quince pesos, cero centavos moneda nacional) por cada día transcurrido sin devolver el mismo, siendo condicionante para que sea recibido el material bibliográfico (y por lo tanto se deje de generar la multa), el comprobante de pago la referida multa.

ARTÍCULO 18.- La multa antes mencionada se generará por cada día transcurrido posterior a la fecha y hora de devolución y hasta la fecha que se haga efectivo el pago de la misma y por consiguiente se reciba el material bibliográfico, no pudiendo ser por un periodo mayor a 15 (Quince) días.

ARTÍCULO 19.- En caso de haber transcurrido los 15 días sin que el alumno entregue el material bibliográfico y pagado las respectivas multas, el alumno tendrá que donar un libro sugerido por el responsable del Centro de Información como sanción por la retención del acervo bibliográfico del Instituto.

ARTÍCULO 20.- El usuario interno que incumpla y/o viole cualquiera de las prohibiciones o disposiciones previstas en el presente reglamento será acreedor a sanciones siguientes:

- Prohibición temporal o definitiva para ingresar a las instalaciones del Centro de Información.
- Prohibición de préstamo del acervo bibliográfico a domicilio.
- Pago de multas.
- Donación de libro sugerido por el responsable del Centro de Información.

El responsable del centro de servicio será el encargado de reportar ante el área académica, al usuario que cometa la falta o violación, siendo que el área académica previo visto bueno de la Dirección General, será quien determine la sanción que se aplicará, misma que se le hará saber de manera inmediata.

ARTÍCULO 21.- El usuario externo que incumpla y/o viole cualquiera de las prohibiciones o disposiciones previstas en el presente reglamento será acreedor a la prohibición definitiva para ingresar a las instalaciones del Centro de Información además de la sanción legal correspondiente en caso necesario.

CAPITULO VII

DETERMINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 22.- Los usuarios deberán respetar los sistemas de control de seguridad y vigilancia que se establezcan.

ARTÍCULO 23.- Queda estrictamente prohibido fumar e introducir bebidas y alimentos al Centro de Información.

ARTÍCULO 24.- El personal del Centro de Información no se hace responsable de los objetos extraviados por los usuarios dentro del mismo.

ARTÍCULO 25.- Las mochilas, bolsas de mano y demás bienes muebles similares, deberán siempre depositarse en los anaqueles del Centro de Información.

ARTÍCULO 26.- El Centro de Información no se hace responsable de las pertenencias de los alumnos que se depositen en los anaqueles.

CAPÍTULO VIII

DE LOS HORARIOS.

ARTÍCULO 27.- El horario de servicio del Centro de Información será de las 09:00 a las 18:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación.

SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente reglamento relativo a las conductas de los alumnos dentro del Centro de Información se regirá por el Reglamento General de alumnos del Instituto.

ATENTAMENTE

"Forjando Emprendedores que Trascienden"

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
S.E.P.
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC

ING.OCTAVIO BENAVIDES MANZANO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
TECNOLOGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC