	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El propósito de este Reglamento de establecer y dar a conocer las disposiciones que rigen el Centro de Información del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, para su buen aprovechamiento.


Artículo 2. La finalidad del Centro de Información es fortalecer el conocimiento mediante la promoción y apoyo de actividades encaminadas al proceso de enseñanza – aprendizaje, la labor docente, la investigación y las actividades culturales que se realizan en el Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.

Para lograr lo anterior, en el Centro de Información se realizarán las siguientes actividades:

- a) Proporcionar servicios eficientes, de calidad y de manera oportuna al alumnado, plantilla educativa y público en general;
- b) Promover entre la comunidad tecnológica los servicios que se brindan;
- c) Gestionar la continua capacitación del personal para mejorar el desarrollo profesional,
- d) Actualizar los servicios y el acervo bibliográfico, acorde a las necesidades del alumnado, plantilla educativa y las capacidades del Instituto; así como impulsar el uso de tecnologías para el manejo de información y consulta y procurar la optimización de los recursos y su buen manejo mediante la orientación a quien solicite el servicio.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. EL INSTITUTO: Instituto Tecnológico Superior de Escárcega;
- II. LA DIRECCIÓN GENERAL: La máxima autoridad ejecutiva del Instituto;
- III. LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN: Unidad orgánica de adscripción del Centro de Información;
- IV. EL REGLAMENTO: Reglamento del Centro de Información;
- V. ESTUDIANTES, DOCENTES, INVESTIGADORES: Personas con interés de recibir los servicios proporcionados por el sistema siguiendo el procedimiento establecido, mismos que pueden ser:
 - a) **Internos (as):**
Estudiantes, personal académico, administrativo y de apoyo.
 - b) **Externos (as):**
Instituciones, funcionarios/as y público en general.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

- I. **SERVICIOS:** Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas para la selección, adquisición, sistematización, almacenamiento, difusión, control, préstamo, conservación del material bibliográfico, audiovisual y equipo de cómputo;
- II. **SIABUC y/o SISTEMA:** Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima;
- III. **FORMATO PARA REGISTRO DE LOS SERVICIOS:** Documento de control estadístico por servicios, situado a la entrada del Centro de Información, y
- IV. **H. JUNTA DIRECTIVA:** Máximo órgano de Gobierno y de Administración del Instituto.

Artículo 4. El horario del Centro de Información será:

De lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs., y los sábados de 8:00 a 16:00 hrs, fuera de este horario ningún (a) usuario (a) deberá permanecer dentro del Centro de Información.

Este horario está sujeto a modificaciones según las necesidades de la Institución.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

Artículo 5. Para obtener el servicio de préstamo externo de material bibliográfico y revistas se requiere:


- a) Que quien solicita pida al personal del Centro de Información, darle de alta en el SIABUC con los datos completos y correctos, y
- b) Credencial de estudiante, personal administrativo docente vigente del Instituto actualizada con fotografía y para el caso del o la estudiante de nuevo ingreso se solicitará la credencial equivalente al último grado de estudio y/o identificación oficial.

Para obtener "Otros Servicios" se requiere que el o la estudiante se anote en el Formato para Registro de los Servicios e indique el servicio a utilizar.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 6. El Centro de Información, proporcionará a quien solicite el servicio de:

- Consulta y préstamo de material bibliográfico externo;
- Revistas especializadas;
- Hemeroteca y síntesis periodística;
- Equipo de cómputo e Internet;
- Asesoría e información y
- Reprografía (Fotocopiado e impresión).

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

Al recibir cualquiera de estos servicios la persona solicitante deberá de entregar sus artículos escolares o personales al ingresar al Centro de Información al personal encargado.

Para ingresar al Centro de Información y recibir cualquiera de los servicios la persona solicitante deberá de entregar sus artículos escolares o personales al personal encargado, posteriormente deberá anotarse en el Formato para Registro de los Servicios.

CAPÍTULO IV DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y PLANTILLA EDUCATIVA

Artículo 7. Se consideran solicitantes del servicio ofertados por el Centro de Información a la comunidad estudiantil y plantilla educativa (personal docente, de investigación, administrativo y de apoyo).

Artículo 8. La credencial es intransferible debiendo presentarse personalmente a solicitar el servicio, haciéndose responsable del uso y devolución del material.

CAPÍTULO V DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 9.- El servicio de préstamo de material bibliográfico se podrá requerir por los y las solicitantes en dos modalidades:

Préstamo interno o en sala: se proporcionará el material que se solicite para consulta exclusivamente dentro de las instalaciones del Centro de Información, y


Préstamo externo o a domicilio: Sólo se proporcionará al o la solicitante interna el material bibliográfico y/o audiovisual que solicite, de acuerdo al presente Reglamento para consulta y uso fuera de las instalaciones de Centro de Información.

Artículo 10. El horario para solicitar préstamos internos será:

De 8:00 a 20:00 hrs., de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 16:00 hrs. fuera de este horario ningún usuario (a) podrá solicitar préstamo en el Centro de Información.

Artículo 11. El préstamo de material bibliográfico, se realizará bajo la modalidad de estantería abierta, al alumnado, personal docente, de investigación y de apoyo, con previo registro.

Artículo 12. El material consultado, de manera interna deberá entregarse al personal a cargo y bajo ninguna circunstancia deberá regresarse a la estantería.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

Artículo 13. Mediante este servicio, quien lo solicite puede llevar los libros a su domicilio. Para tener derecho a este servicio, la persona solicitante deberá llenar su registro en el SIABUC y hacer entrega de la credencial vigente del Instituto actualizada con fotografía y/o equivalente. Los préstamos que se realicen los días viernes y sábados deberán ser regresados al Centro de Información el lunes siguiente en el horario establecido. Máximo se llevaran dos obras, siempre y cuando el material solicitado no sea ejemplar único, los libros considerados de consulta no son susceptibles de préstamo.

Artículo 14. El préstamo a domicilio, será exclusivo para el alumnado, y personal docente y de apoyo miembros de la Institución. Cada solicitante, tendrá derecho a pedir dos materiales o ejemplares de forma simultánea, siempre y cuando el material solicitado no sea ejemplar único.

La persona solicitante, solo podrá llevar en calidad de préstamo externo un ejemplar de cada título.

Para quien solicite bibliografía y provenga de comunidades o lugares diferentes a la Ciudad de Escárcega, y que por esos motivos no pueden entregar los ejemplares el día sábado, se les permitirá entregarlos el día lunes.

Artículo 15. El préstamo a domicilio se realizará en los horarios siguientes: Turno matutino de 12:00 a 14:00 hrs. y el vespertino de 18:00 a 20:00 hrs.


Artículo 16. Para solicitar material y/o libros a domicilio, es necesario que el o la usuaria:

- I. No presente adeudos de material bibliográfico;
- II. No tener multas pendientes, sin pagar;
- III. No estar bloqueado en el sistema, luego de varios adeudos o multas incumplidas, y
- IV. Presentar credencial y/o identificación oficial actualizada que acredite ser estudiante regular o personal del Instituto.

Artículo 17. Cada solicitante tendrá derecho a dos renovaciones por préstamo, siempre y cuando existan más ejemplares de la renovación de préstamos de material bibliográfico, deberá realizarse antes de la fecha de vencimiento del préstamo, en caso contrario se considerará como un retraso.

Los horarios de renovación para el turno matutino será de 12:00 a 14:00 hrs. y de 18:00 a 20:00 hrs. para el turno vespertino. Y los sábados para renovación podrá realizarse en horario de servicio que será de 08:00 a 16:00 hrs. Mismos que serán para la entrega del material solicitado con anterioridad.

La renovación podrá realizarse siempre y cuando el libro no sea requerido por otros (as) solicitantes.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

Para solicitar la renovación del material, deberán acudir en persona a las instalaciones del Centro de Información, al módulo de atención de solicitud del servicio.

Artículo 18. Si la persona solicitante requiere el material por más de dos períodos de renovación, deberá acudir en persona y será indispensable presentar el o los ejemplares para verificar el estatus del o la solicitante y generar un nuevo préstamo.

CAPÍTULO VI DE LA DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

Artículo 19. Para efecto de devolución la persona que solicitó el libro entregará el material de lectura al personal encargado del Centro de Información, en el turno matutino de 8:00 a 10:00 hrs. y en el vespertino de 14:00 a 16:00hrs., el o la solicitante observará que se descargue del SIABUC el préstamo.

Si la persona que solicitó el préstamo, entrega el ejemplar después del horario establecido, aunque solo sea un minuto de diferencia se le cobrará la multa correspondiente.

Artículo 20. Cuando él o la solicitante no devuelvan el o los ejemplares al término del período de préstamo, o bien, no realice la renovación de dicho préstamo, se aplicarán las sanciones contempladas en el Capítulo XI de este Reglamento.

Artículo 21. En caso de pérdida, mutilación o deterioro no intencionado de algún ejemplar, se aplicarán las sanciones descritas en el capítulo XI, Artículo 35.

CAPÍTULO VII DE LAS ASESORÍAS E INFORMACIÓN


Artículo 22. El personal del Centro de Información dará asesorías a cualquier estudiante que lo solicite sobre el uso y manejo de fuentes de información que se tengan disponibles para consulta.

Artículo 23. El Centro de Información puede organizar talleres sobre los servicios y fuentes de información que se ofrecen al alumnado.

Es recomendable que dichos talleres sean tomados por el alumnado de nuevo ingreso.

CAPÍTULO VIII DE LA UTILIZACIÓN DE COMPUTADORAS Y LA BÚSQUEDA EN LAS BASES DE DATOS ELECTRÓNICAS

Artículo 24. El préstamo de computadoras será exclusivamente para la comunidad estudiantil del Instituto.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

Artículo 25. El uso de las computadoras será exclusivamente con fines académicos, como trabajos, investigaciones, consultas; quedando descartado el uso de computadoras e Internet para fines de entretenimiento u ocio.

Artículo 26. La persona que solicite el servicio de préstamo de computadoras podrá hacer uso de los siguientes servicios:

- Paquetería Office;
- Navegación en Internet para investigar;
- Correo electrónico, únicamente con fines académicos;
- Enciclopedias electrónicas, y
- Discos Compactos


Los discos compactos solo se utilizarán en las instalaciones del Centro de Información en calidad de préstamo interno.

Artículo 27. A las personas que se sorprendan haciendo uso de las computadoras fuera de las políticas mencionadas (chats, navegar en Internet y utilizar correo electrónico con fines personales, ocio o entretenimiento) recibirán llamadas de atención.

Artículo 28. A las personas que reincidan en las acciones descritas en el artículo 22, serán sancionados (as), solicitándoles cerrar la sesión y salir de las instalaciones del Centro de Información.

Artículo 29. Para el citado servicio las personas solicitantes se registrarán bajo los siguientes lineamientos.

- a) El alumnado y plantilla educativa deberá registrarse debidamente y presentar su credencial vigente del Instituto;
- b) El uso del internet será solamente con fines educativos, descartando aplicaciones de "Chat", y evitando visitar páginas que no estén orientadas a actividades educativas;
- c) No se deben descargar y/o instalar aplicaciones de software en las computadoras del Centro de Información;
- d) Una vez asignada una computadora a la persona interesada esta no podrá utilizar otra a menos que el personal del centro de Información lo autorice;
- e) Está prohibido entrar con alimentos, bebidas y/o chicles a las áreas de consulta, acervo y cómputo;
- f) El tiempo de préstamo será de veintidós horas, con posibilidades de renovación, de acuerdo a las solicitudes presentadas;
- g) Se permitirá el uso de máquinas computadoras portátiles y
- h) Siempre se debe guardar respeto hacia las personas beneficiarias del servicio, y hacia el personal del Instituto.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

CAPÍTULO IX


DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y PLANTILLA EDUCATIVA

Artículo 30. Las personas solicitantes tendrán prohibido:

- I. Fumar dentro de las instalaciones del Centro de Información;
- II. Hablar en voz alta y con palabras altisonantes;
- III. Introducir cualquier tipo de líquido;
- IV. Ingresar en estado de ebriedad o bajo los influjos de enervantes;
- V. Sacar del Centro de Información material sin que éstos hayan sido registrados en el sistema de préstamo;
- VI. Hacer uso de las instalaciones para actividades distintas a las de consulta, estudio, la investigación y las actividades culturales y;
- VII. Retirar o mover sin previa autorización del personal responsable del Centro de Información, cualquier mobiliario o equipo.

Artículo 31. Las personas solicitantes tendrán como obligaciones:

- I. Responsabilizarse del material otorgado en calidad de préstamo, ya sea interno o a domicilio;
- II. Contribuir en la preservación de las instalaciones, mobiliario, equipos y acervo bibliográfico;
- III. Deberán apegarse a los mecanismos de control, administrativos y normatividad que sean establecidos;
- IV. Guardar debido respeto y ser considerado con las demás personas beneficiarias del servicio y el personal de Centro de Información;
- V. Ser responsable de devolver el material solicitado en las fechas que se establezcan;
- VI. Verificar que el material que devuelvan al Centro de Información, sea dado reportado en el sistema de préstamos como devuelto o entregado;
- VII. Responsabilizarse del buen uso del material bibliográfico y de las computadoras;
- VIII. Entregar a las personas y los lugares indicados el material que haya consultado y
- IX. Conocer y respetar las disposiciones contempladas en este reglamento;
- X. Cooperar con la limpieza depositando la basura en su lugar;
- XI. Notificar inmediatamente la pérdida de los materiales prestados, así como el mal estado de los mismos;
- XII. Informar a la biblioteca acerca de aquellas personas que han mutilado, maltratado o sustraído indebidamente los materiales y
- XIII. No traer menores de seis años a la biblioteca.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

Artículo 32. Son derechos de la comunidad estudiantil y plantilla educativa:

- 1) Ser tratados por el personal del Centro de Información con amabilidad y respeto;
- 2) Recibir los servicios descritos en este reglamento y
- 3) Hacer uso del mobiliario y equipo, en los términos aquí descritos

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES Y/O MULTAS

Artículo 33. A la persona que se sorprenda mutilando, rayando, maltratando o haciendo uso indebido del acervo bibliográfico, revistas, mobiliario y equipo, le serán suspendidos todos los servicios del área en tiempo indefinido, conforme al informe emitido por el Centro de Información.

Artículo 34. Quienes no devuelvan en el tiempo autorizado, el material que tenga en préstamo a domicilio se harán responsables a las siguientes sanciones y/o multas:


- I. \$2.50 (son dos pesos 50/00 M.N.) por entrega o devolución del material solicitado fuera del horario establecido;
- II. \$5.00 (son cinco pesos 100/00 M.N.) por material solicitado y por cada día de retraso en la devolución, para estudiantes regulares;
- III. \$10.00 (son diez pesos 100/00 M.N.) por material solicitado y por cada día de retraso en la devolución, para el personal administrativo, docente y de apoyo del Instituto;
- IV. Entregar el ejemplar en mal estado (mutilado, manchado, rayado, maltratado, mojado) cubrirá el 50% de costo del libro o revista y este se quedará en el Centro de Información y
- V. Pérdida o faltantes de hojas del ejemplar: se devolverá un ejemplar del mismo título, de la misma o nueva edición o pagará el costo total del material bibliográfico o de la revista.

Artículo 35. Para el pago de las multas la persona que solicitó el material de consulta lo efectuará con él o la encargada del área de Centro de Información.

Artículo 36. Las multas y sanciones establecidas en el Artículo 34, son implantadas por Dirección General y Subdirección de Planeación y Vinculación.

Artículo 37. La persona con multas pendientes, sin pagar, o bien, con préstamos vencidos, no podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio hasta que regularice su situación.

Artículo 38. En caso de extravío del material solicitado, se deberá notificar al Centro de Información a la brevedad posible, para evitar seguir generando multas del mismo.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i> <i>Subdirección de Planeación y Vinculación</i> <i>Centro de Información</i>

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización y se aplicará a la comunidad estudiantil y plantilla educativa de los servicios del Centro de Información del Instituto.

SEGUNDO.- El alumnado, el personal docente, administrativo y de servicios, deberán conocer y observar las disposiciones descritas en el presente documento, por lo que el desconocimiento de las mismas no los eximirá de las responsabilidades por el incumplimiento.

TERCERO.- La Dirección General del Instituto y la Subdirección de Planeación y Vinculación, contemplarán cualquier punto no previsto en este reglamento.