



Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

CAPITULO I

GENERALIDADES

El Centro de Información cuenta con diversos servicios los cuales están orientados a atender las demandas de los(as) estudiantes, personal del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio, y usuarios externos. Con el fin de conservar el buen funcionamiento de esta área se crea el siguiente reglamento.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

Para los efectos de este Reglamento, la Autoridad del Centro de Información es la persona Encargada del mismo, la cual ha sido nombrada por la Dirección y el área académica conformada por el Director (a), Subdirector (a) Académico (a) y Jefe (a) de Desarrollo Académico, quienes en común acuerdo, vigilarán la disciplina e intervendrán en la aplicación de sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

CAPITULO III DE LOS SERVICIOS

El Centro de Información brinda los siguientes servicios:

BIBLIOTECA: Es el acervo donde se ponen a disposición libros de diferentes materias y autores, ordenados para su lectura o consulta con títulos de obras diversas, los cuales servirán a los (las) estudiantes, personal del instituto, como una herramienta en el proceso de investigación y aprendizaje.

HEMEROTECA: En esta parte del acervo hay disponibles diarios, publicaciones periódicas, revistas y folletos, para su consulta.

VIDEOTECA: En esta sección están disponibles videocintas, con imágenes y sonidos, con diferentes títulos y temas que profundizan la información a consultar.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO: Es un servicio que se proporciona a todos (as) los (as) estudiantes, personal del instituto, usuarios externos, notificándoles que es necesario el pago de los derechos correspondientes a los servicios que ofrece el Centro de Información.



SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE ACATLÁN
DE OSORIO, PUE
DEPTO.
SUBDIRECCION ACADÉMICA

CENTRO DE INFORMACIÓN





**CAPITULO IV
DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS**

Art. 1º - El horario de atención en el Centro de información será el siguiente:

Lunes a Jueves de 07:00 A 18:00 hrs.
Viernes de 07:00 A 19:00 hrs.
Sábado de 09:00 A 19:00 hrs.

Art. 2º- De lunes a jueves los libros se prestarán por 2 días y no excederá de dos libros por estudiante o personal del instituto.

Art. 3º - El día viernes se prestarán hasta dos libros a estudiantes o personal del instituto, devolviéndolo a más tardar el día lunes a partir de las 7:00 hrs. En caso de no hacerlo serán sancionados según corresponda. El préstamo a usuarios externos solo será dentro del Centro de Información.

Art. 4º- Los (as) estudiantes, personal del instituto y usuarios externos, tienen la responsabilidad de cuidar y mantener el material bibliográfico en buen estado, revisar el material antes de consultarlo, y en caso de encontrar algún daño, dar aviso al (a la) Encargado (a) del Centro de Información para que se tomen las medidas según corresponda.



**CAPITULO V
DE LOS DEBERES Y DERECHOS:**

Art. 5º- Deberes de los (as) estudiantes, personal del instituto y usuarios externos:

- I- Todos los usuarios deberán conocer y acatar el siguiente reglamento, observando las disposiciones del mismo.
- II- Para solicitar el servicio de préstamo de libros a domicilio, los (las) estudiantes y el personal del instituto deberán dejar su credencial de la institución y será devuelta al momento de la entrega de los libros.
- III- Deberán guardar un comportamiento adecuado dentro del Centro de Información.
- IV- No deberán introducir alimentos ni bebidas al Centro de información, debido a que esta área está orientada específicamente a actividades de investigación y al estudio.
- V- Se prohíbe fumar por seguridad del acervo bibliográfico y salud pública.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ACATLÁN DE OSORIO
CENTRO DE INFORMACIÓN



Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio
Oficina Pública Dirección de Planeación y Desarrollo del Centro de Información

- VI- Ayudarán en la conservación del material bibliográfico, instalaciones, mobiliario y equipo del Centro de Información.
- VII- Con el fin de conservar la convivencia es importante actuar de acuerdo a los valores del Código de Ética institucional.
- VIII- Antes de entrar al Centro de Información deberá colocar sus mochilas, artículos de uso personal y pertenencias en el lugar asignado.

Art.6º.- Derechos de los (as) estudiantes, personal del instituto y usuarios externos:

- I- Ser tratados con equidad, igualdad y respeto por el personal del Centro de Información.
- II- Permanecer y utilizar los servicios del Centro de Información, siempre y cuando se respete el Reglamento del Centro de Información.
- III- Hacer sugerencias y/o quejas sobre el servicio que brinda el personal del Centro de Información, por escrito y firmado por la persona que hace la petición a través del buzón de quejas y sugerencias, siendo el Departamento de Desarrollo Académico quien se encargará de darle seguimiento a la queja y/o sugerencia.



[Handwritten signature]

**CAPITULO VI
DE LAS SANCIONES:**

Art. 7º.- Las sanciones serán determinadas por el Área Académica (Director (a) General, Subdirector (a) Académico (a), Jefe (a) de Desarrollo Académico), de acuerdo a las faltas cometidas por los (as) estudiantes, personal del instituto y usuarios externos, según lo establecido en el presente Reglamento del Centro de Información, conforme a la gravedad de las mismas, sean estas de carácter individual o colectivo.

Se consideran como faltas acreedores a sanción a las siguientes:

- I- Cuando el usuario, extraiga libros del Centro de Información sin autorización.
- II- Cuando solicite libros para consulta a domicilio y no los entregue en un tiempo y horario establecido.
- III- Cuando exista falta de respeto a sus compañeros y personal que labora en el Instituto.
- IV- Cuando destruya, raye o pinte material bibliográfico, mobiliario, equipo de cómputo y otros materiales del Centro de Información.

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACATLÁN DE OSORIO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN



Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Art. ° 8 Las sanciones a las que estarán sujetos los usuarios, previo análisis de faltas serán las siguientes:

- I- La falta de respeto, disciplina y orden; serán expuestas por el (la) Encargado (a) del Centro de Información al momento de cometer la falta, ya sea mediante una indicación preventiva y dependiendo la situación se dará aviso a la instancia correspondiente.
- II- Si la falta la cometiera el personal del Centro de Información se hará reporte por incumplimiento del servicio, mismo que se anexará a su expediente de trabajo.
- III- Si el (la) estudiante y personal del instituto incurre en no entregar a tiempo el material bibliográfico, se harán acreedores a una multa, si el problema persiste podrá solicitarse el pago total del libro o libros que haya solicitado o hasta la suspensión total del servicio si así lo determina el Comité Académico.
- IV- Los (as) usuarios tendrán que reponer o reparar en su totalidad cualquier material que dañen, según lo determine las autoridades correspondientes.

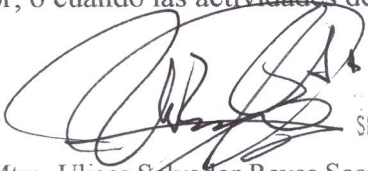
**CAPITULO VII
TRANSITORIOS:**

PRIMERO. El presente Reglamento del Centro de Información, entrará en vigor al día siguiente de su revisión por las autoridades correspondientes del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.

SEGUNDO. El presente Reglamento estará sujeto a cambios de acuerdo a la normatividad vigente de las instancias reguladoras, con la finalidad de cumplir con las nuevas disposiciones y las necesidades requeridas.

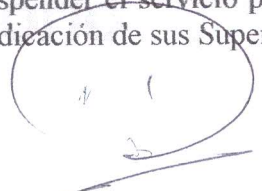
TERCERO. El (La) Encargado (a) del Centro de Información en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico hará la revisión del Reglamento del Centro de Información y lo ajustarán de acuerdo a las nuevas disposiciones cuando así lo requiera.

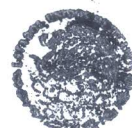
CUARTO. El (La) Encargado (a) del Centro de Información podrá suspender el servicio por causa de fuerza mayor, o cuando las actividades de la Institución así lo requieran por indicación de sus Superiores.


Mtro. Ulises Salvador Reyes Saavedra
Subdirector Académico


SECRETARIA DE EDUCACION
PÚBLICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE ACATLÁN
DE OSORIO, PUE.
DEPTO.
SUBDIRECCION ACADÉMICA


Cristian Martínez León
Encargado del Centro de Información


Lic. Hubert Sammy Soto Cruz
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico


SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ACATLÁN DE OSORIO
CENTRO DE INFORMACIÓN

