
	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 1 de 6</b>

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO.  
CENTRO DE INFORMACIÓN.  
REGLAMENTO**

<p><b>I. Código de Conducta del/la Usuario/a.</b></p> <p><b>II. Préstamo y devolución de libros.</b></p> <p><b>III. Políticas de uso de Internet.</b></p> <p><b>IV. Cursos de Verano y Homogeneización.</b></p>
---

**RESPETA  
EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y  
AYÚDANOS  
A SERVIRTE MEJOR**

	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 2 de 6</b>


## I. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL/LA USUARIO/A.

Con la finalidad de proteger y conservar en buen estado las instalaciones del Centro de Información (CI) y propiciar el medio ambiente adecuado a la investigación bibliográfica y al estudio, es requerido que los/las usuarios/as de este centro de servicio observen y respeten durante su estancia las siguientes normas de conducta

1. Guardar **SILENCIO**.
2. Prohibido fumar dentro del CI.
3. Prohibido introducir alimentos y bebidas a la sala de estudio.
4. No entrar con mochilas y/o bolsas voluminosas a la sala de estudio.
5. Conservar el mobiliario y equipo, no rayar mesas ni paredes.
6. No mutilar o extraer ilegalmente del CI cualquiera de las obras que conforman el acervo.
7. Abstenerse de ocultar dentro del CI para uso individual y exclusivo, cualquiera de los recursos bibliográficos disponibles.
8. Conducirse con respeto, por igual, hacia el personal de la CI y hacia otros/as usuarios/as de este centro de servicios.
9. Respetar las fechas de devolución de material bibliográfico solicitado en préstamo externo.
10. Respetar las normas, los procedimientos y, en el caso, las sanciones establecidas en los diversos servicios que el CI ofrece.
11. Toda situación no prevista en el Reglamento será resuelta por la Jefatura del Centro de Información y las autoridades superiores del Tecnológico Nacional de México campus Acapulco (TecNM Acapulco)

**EL DESCONOCIMIENTO DE ESTAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES NO EXCUSA SU INCUMPLIMIENTO.**

Las violaciones a este código de conducta serán penadas, de acuerdo a la gravedad de la falta e independientemente de las sanciones económicas que corresponden, con la suspensión temporal de los derechos del/la usuario/a a los servicios que ofrece el CI. (desde 1 día hasta un año) y la aplicación del Reglamento para alumnos del TecNM Acapulco en su Capítulo VI de las Sanciones y Bajas.

	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 3 de 6</b>

## II. PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS.

### 1) PRÉSTAMO.


Ella usuario/a de este servicio podrá solicitar el número de libros que su status permita y utilizarlos de acuerdo al periodo correspondiente.

Tipos de Usuario	Número de Libros	Período(días)
Estudiante Inscrito	2	5
Estudiante de Maestría	2	5
Docente	2	5
Personal Administrativo	2	5

- 1.1 Para poder obtener en préstamo material bibliográfico, es necesario presentar la **CREDENCIAL VIGENTE**. (código de barras visible para que la lea el lector)
- 1.2 No se podrá utilizar la credencial de otra persona para solicitar libros en préstamo.
- 1.3 No hay renovaciones, no se puede llevar a préstamo el mismo libro que está devolviendo, salvo que haya transcurrido un día entre la fecha del último préstamo y la fecha en que se solicita. (Podrá llevarse otro igual pero con diferente número de folio)
- 1.4 Los materiales, cuales quiera que se consulten, no son para uso individual y exclusivo del/la usuario/a por lo que deberá entregarlos al término del periodo arriba indicado de acuerdo al status designado.
- 1.5 Al realizar el préstamo del material bibliográfico, por medio de la aplicación móvil, no será necesario generar un ticket
- 1.6 Al solicitar el préstamo del material bibliográfico verifique que el número de folio del libro coincida con el del ticket. No se justificará ninguna diferencia al momento de devolver el material.
- 1.7 Debe verificar que el libro que solicita para préstamo no esté despegado, roto y/o mutilado. (en esas condiciones no se prestan) de lo contrario, en el momento de la devolución no se le aceptará hasta que lo haya reparado e incluso el reintegro de uno nuevo.

### 2) DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL.


- 2.1 Es responsabilidad del/la usuario/a verificar que el libro que está devolviendo se le descargue de su cuenta en el sistema.
- 2.2 **MULTAS.** Si el libro lo entrega después de la fecha de devolución que indica el ticket, se hará acreedor de una multa de \$10.00 por día y por cada libro.
- 2.3 **PERDIDAS.** En el caso de que el/la usuario/a usuario pierda el libro deberá reponerlo, además de cubrir una multa adicional de \$100.00 por gastos de procesamiento.

	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 4 de 6</b>

2.4 **PAGOS.** Se efectuarán en la cuenta bancaria del TecNM Acapulco y deberá canjear el comprobante por un recibo oficial en el Departamento de Recursos Financieros para entregarlo en el CI

### 3) HORARIO DEL CENTRO DE INFORMACION.

Lunes a viernes de 7:00 a. m. a 6:00 p.m.

	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 5 de 6</b>


### III. POLITICAS DE USO DE INTERNET.

- 1) El acceso a Internet a través de los equipos de cómputo localizados en el área del acervo bibliográfico requiere que todos los USUARIOS se abstengan a los siguientes USOS INACEPTABLES de Internet:
  - 1.1 Utilizar Internet con contenidos no académicos.
  - 1.2 Visualización de materiales sexualmente explícitos, pornográficos y/o obscenos.
  - 1.3 Manejo de lenguaje obsceno, abusivo o sexualmente explícito.
  - 1.4 Materiales que fomenten delincuencia o daño en propiedad ajena.
  - 1.5 Accesar materiales de otras personas y/o información de archivos sin permiso.
  - 1.6 Violentar las leyes de derechos de autor o propiedad intelectual sin previa autorización y/o sin la utilización de citas adecuadas.
  - 1.7 Utilizar los recursos de Internet proporcionados por la escuela para actividades comerciales o de lucro y proselitismo político.
  - 1.8 Utilizar expresiones de racismo, clasismo, machismo y homofobia.
  - 1.9 Utilizar el equipo en actividades y/o juegos no académicos que propicien el desgaste de los recursos del TecNM Acapulco.

Ser usuario/a del CI es un derecho, la lista anterior de usos inaceptables no es exhaustiva. Un/a usuario/a que viola los términos y condiciones de uso de Internet o comete otros actos de conducta no deseada y no prevista pero considerada como inapropiada en el uso de los recursos del CI estará sujeto a las sanciones que van desde suspensión del servicio, acceso restringido, restitución del daño y la suspensión del TecNM Acapulco de manera temporal o definitiva. La violación de algunas de las prohibiciones listadas pueden resultar en: acceso restringido a Internet, pérdida de cuenta, acción disciplinaria o legal.

#### 2) DE LA CONSULTA Y ACCESO A INTERNET.

- 2.1 Sólo podrá enviar la información localizada a sus correos institucionales
- 2.2 No se permite guardar en el disco duro de las máquinas en uso

	<b>Nombre del Documento: Reglamento Interno del Centro de Información</b>	<b>Código:</b> <b>TecNMACA-AC-IT-005-A01</b>
	<b>Referencia a la Norma:</b> <b>ISO 9001:2015 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 6 de 6</b>

#### **IV. CURSOS DE VERANO Y HOMOGENEIZACION.**

##### **1) PRÉSTAMO.**

- 1.1 A la comunidad estudiantil de curso de verano se les podrá prestar libros a domicilio, de acuerdo al apartado II, inciso 1 y 2.
- 1.2 La comunidad estudiantil de curso de homogeneización disponen del material bibliográfico únicamente en consulta interna; de ninguna forma el préstamo se puede dar a domicilio.