



LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, Y

C O N S I D E R A N D O

De acuerdo al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, una de las principales directrices que regirán el quehacer educativo en los próximos años se orientan a lograr una educación incluyente y de calidad, elementos indispensables para la formación de familias fuertes con valores, capaces de realizarse plenamente; de tener prácticas igualitarias, no discriminatorias, libres de violencia, con mayores capacidades de generar ingresos más estables, seguros y en general, mejores condiciones de vida. Así mismo se fortalecerá en las instituciones educativas, la mejora de la infraestructura educativa.

Que mediante el Decreto número 138 de la H. "L" Legislatura Local, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, de fecha 10 de septiembre de 1990, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, teniendo como objeto, entre otros, formar profesionales, profesores e investigadores, aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la Región, el Estado y el País, así como realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales que contribuyan a la elevación de la calidad de vida de la comunidad.

En la Centésima Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Institución de fecha 04 de octubre de 2011, fue aprobado el Reglamento del Uso y Funcionamiento del Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, el cual es necesario adecuarlo, precisando las funciones, los servicios que ofrece, del acceso de las y los usuarios, horarios de servicio y del acervo que ofrece el Centro de Información en la actualidad, reformando los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33 y adicionando el artículo 12Bis; modificaciones que han sido incorporadas al texto original, incluyendo un lenguaje incluyente.

En mérito de lo anterior, expide el:

**REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y el funcionamiento del Centro de Información.

Artículo 2.- Son sujetos de este reglamento, el alumnado, personal docente, personal administrativo y usuarios externos que hagan uso de los servicios que se ofrecen en el Centro de Información.

Artículo 3.- La aplicación y vigilancia del presente reglamento, corresponde a la Dirección General, a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico y el Centro de Información.

Artículo 4.- El Centro de Información, tiene como objetivo, organizar, controlar y evaluar los acervos



bibliográficos, hemerográficos, cartográficos, audiovisuales y recursos electrónico del Tecnológico, apoyar los procesos académicos de investigación, vinculación y difusión, así como realizar las acciones para incrementar los materiales de consulta, actualización de inventarios, catálogos y modernización de los sistemas de información.

Artículo 5.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. **Reglamento.-** Al Reglamento de Uso y Funcionamiento del Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

II. **Tecnológico o TESE.** - El Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

III. **Centro.** - Al Centro de Información del TESE.

IV. **Alumnado.-** A quienes cursan estudios de ingeniería, licenciatura o posgrado que ofrece el TESE.

V. **Personal Docente.-** Es la o el servidor público académico que presta sus servicios como docente en cualquiera de las licenciaturas y posgrados que se ofrecen en el TESE.

VI. **Personal Administrativo.-** Es la o el servidor público que labora en el TESE y se encuentra adscrito en algunas de sus áreas administrativas.

VII. **Usuario (a) Interno.-** Alumnado, Personal Docente y Personal Administrativo del TESE.

VIII. **Usuario (a) Externo.-** A la población en general que haga uso de los servicios del Centro de Información.

IX. **Personal Bibliotecario:** A la o el servidor público que tiene a su cargo el cuidado, ordenamiento y clasificación de los libros, facilita la consulta y el préstamo de los ejemplares que solicita la o el usuario del Centro de Información.

X. **Clasificación:** Es una técnica que permite organizar por temas los materiales del Centro de Información, con la finalidad de que sea fácil su localización.

XI. **Acervo:** Material documental debidamente organizado por tipos y materias.

XII. **Tipos de acervo:** El acervo del Centro de Información, está integrado por distintos tipos de materiales, los cuales se agrupan de acuerdo con sus características en acervos bibliográficos, hemerográficos, cartográficos, audiovisuales y recursos electrónicos.

XIII. **ABIESI:** Asociación de Bibliotecarios de Enseñanza Superior y de Investigación.

XIV. **Catalogo:** Lista ordenada de registros del Centro de Información del TESE que describen los documentos de una colección determinada; puede ser manual o automatizado. El catalogo manual es un conjunto de fichas que se ordenan por su encabezamiento (autor, título, materia o clasificación). El catalogo automatizado es una base de datos construido por ficheros de registros y ficheros de índice.

XV. **Ficha catalográfica:** Es la ficha en donde de manera adecuada y de acuerdo con normas catalográficas establecidas se registran los elementos para identificar una obra del Centro de Información.



Artículo 6.- Las o los usuarios internos o externos podrán ingresar al Centro con mochilas, bolsas u otros objetos que traigan consigo, pero el TESE no se hará responsable de los bienes u objetos olvidados o perdidos dentro de las instalaciones.

Artículo 7.- El préstamo de libros a domicilio se suspenderá 15 minutos antes del cierre del Centro.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS

Artículo 8.- El Centro, tendrá las siguientes funciones:

I. Ofrecer servicios de automatización adecuados, así como con la tecnología apropiada para el debido funcionamiento, manejo, consulta y conservación del acervo documental, bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual y material didáctico y electrónico.

II. Orientar e informar de manera oportuna a las o los usuarios del Centro, sobre los medios y acervos con que se dispone para el uso adecuado de los mismos, a fin de ofrecer servicios bibliotecarios de calidad.

III. Conservar en óptimas condiciones el acervo bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual, material didáctico y electrónico, así como el equipo y mobiliario que permitan ofrecer servicios de calidad a los usuarios.

IV. Difundir de manera permanente el acervo bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual material didáctico y electrónico, con que se cuenta en el Centro a la comunidad del Tecnológico, así como al público en general.

V. Formalizar convenios de préstamos interbibliotecarios con otras instituciones de educación superior, así como con centros de investigación.

VI. Fomentar en las y los usuarios el hábito de la lectura y brindarles el apoyo en la obtención rápida y efectiva de la información.

VII. Mantener un acervo de calidad en buenas condiciones para su consulta y de acuerdo con las necesidades que se especifican en los planes y programas de estudio que se imparten en el TESE.

VIII. Resguardar, clasificar, mantener ordenado y prestar los acervos para su consulta por los usuarios.

IX. Promover entre el personal administrativo, personal docente, alumnado y la sociedad, la donación de acervo que sea de utilidad de acuerdo con los programas de estudio, de las líneas de investigación y de difusión de la cultura del TESE.

X. Solicitar la adquisición de los acervos y material didáctico de acuerdo con las necesidades específicas de los programas de estudio, de las líneas de investigación y de difusión de la cultura del TESE.

Artículo 9.- El horario que regirá en el Centro para ofrecer sus servicios a la comunidad del TESE, así como al público en general, será de lunes a viernes de las 7:00 a las 21:00 horas y los sábados de las 8:00 a las 14:00 horas.

Durante los periodos vacacionales contemplados por el TESE, conforme al calendario anual de labores, el Centro permanecerá cerrado.



Artículo 10.- El Centro, proporcionará los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno.
- II. Préstamo a domicilio.
- III. Préstamo interbibliotecario.
- IV. Biblioteca digital
- V. Préstamo de equipo de cómputo con internet.
- VI. Préstamo de cubículos de estudios
- VII. Impresiones y escáner
- VIII. Resellos vía telefónica y redes sociales
- IX. Reproducción del acervo del Centro.

Artículo 11.- El préstamo interno, consiste en facilitar el material bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual y electrónico, que sólo podrá ser utilizado en el interior del Centro.

Artículo 12.- El préstamo a domicilio, es un servicio exclusivo que se ofrece a toda la comunidad del TESE y estará sujeto a la existencia de las obras destinadas a este fin.

Artículo 12 Bis.- El uso del material con que cuenta el Centro quedará sujeto a los términos siguientes:

- I. Al alumnado de nivel licenciatura y personal administrativo del TESE se les podrán prestar 2 libros a domicilio por 5 días hábiles de los ejemplares de la colección de reserva, más uno de la colección universal o hasta 3 libros de colección universal por 15 días.
- II. Al alumnado de nivel maestría y personal docente se les podrá prestar hasta 5 libros de la colección universal a domicilio por 10 días.
- III. Los libros de la colección de reserva identificados con esquinero de color azul se prestarán por un período de 5 días con derecho a una renovación por igual número de días.
- IV. Los libros de la colección universal identificados con esquinero de color blanco se prestarán por un período de 15 días con derecho a una renovación por igual número de días.
- V. Los libros de resguardo identificados con esquinero de color amarillo, no se prestarán a domicilio.
- VI. No se prestarán libros que presenten deterioro físico considerable.
- VII. El Centro no dará el servicio de préstamo a domicilio a las y los usuarios que tengan alguna sanción pendiente de cumplir.
- VIII. A las y los usuarios con adeudo se les suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que sea cubierto.
- IX. La o el usuario deberá revisar el estado físico del material bibliográfico y en caso de tener algún deterioro, lo informará al personal bibliotecario que atiende el servicio. La revisión contempla que no existan daños considerables como mutilación, manchado de los cantos y hojas, subrayado, mojado, con hojas sueltas o desprendidas, así como cualquier otro daño encontrado. El personal bibliotecario que sea informado de esto, señalará en la tarjeta de préstamo el daño o deterioro causado de acuerdo al código de daños.



- X. La o el usuario será responsable de cuidar los materiales y devolverlos en buen estado y en la fecha indicada.
- XI. El personal bibliotecario debe revisar el material del Centro al recibirlo, para garantizar su buen estado físico.
- XII. Si el material prestado presenta daños al momento de devolverlo, la o el usuario se hará acreedor a la sanción correspondiente.
- XIII. No se podrá devolver el libro el mismo día que fue prestado.
- XIV. No se podrá tramitar préstamo o resello de libros a domicilio con la credencial de otra u otro usuario, dado que el préstamo es personal.
- XV. La o el usuario que ocasione algún daño al material, deberá reponerlo. En caso de que cuente con una sanción pendiente de cumplir le será negado cualquier servicio del Centro hasta en tanto cumpla con la misma.

Artículo 13.- Será préstamo interbibliotecario, el servicio que llevará a cabo el Centro con las bibliotecas y Centros de Información de Organismos similares, así como con universidades públicas o privadas del país, centros de investigación científica o tecnológicas de la entidad o del país, servicio que se registrará conforme lo previsto en el Reglamento de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI). (http://www.resbiuc.mx/archivos/Codigo_PIB.pdf)

El préstamo interbibliotecario, será formalizado mediante convenio bilateral suscrito por las autoridades correspondientes de cada Institución, en donde se especificarán las condiciones mediante las cuales se llevarán a cabo los intercambios, respetando el reglamento interno de cada Centro de Información o Biblioteca.

Artículo 14.- La reproducción parcial de alguno de los materiales del acervo del Centro, se podrá llevar a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 148, fracción III y primer párrafo de la fracción IV de la Ley Federal del Derecho de Autor, siendo estos los siguientes casos:

- I. Reproducción de partes de la obra, para la crítica e investigación científica, literaria o artística.
- II. Reproducción por una sola vez y en un sólo ejemplar, de una obra literaria o artística, para su uso personal o privado de quien la hace y sin fines de lucro.

Este servicio se proporcionará por los medios con que cuenta el Centro, cuyo costo de reproducción será a cargo de la o el usuario que lo solicite.

Artículo 15.- El Centro ofrece los servicios de mapoteca, el cual consiste en el acceso y consulta del material estadístico publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el material cartográfico, bibliográfico y demás colecciones que la integran, el cual se prestará en los términos siguientes:

- I. El préstamo de documentos cartográficos y bibliográficos del INEGI y demás acervos que integran la mapoteca, sólo estarán disponibles para préstamo interno y se realizara con identificación de la o el usuario.
- II. En el caso de las tesis sólo se prestarán para ser consultadas en las salas del Centro.
- III. Si daña algún dispositivo o acceso, deberá reponerlo o realizar el pago correspondiente de acuerdo



con el daño causado, quien en tanto no lo reponga, será considerado deudor.

Artículo 16.- El Centro ofrece el servicio de préstamo de equipo de cómputo con internet exclusivamente a la comunidad del TESE, en los términos siguientes:

- I. Horario de servicio será de lunes a viernes de 7:15 am a 20:45 pm y sábados de 8:00 am a 13:45 pm.
- II. Tendrá derecho a los servicios del área de internet la comunidad del TESE que se encuentre vigente en el semestre en curso, la vigencia se revisará en el sistema XOOK.
- III. A las o los egresados se les prestará el servicio, mediante la entrega de la credencial que lo acredita como tal.
- IV. Sólo podrán permanecer como máximo dos usuarias o usuarios por computadora.
- V. Los dispositivos de almacenamiento que se pretendan utilizar deberán estar libres de virus informático.
- VI. Está prohibido el acceso a sitios cuya temática sea de carácter pornográfico; en caso de que se le sorprenda abrir tales contenidos se le suspenderá el servicio permanentemente.
- VII. Está prohibido el uso indiscriminado del chat, redes sociales o cualquier actividad que no tenga un fin académico o de investigación, como bajar o descargar archivos de música.
- VIII. La temática de información que se busque en Internet deberá ser de carácter Científico, Tecnológico y/o Cultural.
- IX. El servicio de impresión se sujetará a diez impresiones por usuaria o usuario al día, quien haga uso de este servicio deberá proporcionar el papel necesario para realizar dichas impresiones.
- X. El uso de scanner estará sujeto a una hora máxima al día; sin embargo, este periodo se podrá ampliar si no hubiera otra u otro usuario que lo solicite.
- XI. El material disponible en CD o DVD sólo estará disponible para préstamo interno, de éste queda prohibido realizar copias.
- XII. Al terminar el servicio de internet, la o el usuario deberá solicitar la devolución de su identificación y registrará su hora de salida en la papeleta única de servicios.
- XIII. Si la usuario o usuario causa algún daño a algún dispositivo o acceso, deberá reponerlo o realizar el pago correspondiente de acuerdo con el menoscabo ocasionado, en tanto será considerado deudor.

Artículo 17.- El Centro ofrece el servicio de préstamo de salas de multimedia y videoconferencia, a fin de brindar apoyo a las actividades docentes de las carreras que se ofrecen en el Tecnológico, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual se prestará en los términos siguientes:

- I. Para reservar las salas, la solicitud deberá realizarse mínimo un día antes y sujeto a disponibilidad, esta reservación se hace en el área de internet.
- II. Si la o el usuario daña algún dispositivo o acceso, deberá reponerlo o realizar el pago correspondiente de acuerdo con el deterioro ocasionado, quien en tanto no lo reponga será considerado deudor.



Artículo 18.- Los servicios de hemeroteca que ofrece el Centro, consisten en el acceso y consulta de publicaciones periódicas, el cual se prestará en los términos siguientes:

- I. El préstamo de publicaciones periódicas se realiza con identificación de la o el usuario solicitante.
- II. El préstamo se realiza para consultarlo en el interior del Centro.
- III. No se prestará material hemerográfico con deterioro físico.
- IV. Si la o el usuario daña el material, deberá reponerlo o realizar el pago correspondiente de acuerdo con el detrimento ocasionado, en tanto será considerado deudor.

Artículo 19.- El Centro presta a las y los usuarios el servicio de Biblioteca digital, donde se tiene acceso a revistas electrónicas, bases de datos y libros electrónicos.

- I. El horario de servicio será de lunes a viernes de 7:15 am a 20:45 pm y los sábados de 8:15 am a 13:45 pm.
- II. La o el usuario que haga uso de los recursos electrónicos de la biblioteca digital, se deberá registrar en la lista que se tiene para tal efecto.
- III. Los equipos electrónicos en el área de hemeroteca sólo podrán ser utilizados para fines de investigación en bases de datos, e-books y revistas electrónicas.
- IV. Si la o el usuario daña algún dispositivo o acceso deberá reponerlo o realizar el pago correspondiente de acuerdo con el daño causado; quien en tanto no lo ponga será considerado deudor.

CAPÍTULO III DEL ACERVO DOCUMENTAL

Artículo 20.- El acervo del Centro está constituido por material bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual, electrónico y material didáctico, que sirve de apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje a todas las licenciaturas y posgrados que se ofrecen en el Tecnológico, el cual se clasifica de la siguiente manera:

- I. Colección Universal;
- II. Obras de Consulta;
- III. Libros de Reserva;
- IV. Antologías;
- V. Microfilmaciones, Grabaciones y demás medios análogos;
- VI. Publicaciones Periódicas;
- VII. Recursos electrónicos; y
- VIII. Material didáctico.

Artículo 21.- La Colección Universal, está integrada por todas las obras que no sean de referencia o básicas para los cursos que se imparten en el TESE. Estas obras se identifican por el esquinero de



color blanco que guarda la tarjeta de préstamo del documento.

Artículo 22.- Las obras de consulta, consisten en diccionarios, enciclopedias, directorios, atlas, manuales, mapas y en sí toda la obra de referencia. Este material se distingue por el esquinero de color amarillo donde se coloca la tarjeta del libro.

Artículo 23.- Los libros de reserva, son los textos básicos que a propuesta de las Divisiones de las carreras que se ofrecen en el TESE, se utilizarán como apoyo bibliográfico a los cursos o materias que se imparten en el TESE. Estos textos se señalan con un esquinero de color azul que resguarda la tarjeta de la obra.

Artículo 24.- Las antologías estarán formadas por artículos y capítulos selectos de bibliografía básica de las materias que se impartan en las carreras que se ofrecen en el TESE.

Artículo 25.- Microfilmaciones, grabaciones y demás medios análogos, es el material que conforma información relacionada con los libros y que fueron grabados en medios análogos.

Artículo 26.- Las publicaciones periódicas, son las colecciones de revistas y periódicos, los cuales conforman la hemeroteca del TESE.

Artículo 27.- Los recursos electrónicos consisten en e-books, revistas electrónicas, bases de datos y periódico en línea, que se encuentran disponibles para su consulta a través de la página web biblioteca.tese.edu.mx y en la Hemeroteca del Centro.

Artículo 28.- El material didáctico lo constituyen los juegos de modelismo, puzzles, juegos de cartas coleccionables, juegos de dardos, juegos de mesa de deducción o estrategia, juegos de iniciación al rol, juegos para discapacidad motora, discapacidad y discapacidad visual, entre otros; así como los utilizados para promover la lectura en el alumnado, mejorar el vocabulario, capacidad de socialización y desarrollo de la imaginación.

Artículo 29.- El acervo del Centro se incrementará a través de las adquisiciones que haga el Tecnológico, de las donaciones que reciba de su comunidad estudiantil, docente y administrativa, de las autoridades locales, estatales y federales o del sector privado, así como de otros Centros de Información e Investigación Documental o de Instituciones de Educación Superior.

Artículo 30.- El Centro expedirá en forma permanente y oportuna una lista de libros que podrán ser donados por las o los egresados del TESE antes de la presentación de su examen recepcional, a fin de que las donaciones que realicen sean de utilidad para la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 31.- Las y los usuarios del Centro, tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener acceso al Centro dentro del horario de servicio establecido en el presente Reglamento.
- II. Obtener el préstamo interno de las obras que le sea necesario consultar.
- III. Obtener el préstamo a domicilio de las obras que sean susceptibles de ello.



IV. Consultar el material bibliográfico en general que requiera dentro de los espacios que conforman el Centro.

V. Recibir orientación e información del personal sobre los servicios que ofrece el Centro.

VI. Sugerir la adquisición de nueva bibliografía, que a su criterio deben formar parte del acervo bibliográfico del Centro.

VII. Proponer medidas que ayuden a mejorar los servicios que se ofrecen en el Centro.

VIII. Los demás que se deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 32.- Las y los usuarios del Centro, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Hacer uso de las instalaciones del Centro únicamente en los horarios establecidos en el presente Reglamento.

II. Guardar silencio durante su permanencia en el Centro.

III. Tratándose de préstamo a domicilio, devolver la bibliografía, obras y materiales dentro del término para el que fue prestado en buenas condiciones.

IV. Conducirse con respeto al personal administrativo que labora en el Centro, así como a las y los demás usuarios.

V. Pagar los daños causados a las bibliografías, obras o materiales que se le haya prestado en el Centro.

VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 33.- Las y los usuarios del Centro, tendrán las siguientes prohibiciones:

I. Introducir bebidas y alimentos en las instalaciones del Centro.

II. Fumar en las instalaciones del Centro.

III. Utilizar algún tipo de aparato musical u objeto ruidoso.

IV. Mutilar, rayar, romper, maltratar o alterar el contenido de las bibliografías que conforman el acervo bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, audiovisual, electrónico y didáctico del Centro.

V. Generar o dejar basura en los espacios de uso común del Centro.

VI. Sacar bibliografía, revistas o material alguno propiedad del TESE, sin antes realizar los trámites correspondientes para ello.

VII. Ceder, prestar o transferir la credencial de estudiante, docente o de administrativo para acceder a los servicios que se ofrecen en el Centro.

VIII. Maltratar y hacer mal uso de las instalaciones del Centro.

IX. Hacer un uso distinto al académico respecto del material que conforma el acervo bibliográfico,



hemerográfico, cartográfico, audiovisual, electrónico y didáctico del Centro.

X. Realizar actos de comercio en las instalaciones del Centro.

XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 34.- Para el caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, las y los usuarios se harán acreedores a las sanciones que en seguida se indican.

Artículo 35.- La o el usuario del Centro debe cubrir el costo total de la o las bibliografías que llegase a extravíar o dañar cuando se le presta a domicilio, así como también de aquellas que se presten en el interior del Centro.

Artículo 36.- La o el usuario del Centro que vulnere las disposiciones contempladas en el presente reglamento, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

I. En el caso de que altere o modifique la identificación de las bibliografías, obras o materiales, así como de los documentos de control de préstamo, le será suspendido por seis meses sus derechos como usuaria o usuario, suspensión que será a partir de la fecha de la comisión de la falta. En caso de reincidencia en su conducta, se le suspenderá de manera definitiva el uso de los servicios que se ofrecen en el Centro. A las o los alumnos del TESE se les turnará su caso al Consejo Académico de la carrera que se encuentra cursando, para que se le fije la sanción correspondiente conforme al Reglamento de Alumnos, dado los daños causados a la bibliografía.

II. Cuando se le sorprenda sustrayendo bibliografías, obras o materiales propiedad del Centro, le será suspendido por seis meses sus derechos como usuaria o usuario, suspensión que será a partir de la fecha de la comisión de la falta. En caso de reincidencia en su conducta, se le suspenderá de manera definitiva el uso de los servicios que se ofrecen en el Centro. En el caso de las y los alumnos del TESE, se le turnará su caso al Consejo Académico de la carrera que se encuentra cursando, para que se le fije la sanción correspondiente conforme al Reglamento de Alumnos del TESE.

III. En el caso de que cause algún daño a los materiales documentales grabados, computarizados, o bien al mobiliario o instalaciones del Centro, independientemente de que pague el costo de la reparación del bien dañado, también se le suspenderá sus derechos como usuaria o usuario de los servicios durante seis meses, contados a partir de la comisión de la falta. En caso de reincidencia en su conducta, se le suspenderá de manera definitiva el uso de los servicios que se ofrecen en el Centro. A las o los alumnos del TESE, se le turnará su caso al Consejo Académico de la carrera que se encuentra cursando para que se le fije la sanción correspondiente conforme al Reglamento de Alumnos del TESE.

IV. En caso de pérdida de la bibliografía, obras o materiales que le hubiesen sido prestados, la o el usuario debe reponer dicha bibliografía, obras o materiales en un término no mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se suscitó el hecho. Tratándose de materiales discontinuados o especiales, se le pedirá uno similar que cubra la temática pertinente.

V. En el caso de préstamos a domicilios, si la o el usuario no devuelve en tiempo y forma la bibliografía, obra o material prestado, se hará acreedor a una sanción, conforme los siguientes términos:

a) Deberá cubrir una multa correspondiente a la cuota vigente que autorice al TESE la Secretaría



de Finanzas por cada día de atraso, además se le suspenderá el derecho de uso de los servicios que se ofrecen en el Centro hasta en tanto pague la multa correspondiente.

b) En el caso del alumnado que se encuentre en trámites de titulación, no se le entregará el comprobante de no adeudo hasta en tanto devuelva la bibliografía, obras o materiales prestados, además deberá cubrir la multa de biblioteca a que se hace referencia en el inciso anterior.

Artículo 37.- El personal docente y personal administrativo como usuarios internos del Centro, que incurra en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 33 del presente reglamento, además de hacerse acreedor a las sanciones previstas en este capítulo, podrá hacerse acreedor a las sanciones previstas en la normatividad laboral del Tecnológico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el presente Reglamento, incluidas las reformas aprobadas.

SEGUNDO.- Las reformas fueron aprobadas por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, en la Centésima Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve.

TERCERO.- Las reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**DR. RUBEN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 8 de febrero de 2019.

PUBLICACIÓN: [27 de mayo de 2019.](#)

VIGENCIA: Las reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".