

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.

REGLAMENTO INTERNO

De la conducta dentro del Centro de Información

1.- Guardar absoluto orden dentro del Centro de Información y no realizar lo que a continuación se menciona:

- a) Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta o hacer visitas, celulares en vibrador.
- b) Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en el Centro de Información
- c) Entrar a los lugares donde no esté permitido, tales como: el área donde los bibliotecarios realizan los préstamos, las bodegas, el área de procesos técnicos, etc.
- d) Andar deambulando de un lugar a otro

2.- Comprometerse a cuidar la limpieza de las instalaciones en lo siguiente:

- a) No fumar
- b) No tirar basura
- c) No comer ni beber
- d) No pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puertas, mesas, etc.
- e) No pintar la Centro de Información, ni en el interior, ni en el exterior
- f) No rayar mesas, sillas, libros, revistas, folletería y demás objetos.
- g) No tirar papel en el bote de basura, (colocarlos en el contenedor de papel de recycle)



Del mobiliario y equipo

- Sin excepción, nadie deberá sacar de su sitio, rayar o maltratar el mobiliario (mesas, sillas, archiveros, anaqueles, estantes, "pichonerías", etc.) y equipo (no desconectar alguna pieza de la pc, informar al encargado cualquier anomalía)
- Solicitar el número de Pc a utilizar.
- Cada Pc será utilizado únicamente por el usuario registrado (una silla por máquina)
- El mobiliario y equipo será ocupado única y exclusivamente por las personas autorizadas y para las funciones que fue destinado.
- En la sala de estudio colectivo no podrán colocarse más de cuatro sillas por mesa, y en el cubículo individual, únicamente una, así mismo en las PCs.

Cubículos de estudio

1. Presentar credencial actualizada de la ITSE. De alumno, profesor o trabajador ante encargado de la Sala
2. Registrarse en el formato de préstamo de cubículos especificando la actividad a realizar
3. La persona que solicite el servicio se responsabilizará de su apropiada y cuidadosa utilización.
4. Los cubículos sólo podrán ser utilizados por cinco o seis personas como Máximo.
5. Utilizar el cubículo como un máximo de 3 horas
6. No ocupar un cubículo diferente al asignado.
7. Durante la estancia en el cubículo se observarán los siguientes puntos:
 - Guardar limpieza, orden y silencio.
 - No fumar e introducir alimentos y bebidas.
 - No rayar, manchar o maltratar pisos, paredes y mobiliario.
 - Abstenerse de practicar actividades diferentes a las del estudio.
8. Al retirarse, registrar la hora de salida y recoger la credencial.
9. Obedecer las indicaciones del personal del Centro de Información.



Del trato de los libros

1. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten:

- a) No subrayar los libros
- b) No recortar ni borrar hojas o partes de hojas
- c) No hacer anotaciones en los libros
- d) No acostarse ni recargarse en los libros
- e) No manchar y evitar la caída de los libros
- f) No escribir sobre ellos
- g) No introducir plumas o lápices entre las páginas.

Al usuario sin distinción alguna, que sea sorprendido llevándose material sin registrarlo debidamente, tendrá que donar 2 libros que se le indiquen, y será turnado a las autoridades correspondientes.

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRA EN VIGOR A PARTIR DE LA PRESENTE
FECHA

Escárcega, Campeche a 22 de julio de 2011

ENCARGADOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

LIC. ROBERTA MAGAÑA BENÍTEZ
LIC. JOSE ALBERTO SÁNCHEZ LÓPEZ
BR. HENRY TORRES CUEVAS

