



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PIEDAD



CENTRO DE INFORMACIÓN



HORARIO DE SERVICIOS:

- **LUNES - JUEVES 8:00 – 19:30 HRS.**
- **VIERNES 8:00 – 19:00 HRS.**



OBJETIVOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN:

- **Conservar y ofrecer recursos informativos para apoyar los programas de docencia e investigación.**
- **Fomentar el uso de la información y el aprovechamiento de los recursos existentes, entre estudiantes, docentes e investigadores.**
- **Adquirir, conservar, organizar y circular materiales documentales, orientados a los usuarios para máximo aprovechamiento de los mismos.**

SERVICIOS QUE SE OFRECEN:

- **PRÉSTAMO INTERNO.**
- **PRÉSTAMO EXTERNO.**
- **SALAS DE ESTUDIO.**
- **LIBROS DE RESERVA.**
- **LIBROS DE CONSULTA.**
- **PAQUETERÍA.**
- **SALA DE INTERNET.**





GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Buscar

Alumnos ▾ Académicos ▾ Egresados ▾ Estadística ▾ Transparencia TecNM ▾ Personal de A

Conócenos ▾ Admisión ▾ Oferta Educativa ▾ Investigación ▾ TecNM Virtual Vinculación ▾ Eventos y Reconocimientos ▾

Última actualización: 29/06/2020 No. visitas: 238,591



Introducción



Escenarios de
Seguimiento
Académico



Estrategia de
Continuidad
Académica



Tecnologías
Educativas



Capacitación
en línea



Bibliotecas
Digitales



Manuales y
Tutoriales



Foro de
consultas y
eventos en
línea

Bibliotecas Digitales

BIBLIOTECAS DIGITALES



Recursos de Acceso Abierto (Open Access) que acceden a artículos de investigación científica de revistas especializadas y arbitradas mediante revisión por pares, a través de diversas plataformas o bibliotecas digitales de forma libre sin costo.



QUÉ NECESITO PARA QUEDAR REGISTRADO COMO USUARIO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN?

- **Llenar los datos de la papeleta para realizar el registro como usuario.**
- **Solicitar la credencial de estudiante en servicios escolares.**
- **Presentar la credencial de estudiante en el centro de información cada que solicite un servicio.**
- **Respetar y cumplir con el reglamento del centro de información.**

SANCIONES:

- **Pago de multas por no entregar en tiempo los materiales prestados.**
- **Reposición de material bibliográfico en caso de que lo pierdan, mutilen o maltraten.**
- **Pago de multa por procesamiento técnico de materiales bibliográficos dañados o extraviados.**
- **Si se sorprende al alumno mutilando o robando material del centro de información se le inhabilitara totalmente el servicio de biblioteca.**
- **Si dañan algún equipo o mobiliario del c. l. Se deberá reponer.**

POR SUS ATENCIONES GRACIAS

PERSONAL DEL CENTRO DE INFORMACIÓN:

M.A. Jorge Zúñiga Ramos

Subdirector de Planeación y Vinculación

C. Armando Hernández Tinoco.

Jefe de la Coordinación de Atención a Usuarios.