



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIV

Victoria, Tam., jueves 29 de agosto de 2019.

Número 105

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

CONVOCATORIA para los concesionarios del Transporte Público del Estado a dar cumplimiento a la Prórroga o Revalidación de concesiones que fueron otorgadas para prestar el servicio de Transporte Público.....	2
---	---

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

O.P.D. INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

CONVOCATORIA 008 mediante la cual se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional N°. LPE-ITIFE-N8-2019 para la contratación relativa a "Construcción y Rehabilitación en: Prim. Hermenegildo Galeana (Clave: 28DPR1926I) en Méndez; Cam San Fernando (Clave: 28DML0008D); J. de N. Rafael Ramírez (Clave: 28DJN0486E); Prim. Alberto Carrera Torres (Clave: 28DPR2082Q); J. de N. Rosaura Zapata (Clave: 28DJN0275A) y Tv. Sec. Sor Juana Inés de la Cruz (Clave: 28DTV0265J) en San Fernando Tam.".....	3
--	---

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

REGLAMENTO de Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	5
REGLAMENTO del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	10
REGLAMENTO de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	14
REGLAMENTO de Becas de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	17
REGLAMENTO de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	22
REGLAMENTO de Estadía Profesional, Prácticas, Visitas y Movilidad Estudiantil de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	27
CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.....	34

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

CONVOCATORIA PÚBLICA 2019-10 mediante la cual se convoca a las personas físicas y morales a participar en la licitación de obras que se llevarán a cabo en la ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas.....	45
--	----

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

ALFONSO ARAMIS SALAS PÉREZ, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado, quien tendrá las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones aplicables, en términos del artículo 2 numeral 1 de la referida Ley Orgánica.

SEGUNDO. Que en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo del Estado, éste contará con las Dependencias y Entidades que señale la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones aplicables, en atención a lo previsto por el artículo 3 de la citada Ley Orgánica.

TERCERO. Que el artículo 41 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que son organismos públicos descentralizados, las entidades creadas por ley o decreto del Poder Legislativo o por decreto del Gobernador del Estado, cuyo objeto sea la prestación de un servicio público o social, la obtención o aplicación de recursos para fines de seguridad social o de asistencia social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Gobierno del Estado o la satisfacción de intereses generales del Estado y acciones de beneficio colectivo.

CUARTO. Que en virtud de lo anterior, se creó la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 110 del 11 de junio de 2002.

QUINTO. Que la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el cumplimiento de su objeto, considera importante contar con el área de biblioteca, a fin de proporcionar al estudiantado, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras, así como con laboratorios y talleres para fortalecer sus actividades académicas de enseñanza-aprendizaje.

SEXTO. Que en ese sentido, en el uso de sus facultades que le confieren los artículos 16 fracciones II, IX y XII del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en la cuadragésima séptima reunión, de fecha 4 de septiembre de 2018, en el Acuerdo 018/XLVII/2018, aprobó por unanimidad de votos, iniciar las gestiones ante las autoridades competentes, para la validación del Reglamento de Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

SÉPTIMO. Que posteriormente, el día 13 de junio de 2019, en la reunión Quincuagésima a través del Acuerdo 023/L/2019, el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, aprobó por unanimidad de votos, el Reglamento de Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los estudiantes, personal académico, personal administrativo y comunidad externa que de forma ocasional o permanentemente utilizan la biblioteca, laboratorios y talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; tiene como propósito establecer los lineamientos y políticas a que deben sujetarse los usuarios de la biblioteca, laboratorios y talleres, por los servicios que presta.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Administrativo:** Personal que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- II. Comunidad externa:** Usuarios en general que sean de diferente procedencia y que por necesidades propias requieran el uso de los servicios de la biblioteca, laboratorio o taller;
- III. Encargado de taller o laboratorista:** Persona que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, que tiene encomendado el orden y resguardo del laboratorio o taller;

- IV. **Equipo:** Material, aparatos, herramientas, instrumentos de trabajo, equipo, instalaciones o cualquier objeto necesarios para el funcionamiento normal de los laboratorios y talleres;
- V. **Estudiante:** Persona que se halla actualmente cursando sus estudios en alguna carrera técnica, licenciatura o ingeniería en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VI. **Laboratorio o taller:** Instalación destinada para la realización de prácticas académicas de las carreras que se imparten en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- VII. **Maquinaria:** Conjunto de mecanismos combinados, con que cuenta la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, tales como fresadoras, tornos, roladoras, taladros de pedestal, etc.;
- VIII. **Normas de seguridad e higiene:** Disposiciones previstas en el presente Reglamento, en las demás normas universitarias, acuerdos de las autoridades de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo y Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o su equivalente, que tiendan a salvaguardar la seguridad e higiene;
- IX. **Profesor:** Personal académico de asignatura o de tiempo completo que labora en la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- X. **Rector:** Máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XI. **Reglamento:** Reglamento de Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo;
- XII. **Responsables:** Personal académico que cuenten con autorización para utilizar la biblioteca, los laboratorios y talleres;
- XIII. **Universidad:** Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo; y
- XIV. **Usuarios:** Estudiante, personal académico, personal administrativo y comunidad externa que de forma ocasional o permanentemente, utilizan la biblioteca, laboratorios y talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo.

CAPÍTULO II DEL USO DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 3. La biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfaga sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

ARTÍCULO 4. Todo estudiante con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

ARTÍCULO 5. Para registrarse como usuario y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

Usuario: A la persona que solicite los servicios que ofrece la biblioteca, para este caso distinguiremos a dos tipos de usuarios:

- I. **Internos:** Estudiante, personal académico y administrativo, quienes deben presentar credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso.
- II. **Externos:** Todas las personas que sean de diferente procedencia que por necesidades propias requieran el uso de los servicios de la biblioteca, quienes deben presentar credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral.

ARTÍCULO 6. La biblioteca tendrá las funciones siguientes:

- I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
- II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Jefe del Departamento de Servicios Escolares, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, presentando asimismo opiniones al rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento de la propia biblioteca;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva con la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, así como los demás que se le confieran; y
- V. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 7. La biblioteca proporcionará sus servicios en horario continuo de las 8:00 a las 20:00 horas, durante los días hábiles del año.

ARTÍCULO 8. El estudiante deberá presentar su credencial al entrar al edificio de la biblioteca, y registrarse de la forma vigente de registro al momento de solicitar a la biblioteca los diversos servicios, siendo los siguientes:

- I. Préstamo interno, consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la biblioteca;

- II. Préstamo externo, el cual será de hasta 3 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días hábiles como máximo, con 2 oportunidades de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que en un término perentorio de 3 días hábiles realice las devoluciones correspondientes; en caso contrario, se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre, reanudándose éste una vez que retorne los mismos. De este servicio se excluyen los usuarios externos;
- III. Los diccionarios, estadías profesionales, (solo se recibirán en CD o memoria USB), enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, discos compactos y software en discos flexibles, son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias; y
- IV. El material audiovisual que requiera el personal académico para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos.

ARTÍCULO 9. Son derechos de los usuarios de la biblioteca, los siguientes:

- I. Recibir atención y servicio confortable, oportuno y de calidad, así como hacer uso de las instalaciones dentro del horario y días establecidos;
- II. Tener acceso a las diferentes colecciones, materiales bibliográficos y audiovisuales de la biblioteca; y
- III. Tener acceso a los servicios que ofrece la biblioteca.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los usuarios de la biblioteca, los siguientes:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la biblioteca;
- IV. No fumar; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- V. Guardar orden y respeto a trabajadoras, trabajadores y demás usuarios de la biblioteca;
- VI. Depositar las mochilas, bolsas, portafolios, chamarras o cualquier cosa que indique el personal;
- VII. Enterar, en caso de ser necesario introducir algún material para sus trabajos, a la persona de la biblioteca para su registro y revisión, tanto al ingreso como a su egreso de la misma;
- VIII. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- IX. No se prestará el material bibliográfico, si la persona solicitante no es el dueño de la credencial;
- X. Respetar la Ley Federal de Derecho de Autor;
- XI. Reponer material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de la edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Donar, los estudiantes al final de la carrera un libro relacionado con su carrera;
- XIII. Cubrir el costo de las impresiones que solicite y la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico; y
- XIV. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata.

ARTÍCULO 11. Los servicios del Centro de Cómputo de la Biblioteca se prestará a los usuarios, quienes deberán atender a lo siguiente:

- I. Prohibido modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- II. No hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario;
- III. Para utilizar el servicio de la sala de cómputo, el usuario deberá solicitar al personal a cargo, el número de computadora disponible y registrarse en la bitácora correspondiente;
- IV. Todo archivo de trabajo creado por el usuario en el uso del equipo de cómputo general, podrá permanecer almacenado en el disco duro solo mientras se está trabajando en él, ya que al final de la sesión, serán borrados en su totalidad todos los archivos y directorios que no correspondan al sistema;
- V. El tiempo de permanencia en la sala de internet, será de una hora como máximo, sin un mínimo. Pues solo en caso de no existir demanda podrá permanecer otro periodo igual;
- VI. Podrá hacer uso de cada computadora solo un usuario; y
- VII. El usuario del equipo de cómputo en general, deberá reportar de inmediato al personal de la biblioteca cualquier anomalía en el funcionamiento del mismo, con la finalidad de mantener en buenas condiciones el equipo, ya que en caso de no hacerlo, y si existe un daño, sea responsabilidad de él.

ARTÍCULO 12. Los usuarios deberán acudir a solicitar la constancia de no adeudo, misma que tiene como finalidad liberarlos de responsabilidades parciales, temporales y definitivas.

ARTÍCULO 13. Para efectos del artículo anterior, en la biblioteca se tendrá una base de datos actualizada de adeudos.

ARTÍCULO 14. Dicha constancia deberá ser firmada por el responsable de los servicios bibliotecarios y, en caso de ausencia plenamente justificada deberá ser suscrita por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 15. Si el usuario solicita la firma de la constancia de no adeudo y aparece con un adeudo, lo deberá reponer en un plazo de una semana.

ARTÍCULO 16. El usuario que requiera de un servicio y no cuente con los requisitos señalados, no podrá tener acceso a ellos.

ARTÍCULO 17. El usuario que tenga adeudos pendientes por cubrir o que se retrase más de dos semanas en devolver material obtenido en préstamo, se le suspenderán los servicios de la biblioteca, hasta que salde su adeudo.

ARTÍCULO 18. Al usuario que incurra en faltas de respeto al personal adscrito a la biblioteca, le serán cancelados en ese momento todos los servicios durante 1 mes.

ARTÍCULO 19. El retraso en la devolución del material obtenido en préstamo a domicilio, será sancionado con una multa de 0.13 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cada día de retraso.

ARTÍCULO 20. Para el pago de las multas impuestas, deberán acudir el personal de la biblioteca, para que le entregue un documento y éste a su vez sea presentado en la Dirección de Administración y Finanzas para su pago; una vez que realice el mismo, deberá acudir con el comprobante respectivo a la biblioteca, para que en esta última se realicen los trámites.

CAPÍTULO III DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 21. El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad fortalecer las actividades académicas de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 22. El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por los estudiantes de la Universidad y de manera eventual podrá ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la prestación de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 23. Los servicios de los laboratorios y talleres se proporcionarán a los tipos de usuarios siguientes:

- I. Usuarios internos, a los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y
- II. Usuarios foráneos, estudiantes de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos a empresas.

ARTÍCULO 24. Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombrará a un responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien dependerá directamente del Coordinador de la Carrera que corresponda y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria del rector de la Universidad.

ARTÍCULO 25. El responsable de los laboratorios y talleres, tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;
- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios y talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor y, en su caso, proveedores de software;
- VI. Elaborar un programa de horarios de utilización de laboratorios y talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, en el cual se deberá considerar el servicio que se brindará a los usuarios externos. En base a dicho horario, se determinará la tasa de utilización esperada de los laboratorios y talleres, considerando los horarios dispuestos de acuerdo a las cargas horarias de los grupos;
- VII. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento;

- VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, así como proponer su actualización o sustitución;
- IX. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;
- X. Difundir con el apoyo de la Coordinación de la Carrera, un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, y verificar que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios;
- XI. Elaborar un reporte mensual a la Coordinación de la Carrera, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres y porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio y taller;
- XII. Expedir a los usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria; y
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

ARTÍCULO 26. Los usuarios deberán acatar las indicaciones del profesor y de los responsables del laboratorio o taller.

Los usuarios no podrán modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se realizarán bajo la supervisión de los responsables.

ARTÍCULO 27. Los usuarios deberán vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las normas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del profesor y de los responsables de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 28. Los usuarios sólo podrán hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

ARTÍCULO 29. Los usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, etc., deberán responder por los daños causados reponiendo el equipo o cubriendo el importe del mismo ante la Dirección de Administración y Finanzas en un período no mayor de 10 días hábiles y, en caso de no hacerlo se les suspenderá el acceso al laboratorio o taller, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

ARTÍCULO 30. Los usuarios de los laboratorios y talleres, tendrán los derechos siguientes:

- I. Hacer uso de todos los servicios que proporcionen los laboratorios y talleres, de conformidad con el presente Reglamento, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos;
- II. Presentar quejas y/o sugerir por escrito con relación a los servicios que se ofrecen al rector;
- III. Tener prioridad sobre un usuario externo, en el caso que el taller o laboratorio haya sido solicitado simultáneamente;
- IV. Recibir constancia de no adeudo de material, así como de no daño de instalaciones o mobiliario de los mismos, para efectos de titulación, cuando no presenten adeudos en los laboratorios y talleres; y
- V. Recibir los encargados del laboratorio o taller y los responsables, el equipo de seguridad básico, así como las instrucciones sobre normas de seguridad e higiene y las que sean necesarias para la realización de las prácticas.

ARTÍCULO 31. Los usuarios de los laboratorios y talleres, tendrán las prohibiciones siguientes:

- I. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato: manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas), sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- II. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de cualquier tipo;
- III. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del profesor o responsable del laboratorio o taller;
- IV. Introducir y/o llevar por seguridad en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto, según corresponda;
- V. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VI. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- VIII. Cambiar de ubicación el mobiliario sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- IX. Fumar o encender fuego o cualquier otro que cause riesgo y que sea señalado por el profesor o responsable del laboratorio y/o taller;
- X. Tirar basura;
- XI. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del profesor o responsable del laboratorio y/o taller;

- XII.** Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIII.** No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el laboratorio o taller; y
- XIV.** Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

ARTÍCULO 32. El usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como estudiante, no tendrá derecho al acceso. El personal docente o administrativo de la Universidad, deberá presentar su credencial de trabajador y los usuarios foráneos de instituciones educativas o de servicios tecnológicos, deberán presentar la credencial vigente de su institución, para tener acceso al laboratorio o taller.

ARTÍCULO 33. A los usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

ARTÍCULO 34. Al usuario que incurra en faltas de respeto al responsable del laboratorio o taller, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento de Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía, que contravengan a lo establecido por el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. La Universidad a través de la Rectoría y las Direcciones, son responsables del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

ARTÍCULO CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por su Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia, se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Ciudad Nuevo Laredo, Tam., a 11 de junio de 2019

ATENAMENTE.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO.- LIC. ALFONSO ARAMIS SALAS PÉREZ.- Rúbrica.

ALFONSO ARAMIS SALAS PÉREZ, Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 18 y 21 fracciones IX y XIX del Decreto Gubernamental mediante el cual se Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como su reforma, publicados en los Periódicos Oficiales del Estado Números Anexo al 141 y 133 de fechas 23 de noviembre del 2006 y 5 de noviembre de 2009, respectivamente; y 21 fracción XI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado, quien tendrá las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones aplicables, en términos del artículo 2 numeral 1 de la referida Ley Orgánica.

SEGUNDO. Que en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo del Estado, éste contará con las Dependencias y Entidades que señale la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones aplicables, en atención a lo previsto por el artículo 3 de la citada Ley Orgánica.

TERCERO. Que el artículo 41 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que son organismos públicos descentralizados, las entidades creadas por ley o decreto del Poder Legislativo o por decreto del Gobernador del Estado, cuyo objeto sea la prestación de un servicio público o social, la obtención o aplicación de recursos para fines de seguridad social o de asistencia social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Gobierno del Estado o la satisfacción de intereses generales del Estado y acciones de beneficio colectivo.

CUARTO. Que en virtud de lo anterior, se creó la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante el Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 110 del 11 de septiembre de 2002.