Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 2025.
Sin reforma

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, Y

CONSIDERANDO

Que el 29 de agosto de 1997, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal, denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto entre otros es formar profesionales, docentes y personal investigador aptos para la generación y aplicación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas y con sentido innovador en la incorporación de avances científicos y tecnológicos, en el ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno social del Estado y del País.

Que, para el cumplimiento de su objeto cuenta con diversas atribuciones, entre ellas, expedir el marco normativo interno necesario para hacer efectivas las facultades que se le confieren y formular los Reglamentos que habrán de aplicarse para alcanzar la misión y visión de nuestro organismo.

Que el presente Reglamento, tiene como propósito apoyar las actividades académicas de los estudiantes en el proceso enseñanza- aprendizaje y del personal docente y administrativo que acudan al Centro de Información y Biblioteca, dotándoles de un servicio óptimo, cordial, ordenado, eficaz y eficiente, donde prevalezcan los valores de respeto y tolerancia para una sana convivencia y el mejor aprovechamiento del mismo.

Que, para contar con un marco normativo que establezca las condiciones bajo las cuales habrá de operar el Centro de Información y Biblioteca del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, y con el objeto de regular su funcionamiento, La H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general para todas aquellas personas que, acudan al Centro de Información y Biblioteca del Tecnológico de Estudios Superiores Huixquilucan a solicitar y hacer uso del servicio de consulta bibliográfica, hemerográfica, visual, audiovisual, sala de lectura, uso de tecnologías de la información y comunicación, uso de auditorio y demás recursos con que cuenta. Es de orden interno y de carácter obligatorio.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el buen funcionamiento del Centro de Información y Biblioteca, así como los servicios de préstamo y consulta, entre otros, con la intención de apoyar las actividades académicas del estudiantado en el proceso enseñanza-aprendizaje y del personal docente y administrativo.

Artículo 3.- La responsabilidad de vigilar el cumplimiento de este Reglamento corresponde a la persona Titular de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

Artículo 4.- El Lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar discriminación por motivos de nacimiento, raza, sexo, origen, religión, opinión, género o cualquier otra condición personal o social.

Artículo 5.- Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Acervo: la colección de materiales bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales;
II. Auditorio: el área destinada para conferencias, coloquios y/o eventos que la institución requiera;
III. Centro de Información y Biblioteca: la unidad que proporciona los servicios bibliotecarios;
IV. Credencial Institucional: la identificación de los estudiantes, personal docente y administrativo, que les permite entrar y hacer uso de los servicios que brinda el Centro de Información y Biblioteca;
V. Director General: la persona titular de la dirección general del Tecnológico;
VI. Formato: la estructura y codificación de un objeto, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible;
VII. Publicaciones periódicas: al formato impreso cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico de manera regular;
VIII. Sanción: la medida correctiva, que se aplica a la usuaria o usuario que infrinja alguna disposición de este Reglamento;
IX. Tecnológico: al Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan; y
X. Persona usuaria: las personas que hagan uso del acervo, equipo o instalaciones del Centro de Información y Biblioteca del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

Artículo 6.- Para tener acceso y servicio del Centro de Información y Biblioteca, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Encontrarse inscrito en el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, lo que acreditará con su credencial de estudiante vigente;
II. Ser personal académico, administrativo, investigador y/o investigadora del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, lo que acreditará con gafete vigente, expedido por la institución;
III. Tratándose de persona usuaria externa, deberá presentar identificación oficial vigente y no tendrá acceso al servicio de préstamo a domicilio; y
IV. Las o los estudiantes egresados, podrán tener acceso al Centro de Información y Biblioteca y cuentan con derecho a préstamo a domicilio, siempre y cuando presenten carta o constancia expedida por el Departamento de Titulación, en la que se especifique el periodo con que cuenta para la realización de su proyecto de titulación e identificación oficial vigente.

CAPÍTULO II
FUNCIONES DEL PERSONAL ASIGNADO AL CENTRO DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECA

Artículo 7.- El personal asignado al Centro de Información y Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

I. Orientar e informar de manera oportuna a la persona usuaria sobre los medios y acervos con que se dispone para el uso adecuado de los mismos, a fin de ofrecer servicios bibliotecarios de calidad;
II. Proporcionar los servicios en un ambiente adecuado para la investigación, la cultura y el estudio;
III. Preservar los recursos del Centro de Información y Biblioteca que tienen a su cargo;
IV. Conservar el acervo en buenas condiciones para su consulta y de acuerdo con las necesidades que se especifican en los planes y programas de estudios que se imparten en el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan; y
V. Promover el uso de los medios informáticos y audiovisuales para ofrecer servicios bibliotecarios y de información automatizados.

Artículo 8.- El personal asignado al Centro de Información y Biblioteca son responsables de resguardar, organizar, controlar, operar el sistema de información y documentación del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

CAPÍTULO III
HORARIO DE SERVICIO

Artículo 9.- El horario de atención del Centro de Información y Biblioteca se establecerá para garantizar la prestación efectiva de sus servicios de la siguiente manera:

I. Ofrecerá sus servicios en los días hábiles de acuerdo con el Calendario Escolar aprobado por la Honorable Junta Directiva;
II. Durante los periodos de clases, de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas, salvo circunstancias fortuitas, se podrán modificar los horarios de servicio; y
III. En caso de que el servicio se deba suspender por causas de fuerza mayor, se informará a las personas usuarias de forma oportuna.

CAPÍTULO IV
DE LA CONSTITUCIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Artículo 10.- El acervo documental del Centro de Información y Biblioteca, estará constituido por la obra escrita y demás referentes a la cultura universal y tecnológica, acorde a los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan y se clasificará de la manera siguiente:

I. Colección universal: estará integrada por todas las obras que se establecen como referencia básica en los planes y programas de estudio de las carreras;
II. Colección de consulta: constituida por diccionarios, enciclopedias, directorios, atlas, manuales, mapas, entre otras;
III. Colección multimedia: constituida por videos, discos compactos, microfilmaciones, grabaciones y demás medios análogos;
IV. Colección de reserva: integrada por obras de las que exista un solo ejemplar; y
V. Trabajos recepcionales: informes de residencia profesional y reportes de investigación, cuya autoría corresponda a egresadas o egresados, alumnas o alumnos y personal académico.

El acervo de la Biblioteca podrá ser incrementado a través de las adquisiciones que realice la institución o por donaciones que reciba de su comunidad, de las autoridades locales, estatales y federales.

CAPÍTULO V
DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECA

Artículo 11.- Los servicios principales con los que cuenta el Centro de Información y Biblioteca del Tecnológico son:

I. Préstamo a domicilio;
II. Servicio de consulta;
III. Sala de lectura;
IV. Sala de cómputo con acceso a internet; y
V. Auditorio.

CAPÍTULO VI
PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 12.- El préstamo a domicilio consiste en proporcionar el material bibliográfico a la persona usuaria, para que, por un período de hasta cuatro días hábiles, pueda hacer uso del material bibliográfico fuera de las instalaciones del Centro de Información y Biblioteca debiendo observar lo siguiente:

I. En ningún caso se prestarán más de tres libros por persona;
II. Para el caso de que no se entregue el material en la fecha establecida, se tiene el derecho de renovación por un día más;
III. Las y los alumnos inscritos en el programa de Educación Dual, contarán con seis días hábiles para la devolución del material bibliográfico que se les haya prestado;
IV. Los préstamos estarán sujetos a la existencia de las obras destinadas para tal fin; y
V. No se otorgará este servicio previo a un período vacacional o de inventario.

CAPÍTULO VII
SERVICIO DE CONSULTA

Artículo 13.- El Servicio de Consulta consiste en facilitar el material documental y bibliográfico a las personas usuarias.

Artículo 14.- El material documental y bibliográfico solo podrá ser utilizado en el interior del Centro de Información y Biblioteca y se otorgará siempre y cuando la persona usuaria deje en depósito su credencial de estudiante, administrativo, docente o en su defecto, la identificación oficial, observando lo siguiente:

I. El alumnado, personal docente y administrativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan deberán contar con credencial vigente de la Institución;
II. Las personas egresadas, presentaran identificación oficial vigente;
III. Las Personas externas, con identificación oficial vigente;
IV. Las personas usuarias solo podrán hacer consultas de las tesis, residencias profesionales y trabajos de investigación en la sala de lectura;
V. En ningún caso, el préstamo podrá exceder de tres libros, por persona usuaria; y
VI. No se otorgarán préstamos en periodo vacacional o de inventario.

Artículo 15.- Para la devolución del material bibliográfico dado en préstamo, interno o a domicilio, la persona usuaria deberá sujetarse a lo siguiente:

I. La devolución será en un horario de lunes a viernes, de 9:00am a 19:00 horas, salvo casos de fuerza mayor que serán autorizados por el Centro de Información y Biblioteca;
II. La devolución del material bibliográfico, podrá realizarse antes del vencimiento de la fecha establecida, sin que se genere ningún tipo de sanción por ello;
III. Si la devolución del material bibliográfico es posterior a la fecha establecida, la persona usuaria se hará acreedora a una sanción, conforme a lo dispuesto en el capítulo XII del presente Reglamento;
IV. La persona usuaria que devuelva material bibliográfico con algún daño físico; hoja desprendida, pasta desgastada o rota, o con algún tipo de deterioro en el material, se hará acreedor a la sanción prevista en el capítulo respetivo de este ordenamiento;
V. Cuando el Centro de Información y Biblioteca, suspenda sus servicios parcial o totalmente, las devoluciones que venzan ese día, se prorrogarán hasta la fecha próxima inmediata en que se reanuden labores; y

VI. Para el supuesto de que la persona usuaria pretenda entregar al Centro de Información y Biblioteca, una obra o ejemplar que no sea la que se dio en préstamo, se recibirá aquella y quedará en resguardo del Centro, estando obligada la persona usuaria, a presentar la obra correcta al día siguiente hábil.

Artículo 16.- El préstamo del material bibliográfico, consistirá en apoyar a las personas usuarias orientándolas en el uso de la colección y de los medios de acceso a la información, además de cómo utilizar correctamente las obras, así como, proporcionar información de los servicios del Centro de Información y Biblioteca.

Artículo 17.- El procedimiento del servicio de Biblioteca, se proporciona de la siguiente forma:

I. Los materiales documentales, se prestan para consulta dentro del Centro de Información y Biblioteca;
II. Se puede tener para su consulta, tres obras, siempre y cuando no sean dos títulos iguales, o bien, pueden ser el mismo título, pero de diferente volumen y tomo;
III. El material está colocado en estantería abierta, al interior del Centro de Información y Biblioteca; y
IV. Para que pueda obtener orientación de los servicios del Centro de Información y Biblioteca, solo deberá solicitarlo de forma verbal.

CAPÍTULO VIII
ÁREA DE LECTURA

Artículo 18.- El área de lectura, es un espacio abierto, para que la persona usuaria realice trabajos de estudio, consulta de documentos, con material documental de su propiedad o del Centro de Información y Biblioteca, sirviendo de apoyo a la lectura, el estudio o la investigación.

Artículo 19.- El uso de la sala de lectura se realizará de acuerdo con lo siguiente:

I. Las personas usuarias del Centro de Información y Biblioteca, podrán acceder a la sala de lectura, y hacer uso de los servicios que en esta se ofrecen;
II. Para poder hacer uso de la sala de lectura, es necesario registrarse ante el Centro de Información y Biblioteca entregando su credencial;
III. Guardar silencio;
IV. Respetar el orden establecido de los muebles y su preservación;
V. Al desocupar los libros, la persona usuaria deberá entregarlos al personal bibliotecario o colocarlos sobre el carrito para que el personal bibliotecario pueda intercalarlos correctamente en la estantería de acuerdo con su número de clasificación;
VI. La Biblioteca no se hace responsable del extravío de las pertenencias de la persona usuaria, en el interior de esta; y
VII. Es necesario guardar un adecuado comportamiento en el Centro de Información y Biblioteca.

CAPÍTULO IX
DE LA SALA DE CÓMPUTO

Artículo 20.- Consiste en el área del Centro de Información y Biblioteca, destinado para el uso de los equipos de cómputo y acceso a internet, donde es posible realizar trabajos, consultas académicas, actividades escolares, y todas aquellas que complementen su formación académica.

Artículo 21.- El uso de la sala de cómputo se realizará de acuerdo con lo siguiente:

I. Las personas usuarias del Centro de Información y Biblioteca, podrán acceder a la sala de cómputo y hacer uso de los servicios que en esta se ofrecen;
II. Para poder hacer uso del equipo de cómputo, es necesario registrarse ante el Centro de Información y Biblioteca entregando su credencial;
III. Las personas usuarias serán los responsables de iniciar y terminar su sesión correctamente;
IV. Las personas usuarias, al término de su sesión dejarán debidamente acomodado el equipo de cómputo y sus componentes;
V. Las personas usuarias sólo podrán utilizar los equipos y servicios que se ofrecen en la sala de cómputo con fines académicos;
VI. Cada sesión de trabajo queda restringida a una persona por equipo de cómputo; y
VII. Toda persona usuaria, debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación.

CAPÍTULO X
DEL AUDITORIO

Artículo 22.- Es el área destinada para la realización de eventos, como actos protocolarios, presentaciones académicas, proyecciones audiovisuales, entre otros.

Artículo 23.- Para el uso del Auditorio la persona usuaria deberá sujetarse a lo siguiente:

I. Para solicitar el uso del auditorio, se solicitará con tres días de anticipación y por oficio dirigido al personal encargado del Centro de Información y Biblioteca;
II. Cuando existan actividades de mantenimiento, el servicio de la sala del auditorio quedará suspendido, hasta nuevo aviso;
III. El Centro de Información y Biblioteca, no se hace responsable por la pérdida o extravío de objetos personales;
IV. Las personas usuarias sólo podrán utilizar el auditorio con fines académicos y relativos a su formación profesional; y
V. Cada sesión queda restringida a un aforo máximo de 63 personas.

CAPÍTULO XI
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 24.- Son derechos de las personas usuarias del Centro de Información y Biblioteca:

I. Tener acceso al servicio del Centro, en los días y horarios establecidos;
II. Obtener el préstamo de las obras que solicite;
III. Consultar el material bibliográfico;
IV. Hacer uso del mobiliario y equipo destinado para el servicio del Centro;
V. Recibir orientación e información sobre los servicios que presta el Centro;
VI. Sugerir nuevos títulos que a su criterio y de acuerdo a la necesidad de su carrera, deben formar parte del acervo del Centro; y
VII. Proponer todas aquellas medidas que ayuden a brindar un mejor servicio.

Artículo 25.- Son obligaciones de las personas usuarias del Centro de Información y Biblioteca:

I. Conocer, sin excepción el presente Reglamento;
II. Conducirse con respeto hacia todas las personas usuarias y guardar silencio dentro del Centro;
III. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas al interior de las instalaciones;
IV. Abstenerse de hacer uso de reproductores de audio, video, instrumentos musicales u cualquier otro equipo diverso dentro del Centro;

V. Abstenerse de realizar cualquier acto de mutilación, rayado, rotura, maltrato o alteración del contenido de las obras que forman parte del acervo del Centro;
VI. Evitar arrojar basura o dejarla en el interior del Centro;
VII. Abstenerse de sustraer cualquier obra o material del Centro sin cumplir con los requisitos establecidos para ello;
VIII. Realizar la devolución del material bibliográfico, dentro del horario y bajo las condiciones establecidas en el presente Reglamento;
IX. Hacer el correcto uso de las instalaciones del Centro de Información y Biblioteca; evitando dañar el equipo de cómputo y/o mobiliario, propiedad del tecnológico;
X. Abstenerse de realizar juegos de azar, o cualquier otra actividad diferente a las que correspondan al Centro;
XI. Realizar su registro de entrada al Centro y cumplir en todo momento las políticas establecidas por el Tecnológico en relación con el uso del servicio; y
XII. El equipo de cómputo proporcionado por la Biblioteca, será utilizado exclusivamente como una herramienta de consulta, prohibiéndose la instalación de software, la alteración de la configuración del equipo y cualquier uso diferente al establecido por el Centro.

CAPÍTULO XII
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 26.- Para efectos de este Reglamento, se consideran como infracciones las siguientes:

I. Realizar cualquier acto de mutilación, rayado, rotura, maltrato o alteración del contenido de las obras que forman parte del acervo del Centro de Información y Biblioteca; o verter sobre alguna de las obras cualquier tipo de líquido que le cause mancha o contaminación;
II. Sustraer del Centro de Información y Biblioteca, cualquier obra o material, sin antes cumplir con los requisitos establecidos para ello;
III. Extraviar los materiales que le hubieren sido prestados por el Centro de Información y Biblioteca;
IV. Prestar o transferir su credencial a cualquier persona, sea o no miembro de la comunidad del Tecnológico; con el propósito de obtener préstamo a domicilio;
V. Demorar la entrega del material bibliográfico recibido en préstamo;
VI. Hacer uso de las instalaciones del centro, con fines distintos a los relacionados con el mismo;
VII. Introducir o vender alimentos y bebidas, así como el acceso con mascotas;
VIII. Desconectar los equipos como: computadoras y sus accesorios, cables de red, no break, reguladores;
IX. Conectar aparatos eléctricos ajenos, en la red eléctrica;
X. Presentar mal comportamiento dentro del Centro de Información y Biblioteca o pasillos, haciendo uso de malas palabras, obstruir pasillos, jugar, correr, gritar o hablar en voz alta;
XI. Chatear, ver pornografía, enviar mensajes obscenos, descargar videos o música, así como enviar spam en la red;
XII. Hacer uso de reproductores de audio, video, instrumentos musicales u cualquier otro equipo diverso dentro del Centro; y
XIII. Tirar basura o dejarla en el interior.

CAPÍTULO XIII
DE LAS SANCIONES

Artículo 27.- Las personas usurarias de la Biblioteca, trátese de estudiantes, personal académico, administrativo, egresado, a persona usuaria ajena; que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán acreedoras a una sanción, en términos del presente capitulo.

Si la infracción es cometida por dos o más personas en contubernio, la sanción que se imponga les aplicará de manera individual, lo mismo ocurrirá si la infracción a sancionar es resultado de una riña entre dos o más personas.

Será La Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan el Órgano responsable de aplicar las sanciones a los usuarios, cuando alguno infrinja las disposiciones previstas en las fracciones I, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII o XIII del artículo que antecede.

Articulo 28.- Se sancionará con amonestación a las personas usuarias, que infrinjan las disposiciones contenidas en el artículo 26, fracciones IV, VI, VII, III, IX, X, XI, XII y XIII de este Reglamento.

La amonestación consistirá en una llamada de atención o consejo correctivo, que realice el personal administrativo adscrito al Centro de Información y Biblioteca del Tecnológico Superior de Huixquilucan.

Artículo 29.- Las personas usuarias que infrinjan las disposiciones contenidas en las fracciones I, II y III del artículo 26 del presente Reglamento, deberán reparar el daño, reponiendo, la obra mutilada, rota, alterada, manchada, extraviada o sustraída de manera dolosa.

Si el usuario fuera persona externa, quien cometiera la infracción contemplada en la fracción I, se le vetará dejando registro de su identidad, para que no vuelva hacer uso de las instalaciones del Centro de Información y Biblioteca.

Artículo 30.- Serán sancionados con el pago que establezca el tabulador de la Secretaria de Finanzas del Estado de México, las personas usuarias que incurran en la fracción V del artículo 26 de este Reglamento.

Artículo 31.-En caso de falta de respeto cometida en agravio del personal administrativo adscrito al Centro de Información y Biblioteca o contra cualquier persona usuaria del mismo, será la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, quien determinará la sanción aplicable, tomando en consideración:

I. Las causas y circunstancias de responsabilidad;
II. Las consecuencias producidas; y
III. La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá observar los principios de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida.

CAPÍTULO XIV
RECURSOS Y SUSTANCIACIÓN
ANTE EL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 32.- Para determinar las sanciones, el procedimiento y su resolución, se atenderá conforme a lo dispuesto en los artículos 22 al 44 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Biblioteca, del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, aprobado por la Junta Directiva en fecha veintiséis de octubre del dos mil tres.

CUARTO. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, en la Sesión Ordinaria CXLII y II Sesión Ordinaria 2025, Celebrada el día 21 de marzo de 2025.

LIC. MIGUEL ÁNGEL DOTOR BECERRIL.- DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN.- RÚBRICA.

APROBACIÓN:	21 de marzo de 2025
PUBLICACIÓN:	29 de agosto de 2025.
VIGENCIA:	El presente Reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.