



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



REGLAMENTO DE CENTRO DE NEGOCIOS



Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPExi
DE RODRÍGUEZ
SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA

REGLAMENTO

OBJETIVO

Establecer los lineamientos de comportamiento y utilización de equipo para todos los usuarios, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados del Centro de Negocios deberán de comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

CAPITULO I

GENERALIDADES

El presente reglamento aplica para: Centro de Negocios.

Artículo 1. Usuario: Se llama usuario a todo alumno, profesor, investigador, colaborador o empleado administrativo, adscritos al Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez.

Artículo 2. Equipo de cómputo: Se considera equipo de cómputo a los dispositivos que se encuentran instalados dentro del Centro de Negocios y que están disponibles para los usuarios dentro del mismo. Tales dispositivos son:

- Gabinete de computadora o CP
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Scanner
- Cableado eléctrico de red



Artículo 3. Software: es el que se encuentra disponible para los usuarios está instalado en el equipo de cómputo. El software de nueva adquisición, dará a conocer periódicamente y se encontrará disponible para los usuarios. En caso de requerir algún software y no encontrarse instalado en las computadoras se deberá



solicitar la instalación de este al responsable del Centro de Negocios sin antes verificar la existencia de este software.

Artículo 4. Horario disponible: El horario bajo el cual estarán disponibles las instalaciones del Centro de Negocios será de lunes a sábados y estará a sujeto tanto a la designación de horarios de clase, servicio y mantenimiento. Así como a la disponibilidad del equipo.

Los horarios se deberán mostrar en la entrada de Centro de Negocios.

Artículo 5. Almacenamiento de información: Toda información almacenada en los equipos se borrará diaria o periódicamente por lo cual el Centro de Negocios no se hace responsable de la pérdida de información almacenada.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Artículo 6. Acceso: Podrán tener acceso a las instalaciones todas aquellas personas que se acrediten como miembros del ITSTR, dicha acreditación se manifestará mediante la presentación de la credencial vigente del Instituto a la entrada del Centro de Negocios o cuando sea solicitada por el encargado.

Artículo 6.1 Para poder admitir al docente en hora de clases, sin contar con la programación semestral, deberá presentarse con memorando de autorización de su jefatura de división académica correspondiente.

Artículo 6.2 El docente tiene la responsabilidad de llenar debidamente las bitácoras de acceso al Centro de Negocios o firmado al final de su clase incluyendo las observaciones.





Artículo 6.3 El docente deberá permanecer en el Centro de Negocios hasta la salida del último estudiante.

Artículo 7 Alumnos de nuevo ingreso: Para los alumnos que no cuentan con su credencial, deberán presentar su recibo de pago o su carga académica de modo que puedan ser identificados como alumnos del ITSTR.

Artículo 8. Servicio de paquetería: El Centro de Negocios no cuenta con servicio de Paquetería, por lo que no se acepta en resguardo ningún objeto, el encargado del Centro de Negocios no se hace responsable por objetos olvidados dentro del mismo.

Artículo 9. Empleo del equipo y mobiliario: El empleo del equipo de Centro de Negocios es para la elaboración de trabajos relacionados con materias impartidas en el instituto o actividades relacionadas con éste. El uso del equipo es meramente académico, por lo tanto, queda estrictamente prohibido acceder a páginas web de contenido pornográfico, agresivo o violento, así mismo, juegos o chats.

Artículo 9.1 Antes de trabajar en el equipo de Centro de Negocios el usuario deberá de verificar que no hay anomalía alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato a su maestro y/o encargado del Centro de Negocios.

Artículo 9.2 No se podrá sustraer el equipo de Centro de Negocios o partes de él, de ninguna manera, sin el correspondiente trámite del préstamo externo o autorización de Centro de Negocios.

Artículo 9.3 Queda prohibido dañar, deteriorar o hacer al uso tanto del equipo como de las instalaciones, el cambiar de lugar el mobiliario y equipo maltratado.



Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPExi
DE RODRÍGUEZ
SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA



Artículo 9.4 El uso del equipo es individual, por lo que, si se requiere realizar actividades en equipo, estas se deben organizar fuera del Centro de Negocios, esto con el fin de mantener el orden dentro de las Instalaciones.

Artículo 9.5 El responsable del servicio estará presente durante el tiempo destinado para atender cualquier problema con el equipo.

Artículo 9.6 Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden.

Artículo 10 Software: El equipo de cómputo cuenta con su propio software, el cual ha sido instalado conforme a los requerimientos de la academia, por lo que no se podrán hacer cambios o borrar archivos o parámetros que modifiquen su modo de operación. La paquetería instalada es original, lo que refleja el compromiso del Centro de Negocios de vigilar los derechos de autor y por lo tanto no se permite realizar copias del software instalado en el equipo de cómputo. Queda estrictamente prohibido instalar o desinstalar el software de los equipos de cómputo del Centro de Negocios.

Artículo 11 Comportamiento: El Centro de Negocios es un área de estudio y trabajo, por lo tanto, queda estrictamente prohibido:

- Introducir alimentos y/o bebidas, al igual que ingerirlos dentro de las instalaciones.
- Escuchar música sin audífonos.
- Gritar y correr.
- Decir groserías.
- Maltratar o jugar con el mobiliario o accesorios del Centro de Negocios.
- Acostarte en el mobiliario.
- Subir los pies al mobiliario y/o a las instalaciones.
- Maltratar el equipo de cómputo y/o instalaciones.
- Cualquier tipo de juegos, por ejemplo: vencidas, juegos de azar, jugar con tu tabla, balones, pelotas, etc.





- Tirar basura.
- Dormir en el Centro de Negocios.
- Tocar la guitarra o cualquier otro instrumento.
- Cantar y bailar.

CAPITULO III

USO DE LA RED DEL ITSTR

La red dentro de nuestro instituto conecta una serie de recursos que son compartidos por todos los usuarios del mismo. Los recursos de la red no son infinitos por lo tanto estos recursos tienen que ser administrados de una manera correcta y realista con el propósito de que el trabajo de todos se realice de la manera más eficiente posible.

Artículo 12. El presente reglamento se extiende a todos los usuarios de la red con el fin de que se establezcan procedimientos y criterios cuyo cumplimiento haga posible que la calidad del servicio que deseamos proveer a todos los usuarios de la red sea mejor.

CAPITULO IV

SERVICIOS DE LA RED Y SERVIDORES DEL ITSRT

Artículo 13. Los usuarios autorizados para hacer uso de los recursos de la red serán todos los alumnos y alumnas con matrícula vigente, profesores(as), asistentes y directivos del ITSTR.

Se tendrá derecho a utilizar los siguientes servicios:

- Correo Electrónico

Tanto el equipo, instalaciones, recursos tangibles y no tangibles circunscrito en el ámbito de la red, serán destinados para sus académicos.



Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPEXI
DE RODRÍGUEZ
SUBDIRECCIÓN



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Artículo 14. No se permite usar ningún recurso de la red para explotar ningún material de orden gráfico con sustancia obscena o pornográfica, insultar u ofender a otros usuarios, profesores, auxiliares o personal administrativo. El usuario que tenga en posesión o explote material de este tipo, se hará acreedor a una suspensión del servicio del Centro de Negocios por todo el semestre, en resumen, EL USO DE LA RED ES Estrictamente Académico.

Artículo 15. En el Instituto, se considera como una actividad de Hackeo, cualquier acto o pretensión por violar los sistemas de seguridad y afectar la integridad funcional de los sistemas de información; cualquier actividad de este tipo, estará regulada y sancionada bajo los reglamentos y estatutos de salvaguarda y protección del patrimonio del sistema ITSTR y en su caso se turnarán a la jurisdicción y/o autoridad competente que dentro de la localidad existan, ya sea a nivel estatal o federal según sea el caso.

Artículo 16. Queda estrictamente prohibido desconectar los cables de red que proporcionan servicio a los equipos de cómputo del Centro de Negocios.

CAPÍTULO V

POLÍTICAS DEL SERVICIO DE CORREO

Artículo 17. El usuario cuenta con un espacio de 10 MB para su correo. El sistema no permite la recepción de correos a las cuentas que pasan del límite.

Artículo 18. Esta estrictamente prohibido el envío de publicidad y mensajes indeseados u ofensivos.

Artículo 19. La cuenta de correo es personal y no es transferible. No está permitido proporcionar la contraseña a otra persona que no sea el dueño de la cuenta.

Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPExi
DE RODRÍGUEZ
SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA

Artículo 20. El servicio de correo electrónico se ofrece únicamente a los(as) alumnos(as) inscritos y personal del ITSTR.

CAPÍTULO VI

SANCIONES

Artículo 21. Los usuarios que no cumplan con los puntos del presente reglamento, serán acreedores a diferentes sanciones.

Artículo 22. El encargado del Centro de Negocios es el responsable de vigilar y hacer cumplir este reglamento por lo que queda facultado, en primera instancia a llamar la atención al usuario, si este hace caso omiso o la falta es grave, solicitar al (a) alumno(a) abandone el Centro de Negocios y levantar un reporte que se hará llegar al Jefe de División correspondiente o en su caso al Director General.

Artículo 23. Todas las sanciones son acumulativas, por lo que el usuario se puede hacer acreedor al siguiente tipo de sanción de acuerdo a la gravedad o reincidencia de la falta de común acuerdo con el Jefe de División.

- Suspensión de los servicios que Centro de Negocios te brinda, durante 1 mes.
- Suspensión de los servicios que Centro de Negocios te brinda, por todo el semestre.
- Expulsión del ITSTR.

Artículo 24. Cualquier falta que no esté contemplada en el presente reglamento será tratada por el encargado del Centro de Negocios con el Jefe de División correspondiente.

CAPÍTULO VII

DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS



Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPEXI
DE RODRÍGUEZ
DIRECCIÓN
ACADÉMICA



Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez
Dirección General
Subdirección Académica
Licenciatura en Administración

Artículo 25. Dado el carácter del ITSTR, el acceso a Centro de Negocios y el uso del equipo conforme a lo establecido en el área académica no tendrán costo alguno. Los únicos servicios que si tendrán un costo no lucrativo de recuperación serán:

- La impresión de documentos.
- La grabación de discos compactos.
- Escaneo de documentos.

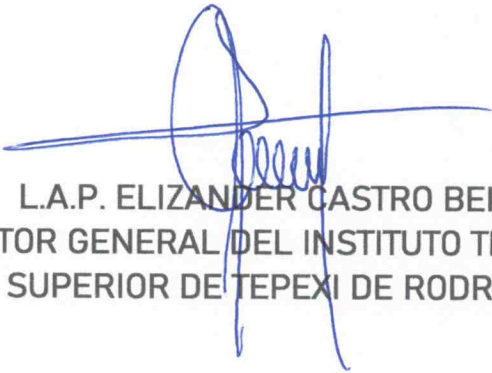
Dichos costos serán autorizados por el Departamento de Recursos Financieros.

Si tienes algún comentario o sugerencia acerca del Centro de Negocios escribimos a la dirección electrónica de la Jefatura de división de Administración.

administracion@tepexirguez.tecnm.mx



Gobierno del Estado
de Puebla
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPEXI
DE RODRÍGUEZ
SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA


L.A.P. ELIZANDER CASTRO BENÍTEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ



2025
Año de
La Mujer
Indígena

