



Opción con Futuro

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE PUERTO PEÑASCO

REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE IDIOMAS



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las disposiciones y requisitos para el uso de los laboratorios de idiomas por parte de los alumnos de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco, Sonora.

CAPITULO II

DEL USO DE LABORATORIOS DE IDIOMAS

Artículo 2.- El uso y funcionamiento de laboratorios de idiomas ingles tiene como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco, Sonora.

Artículo 3.- Los servicios de laboratorio de idiomas se proporcionaran a los siguientes tipos de usuarios:

I.- Usuarios internos, a los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad tecnológica de Puerto Peñasco, Sonora, 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 tecnológica de Puerto Peñasco, Sonora, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

Artículo 4.- El acceso a los laboratorios de idiomas será exclusivamente para los alumnos, personal de la Universidad y usuarios externos, quienes en su calidad de usuarios, deben respetar el horario asignado.

Artículo 5.- Para la prestación del servicio los laboratorios de idiomas, se nombrara a un responsable de los mismos, quien dependerá directamente del Director Académico, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad tecnológica de Puerto Peñasco, Sonora.



Artículo 6.- Las personas responsables de los laboratorios de idiomas, serán los encargados de vigilar que se respete lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7.- El responsable de los laboratorios de idiomas, tendrá las siguientes funciones:

I.- Mantener actualizado el inventario de laboratorios (cedula de integración de infraestructura y equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos correspondientes;

II.- Proporcionar los servicios en los laboratorios de idiomas 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 de idiomas;

IV.- Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo correspondiente;

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 de idiomas, 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 brindara a los usuarios externos. En base a dicho horario se determinara la tasa de utilización esperada de los laboratorios de idiomas, considerando los horarios de acuerdo a las cargas de trabajo 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 software, se propondrá la 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;

Handwritten signatures in blue and brown ink on the right margin of the document.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

X.- Con el apoyo del área de mantenimiento, se encargaran de difundir un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios de idiomas y verificar que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios;

XI.- Elaborar un reporte mensual a la Dirección Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorio, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio de idiomas correspondiente;

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.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 8.- Los usuarios deberán acatar las indicaciones del profesor y del responsable del laboratorio.

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

Artículo 9.- Los usuarios solo podrán hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que este incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio, previa la firma del vale correspondiente.

Artículo 10.- Son derechos de los usuarios:

I.- Tener acceso a los laboratorios de idiomas para realizar prácticas en los horarios disponibles;

II.- Utilizar el equipo y el material didáctico disponible para efectos de aprendizaje.

Artículo 11.- Son obligaciones de los usuarios:

I.- Anotarse en el libro de registro con sus datos completos presentando el formato de las prácticas a realizar;

- II.- Portar credencial vigente que lo acredite como alumno;
- III.- Llegar dentro de los diez primeros minutos de la hora programada y cumplir con la sesión asignada;
- IV.- Hacer uso adecuado del equipo de los laboratorios;
- V.- Observar una conducta de respeto durante la estancia en el laboratorio, tanto hacia el personal del mismo como hacia los demás usuarios;
- VI.- Acatar las disposiciones de los encargados de los laboratorios;
- VII.- No utilizar discos, usb's o compact disc, diferentes a los asignados por el responsable, esto para evitar contaminaciones por virus;
- VIII.- Contribuir a la preservación y conservación del mobiliario, equipo y material didáctico, en caso de desperfecto deberá cubrir el importe del daño causado mismo que será determinado por el área correspondiente;
- IX.- Terminar las actividades asignadas para obtener la firma, sello y calificación correspondiente a la actividad realizada.

Artículo 12.- Los usuarios tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.- Introducir mochilas o bolsas;
- II.- Maltratar, sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio;
- III.- Introducir, ingerir alimentos o bebidas de ningún tipo;
- IV.- Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del profesor o responsable del laboratorio;
- V.- Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VI.- Cambiar de ubicación el mobiliario sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso necesario;
- VII.- Fumar o encender fuego;
- VIII.- Tirar basura;
- IX.- Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del profesor responsable de laboratorio;

X.- Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;

XI.- Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y/o maquinaria en su caso;

XII.- Copiar sistemas operativos, programas o resguardos;

XIII.- Introducir programas ajenos al plan de estudios, así como juegos o cualquier otro equipo didáctico ajeno a los laboratorios;

XIV.- Desconectar los componentes de las computadoras, abrir los equipos de cómputo, así como desconfigurar y/o borrar programas y equipos.

Artículo 13.- 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 14.- Al usuario que incurra en faltas de respeto al responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en estos, enviando un reporte a su expediente personal.

Artículo 15.- Los alumnos que utilicen el equipo y material del laboratorio para fines distintos a los previstos, sin autorización escrita de los responsables de los laboratorios, serán, inicialmente, amonestados, en caso de reincidencia, serán suspendidos del laboratorio por el resto del curso, independientemente de las sanciones que dicha acción pueda acarrear por violar otros conceptos de la normatividad interna vigente.

Artículo 16.- A los alumnos que no cumplan con las disposiciones señaladas en el presente reglamento, se les aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Académico Estudiantil.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrada en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad tecnológica de Puerto Peñasco.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que en el fuero interno de la Universidad se hayan emitido con anterioridad, y se opondrán al presente Reglamento.

REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLOGICA DE PUERTO PEÑASCO
LABORATORIOS DE IDIOMAS

Crisseld Soto

C.P. CHRISTIAN CRISSELD SOTO GARCIA

Suplente del Secretario de la Contraloría
Superior del Estado

LIC. MARLEN EDITH CORONA GONZALEZ

Suplente del Secretario de Economía

POR EL GOBIERNO MUNICIPAL

[Handwritten signature]

LIC. OLAYN LEONARDO GARCIA CINCO

Suplente del Representante del Gobierno Municipal

POR EL SECTOR PRODUCTIVO

[Handwritten signature]

DR. JOSE JAIME RODRIGUEZ GOMEZ

[Handwritten signature]

ARQ. FAUSTO CESAR SOTO LIZARRAGA

[Handwritten signature]

C.P. LUZ DEL CARMEN CELAYA PINO

POR LA UNIVERSIDAD

ING. HERIBERTO RENTERIA SANCHEZ

Rector de la Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco

[Handwritten mark]

Puerto Peñasco, Sonora a 27 de junio del 2016

EL CONSEJO DIRECTIVO

POR LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

LIC. LUIS ALONSO DELGADO JARA

Suplente del Presidente y Vicepresidente del H. Consejo Directivo
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

POR EL GOBIERNO FEDERAL

MAESTRA FRANCELA LOPEZ CASTRO

Suplente del Delegado Federal de la
SEP en Sonora

LIC. SERGIO ALFREDO NUÑEZ DUARTE

Suplente del Representante del Gobierno Federal
y Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. ALFREDO SANCHEZ SANCHEZ

Suplente del Secretario de Hacienda