

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS



LINEAMIENTOS DE AUTOAPRENDIZAJE DE IDIOMAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Autoaprendizaje es una modalidad de aprendizaje autónomo que busca fortalecer las habilidades del usuario para el aprendizaje del idioma en base a sus destrezas y facilidades cognitivas, visuales, expresivas verbales, lectoras y escritas. Para este fin se cuentan con infraestructura tecnológica equipada con tecnología de aprendizaje asistida por computadora en salas de cómputo, cómputo multimedia y audio; para el trabajo colectivo en salas de karaoke, juegos de vocabulario, conversación y la sala de lectura para trabajo individual, y finalmente la sala de asesoría inductiva al autoaprendizaje de lenguas extranjeras.

DISPOSICIONES GENERALES

La Dirección General de Servicios Académicos a través de la *Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas* fortalece en forma autónoma el conocimiento y dominio de los diferentes idiomas así como la administración de su infraestructura con el objetivo de obtener servicios académicos de calidad.

El presente documento tiene como objetivo, establecer los lineamientos para la administración, operación y uso de las instalaciones del *Centro de Autoaprendizaje de Idiomas*, con el propósito de regular la organización, operación, acceso de usuarios, uso y seguridad de las instalaciones, propiciado el orden y la disciplina en las instalaciones del CAI.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

1. *Universidad*: a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
2. *Asesor de autoaprendizaje de Idiomas*; al académico que cumple las funciones de asesoría especializada en la enseñanza del inglés en la modalidad de autoaprendizaje.
3. *Centro de Autoaprendizaje de Idiomas (CAI)*; a la unidad que proporciona servicios de práctica de las lenguas inglés, francés, alemán e italiano, así como los de traducción, interpretación, exámenes de diagnóstico TOEFL y comprensión de lectura con la finalidad de desarrollar, perfeccionar y especializar el manejo de los idiomas.
4. *Examen Diagnóstico TOEFL (Test of English as a Foreign Language)* es una evaluación diagnóstica con propósitos académicos o de comprobación del dominio del idioma inglés.

5. *Ocupación*; es una opción alternativa de asistir sin reservación previa al Centro de Autoaprendizaje, dependiendo de la disponibilidad de lugares.
6. *Personal de apoyo*; al personal administrativo, técnico, de mantenimiento y limpieza que colabora con las funciones administrativas del Centro de Autoaprendizaje.
7. *Punto de servicio*; es el espacio unitario académico con recursos para la práctica, mejoramiento y/o fortalecimiento del idioma disponible para el usuario.
8. *Reservación*; es el resultado de registrarse por anticipado en el sistema electrónico de reservaciones para garantizar un lugar en el centro y área correspondiente, esta es una forma de acceder al uso de los recursos y servicios que ofrecen los CAI's.
9. *Servicios de Autoaprendizaje de Idiomas*; al conjunto de acciones académicas, tecnológicas, de infraestructura, técnicas y administrativas, mediante las cuales se difunde y circula el material bibliográfico, audiovisual y electrónico que proporciona información lineal e interactiva en audio y/o video para la práctica de idiomas, coadyuvando a los fines sustantivos de la U.A.E.H.
10. *Usuario*; a los beneficiarios de los servicios proporcionados en los CAI's por el sistema, tales como: instituciones, personal académico, estudiantes, trabajadores administrativos, autoridades, funcionarios universitarios y población en general.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Marco jurídico normativo que sustenta la propuesta se funda en las normas que tradicionalmente han sido reformadas.

Descripción general del sistema jurídico normativo; las leyes estatutos y reglamentos que integran este sistema son los siguientes.

1. Ley orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
2. Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Título Cuarto De la Organización administrativa de la Universidad, Capítulo III De las Dependencias da apoyo a Rectoría, Artículo 86. Fracción III, Sección Tercera. De la Dirección General de Servicios Académicos, Artículos 93 y 94
3. Estatuto de Personal Académico.

4. Reglamento General de Servicios Académicos.
5. Reglamento de control escolar
6. Manual de organización y de procedimientos de la Dirección General de Servicios Académicos.
7. Manual de organización de Biblioteca y Centros de Información, Autoaprendizaje de Idiomas y Centro de Cómputo Académico.
8. Manual de procedimientos de Biblioteca y Centros de Información, Autoaprendizaje de Idiomas y Centro de Cómputo Académico.

La actual estructura organizacional, otorga atribuciones, funciones, obligaciones y derechos a las nuevas entidades que se crean, fortaleciendo el cumplimiento de los fines universitarios.

ATRIBUCIONES

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Título Cuarto. De la Organización administrativa de la Universidad,
Capítulo III. De las Dependencias de apoyo a Rectoría, Artículo 86. Las funciones de apoyo y asesoría a la Rectoría serán desarrolladas por las siguientes dependencias:

- I. Dirección General de Planeación;
- II. Dirección General de Evaluación;
- III. Dirección General de Servicios Académicos;
- IV. Dirección General de Servicios Estudiantiles;
- V. Dirección General Jurídica;
- VI. Dirección General de comunicación Social y Relaciones Públicas;
 - I. Contraloría General;
 - II. Coordinación de Asesores, y
- IX. Las que se creen en el futuro.

Las dependencias de apoyo y asesoría dependen del Rector, quien podrá nombrar y remover libremente a sus titulares.

Sección Tercera. De la Dirección General de Servicios Académicos

Artículo 93. La Dirección General de Servicios Académicos tiene como objetivo la prestación óptima de servicios y la administración de la infraestructura física necesaria para realizar las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación de la Universidad.

Para este efecto, administrará y operará, en coordinación con las escuelas, los institutos y las dependencias de la Universidad, los siguientes servicios:

- I. Cómputo;
- II. Laboratorios;
- III. Talleres;
- IV. Bibliotecas;
- V. Centros de información, y
- VI. Centros de autoaprendizaje de idiomas.

Artículo 94. Corresponde a la Dirección General de Servicios Académicos:

- I. Formular, diseñar y establecer las políticas y los procesos institucionales que permitan la adecuada prestación de los servicios que le corresponden;
- II. Coordinarse con las escuelas, los institutos y las dependencias para una óptima prestación de servicios;
- III. Vincular sus actividades con los sectores externos para propiciar la captación de recursos financieros autogenerados;
- IV. Entregar al Rector, durante la primera quincena del mes de febrero, un reporte escrito de las actividades de su función, y
- V. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria y el Rector.

Para el uso de los servicios del CAI, *los alumnos, personal directivo, académico y de servicio*, deberán observar con carácter de obligatorio los lineamientos internos siguientes:

A. POLÍTICA GENERAL DE LA UAEH EN EL MARCO DEL SERVICIO DE AUTOAPRENDIZAJE DE IDIOMAS:

- I. Política 13. La informática y el dominio de un idioma distinto al español, serán ejes básicos obligados de competencia en el desarrollo de programas de bachillerato y licenciatura. (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Políticas Institucionales 2010 2017).
- II. Política 14. Se deberá fortalecer la enseñanza del idioma extranjero para desarrollar habilidades y competencias de comprensión y comunicativas. (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Políticas Institucionales 2010 2017).

CAPÍTULO I

DEL INGRESO Y USO DE LOS SERVICIOS

Artículo 1. Para ingresar a las sesiones en los CAI's deberán de realizar la reservación electrónica por medio del sistema de reservaciones en línea, usando su número de cuenta y contraseña asignados por la institución.

Artículo 2. No se podrá usar dentro de los CAI's computadoras y/o dispositivos electrónicos como medio para ingresar electrónicamente a los equipos del centro sin autorización de la DAI.

Artículo 3. No usar capuchas, lentes, oscuros o gorras que eviten la identificación facial por los medios electrónicos o presenciales.

Artículo 4. No usar lenguaje inapropiado para comunicarse en el interior de los CAI's.

Artículo 5. Para el ingreso y registro de asistencia a la sesión es imprescindible portar la identificación universitaria o tira de materias vigentes y debidamente validadas, su número de cuenta, contraseña y los requisitos debidamente validados por el personal del CAI.

Artículo 6. El usuario deberá ocupar el punto de servicio asignado por el sistema o por el asesor.

Artículo 7. El usuario deberá comportarse durante la sesión en base a las políticas de Integridad Académica y respetar los lineamientos y reglamentación institucional.

Artículo 8. Al ocupar el punto de servicio, los usuarios están obligados a reportar al asesor cualquier malfuncionamiento o condición irregular de los equipos, aplicaciones, mobiliario o materiales. En el caso de alguna irregularidad no reportada el usuario será el responsable de reparar el daño.

Artículo 9. Durante o fuera de la sesión el usuario no debe de intentar alterar el funcionamiento de los equipos electrónicos, copiar información, fotografiar pantallas de aplicaciones o intentar acceder a los puertos USB, Fireware o cualquier otro puerto de conexión, audio, serial VGA, HDMI para la recarga de celulares, alterar y/o copiar información.

Artículo 10. Sorprender a miembros de la comunidad universitaria y usuarios aprovechándose del error en que se encuentre para obtener de

forma ilícita beneficios, o sustraer bienes que integran el patrimonio universitario o pertenencias a los usuarios de los CAI's

Artículo 11. Ningún usuario podrá capturar material audiovisual de las instalaciones, personal o miembros de la comunidad universitaria de los CAI's sin previa autorización de la DAI.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES DE INGRESO Y USO DE LOS SERVICIOS

Con base lo que establece el reglamento de la Dirección General de Servicios Académicos se establecen las sanciones para los usuarios que asisten al Centro de Autoaprendizaje de Idiomas.

Artículo 12. Al usuario que abandone la sesión sin autorización del asesor será sancionado con la cancelación de dos y se enviará el reporte correspondiente a la Dirección de la Escuela o Instituto esta conducta será tomada como una violación a la política de Integridad Académica.

Artículo 13. Al usuario que se le sorprenda haciendo uso de celulares, tabletas electrónicas o cualquier otro dispositivo durante la sesión será sancionado con la cancelación de dos asistencias y tendrá que retirarse del área, esta conducta será tomada como una violación a la política de Integridad Académica.

Artículo 14. Está terminantemente prohibido el portar armas blancas o de fuego al ingresar a las áreas de autoaprendizaje. La sanción será aplicada conforme al artículo 81 del reglamento de Control Escolar.

Artículo 15. Está terminantemente prohibido asistir en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes o drogas. La sanción será aplicada conforme al artículo 81 del reglamento de Control Escolar.

Artículo 16. Está terminantemente prohibido realizar actividades comerciales con sustancias prohibidas. La sanción será aplicada conforme al artículo 81 del reglamento de Control Escolar.

Artículo 17. Está terminantemente prohibido realizar actividades comerciales de todo tipo. La sanción será aplicada conforme a la reglamentación universitaria.

Artículo 18. Está terminantemente prohibido, sustraer dolosamente las pertenencias de la universidad y/o de los usuarios de los CAI's. Las sanciones estarán sujetas al arbitraje de la Dirección Jurídica de la

Universidad, o bien se remitirá el caso al órgano civil competente (Ministerio Público) deslindando a la universidad de cualquier responsabilidad.

Artículo 19. El usuario que incurra en una falta de respeto hacia los asesores será sancionado con la cancelación de dos asistencias y tendrá que retirarse del área.

CAPÍTULO III DE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES

Artículo 20. Hacer respetar la normatividad existente aprobada por el Honorable Consejo Universitario, desde la Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto de Personal Académico, Reglamento de Administración Escolar, Reglamento de Estudios de Posgrado y el Reglamento de la Dirección General de Servicio Académicos (en proceso de aprobación).

Artículo 21. La aplicación de los exámenes que administra la Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas estará regida bajo el Reglamento de la Dirección General de Servicios Académicos y los lineamientos establecidos que norman a la Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas.

Artículo 22. Podrá presentar examen cualquier usuario que lo solicite.

Artículo 23. Cualquier usuario deberá acreditarse mediante la presentación de alguna de las siguientes identificaciones oficiales vigentes:

1. Credencial con fotografía para votar (IFE o INE).
2. Pasaporte.
3. Licencia de conducir.
4. Cartilla militar.
5. Cédula Profesional Federal

Artículo 24. El pago de los exámenes lo podrán realizar en cualquier caja universitaria o en el banco Banorte S.A.B. de C.V., bajo los rubros o números de cuenta establecidos por la Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas.

Artículo 25. La aplicación de los exámenes solo podrá ser efectuada en las fechas, horas y áreas establecidas por la DAI cumpliendo los requisitos que a continuación se establecen:

1. Cubrir con su pago correspondiente.

2. Agendar una cita para la aplicación del examen correspondiente.
3. Contar con la solicitud por escrito o correo electrónico por el aspirante, el académico, responsable o coordinador del programa educativo.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 26. Si el solicitante presenta una identificación que no corresponde con su persona, el trámite del examen quedará cancelado y no podrá presentarlo hasta que se regule jurídicamente su situación.

Artículo 27. Si durante el proceso del examen, el usuario incurre o viola alguna de las siguientes disposiciones, el trámite del examen quedará cancelado.

1. Ingresar con cualquier dispositivo electrónico.
2. Salir del área sin previa autorización.
3. Usar diccionario o traductor.
4. Tomar notas, audios, fotos o videos de los exámenes.
5. Comunicarse de alguna forma con otras personas.
6. Ingresar o consumir alimentos.
7. No mantener un comportamiento adecuado.
8. Divulgar el contenido de los exámenes.
9. Recibir ayuda o asesoramiento de cualquier forma
10. Apagar el equipo de cómputo.

CAPÍTULO V DE LA EMISIÓN DE RESULTADOS.

Artículo 28. Los resultados serán emitidos de forma verbal al momento de terminar el examen y posteriormente de forma escrita por medio de una constancia firmada por el director de la DAI.

Artículo 29. Los resultados que esta dirección emita por escrito tendrán una validez de 6 meses.

Artículo 30. La DAI no reconoce ningún resultado que no sea expedido con el sello y firma autorizada correspondiente. En el caso de incurrir en esta falta se procederá a la aplicación de la normatividad universitaria.

Artículo 31. Los resultados obtenidos en los exámenes son inapelables.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 32. Para el uso de los servicios académicos de los *Centros de Autoaprendizaje de Idiomas*, son obligaciones de los usuarios:

- a. Cumplir con las disposiciones del Reglamento de la Dirección General de Servicios Académicos
- b. Utilizar los servicios de autoaprendizaje únicamente con fines académicos o a los establecidos en el convenio o solicitud.
- c. Reservar el uso de los servicios, cumpliendo los requisitos señalados en los instructivos, utilizando los sistemas y formatos autorizados, en su caso presentar convenio o documento que acredite la autorización de uso del servicio debidamente autorizado.
- d. Asistir a los centros previa reservación con credencial universitaria o tira de materias debidamente certificada o en su caso credencial de elector
- e. El acceso a las áreas será con el registro de su número de cuenta y NIP correspondiente.
- f. Hacer uso adecuado de los servicios académicos y Responsabilizarse del material y equipo
- g. Cumplir con lo que disponen los instructivos y lineamientos de la Dirección de autoaprendizaje y sus centros.

CAPÍTULO VII

SANCIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 33. Serán motivo de sanción:

1. Consultar páginas no académicas.
2. Practicar sin autorización juegos virtuales.
3. Dañar modificar o destruir equipos, acervos y materiales proporcionados para el uso de *Autoaprendizaje de Idiomas*.

4. Sustraer equipos acervos, accesorios y materiales proporcionados para el uso de servicios que se encuentran inventariados en las diversas áreas de *Autoaprendizaje de Idiomas*;
5. Utilizar una identidad distinta para ingresar y utilizar los servicios de *Autoaprendizaje de Idiomas*.
6. Presentar documentos falsos para solicitar el uso de los servicios de *Autoaprendizaje de Idiomas*.
7. Incumplir con las disposiciones establecidas en las diferentes áreas para el uso de los servicios de *Autoaprendizaje de Idiomas*; y las demás que señale la normatividad universitaria.

Artículo 34. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento dará lugar a la imposición de sanciones, así como a la reparación del daño, según sea el caso, dependiendo de la magnitud de la falta, sin detrimento de que puedan aplicarse otras sanciones previstas en la legislación universitaria o denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Artículo 35. Las sanciones aplicables a los usuarios internos y externos serán: cancelación definitiva del servicio, amonestación verbal o por escrito, pecuniarias o en especie y suspensión temporal o definitiva de los servicios académicos, atendiendo a la gravedad de la falta y la reincidencia según fuera el caso.