



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO
REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL CENTRO INTERCULTURAL DE
APRENDIZAJE DE LENGUAS (CIAL)

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG
TÍTULO PRIMERO.- DE LAS GENERALIDADES.....	2
CAPÍTULO I.- DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
CAPÍTULO II.- DE LA DEFINICION Y FUNCIONES DEL CIAL.....	2
CAPÍTULO III.- DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DEL CIAL.....	2
TÍTULO SEGUNDO.- DE LOS USUARIOS Y DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO.....	3
CAPÍTULO I.- DE LOS USUARIOS Y DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO.....	3
CAPÍTULO II.- DE LOS EQUIPOS Y ESPACIOS OBJETO DE SERVICIO.....	3
TÍTULO TERCERO.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.....	4
CAPÍTULO I.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.....	4
CAPÍTULO II.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA.....	4
TÍTULO CUARTO.- TRANSITORIOS.....	5
CAPÍTULO ÚNICO.- TRANSITORIOS.....	5

TÍTULO PRIMERO: DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I: DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°.- El presente Reglamento es obligatorio para toda la comunidad Universitaria y personas ajenas a la Universidad con autorización para el uso del Centro Intercultural de Aprendizaje de Lenguas (CIAL).

Artículo 2°.- La condición de estudiante se acredita por medio de la credencial vigente o el número de matrícula expedida, también vigente, por la Universidad. Tal condición crea los derechos y obligaciones que establece la legislación universitaria. La condición de usuario externo autorizado se acredita por medio de oficio de autorización firmado por la persona responsable del CIAL

Artículo 3°.- Los asuntos relacionados con el uso del equipo o material, así como las sanciones impuestas, serán tratados sólo por los interesados o por un apoderado facultado para ello, cuando el tipo de trámite lo permita.

Artículo 4°.- Las bases contenidas en el presente Reglamento son los elementos centrales que constituyen los puntos de partida para desarrollar los procedimientos específicos y cumplir con la normatividad; tales procedimientos son autorizados por el Consejo de Desarrollo Institucional y constituyen las células del sistema de gestión de calidad.

CAPÍTULO II: DE LA DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL CIAL

Artículo 5°.- El Centro Intercultural de Aprendizaje de Lenguas (CIAL) es un centro de aprendizaje independiente, en donde a través de actividades académico-lúdicas los usuarios pueden adquirir y mejorar sus habilidades lingüísticas tanto de la lengua maya como de una lengua extranjera, de acuerdo a los principios de aprendizaje grupal e individualizado que dictan tanto la UNESCO (aprender a ser, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a conocer), como el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL –competencias comunicativas, lingüísticas y sociolingüísticas), utilizando apropiadamente los recursos humanos, bibliográficos y tecnológicos con los que dispone.

Artículo 6°.- Dentro del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, el CIAL cumple las funciones de **revaloración y revitalización de la lengua y cultura maya**, reforzando de manera eficiente, sencilla y permanente, el proceso de aprendizaje independiente (con el apoyo de asesores) de dicha lengua, de la cual también se pretende su difusión en la dinámica de la cultura nacional y global, por medio del desarrollo de las habilidades lingüísticas del español y del aprendizaje del inglés y demás lenguas extranjeras, por parte de los estudiantes de todas las carreras de esta casa de estudios.

Artículo 7°.- El CIAL también cumple la función de extensión, a través de la impartición de cursos de maya e inglés para niños y público en general en diferentes niveles.

CAPÍTULO III: DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DEL CIAL

Artículo 8°.- El usuario se abstendrá de introducir alimentos y bebidas al CIAL.

Artículo 9°.- El usuario dejará su bolsa y/o mochila en el área de recepción, únicamente durante el tiempo que esté trabajando en el Centro. De igual forma cerrará bien su bolsa o mochila y no dejar en ellas objetos de valor, el Centro no se hace responsable de la pérdida de dichos objetos.

Artículo 10°.- El usuario llenará los formatos requeridos por el CIAL.

Artículo 11°.- El usuario solicitará su Diario de Aprendizaje y lo entregará a la recepción debidamente llenado al final de cada sesión.

Artículo 12°.- El usuario introducirá al Centro únicamente un lápiz, una goma de borrar, su cuaderno de notas y libro del curso del idioma que estudia.

TÍTULO SEGUNDO.- DE LOS USUARIOS Y DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

CAPÍTULO I: DE LOS USUARIOS Y DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

Artículo 13°.- Como parte del aprendizaje de cualquier lengua que se estudie en el CIAL, el tutor o asesor en turno es el apoyo académico, en cuanto a la elaboración del programa de trabajo, de acuerdo a las necesidades de los usuarios. También supervisa el avance en el dominio del o los idiomas que se estudien, así como los resultados de la autoevaluación por parte de los usuarios.

Artículo 14°.- El usuario evitará utilizar, a la vez, más de 2 ejemplares de la misma obra de cualquier material bibliográfico impreso o laminado y/o de audio, ya que otra persona pudiera necesitar dicho material en el mismo momento.

Artículo 15°.- El usuario reintegrará el material bibliográfico utilizado, al lugar y orden de su procedencia. Esto facilitará a los demás la ubicación y uso de los materiales en un tiempo menor, en ocasiones posteriores.

Artículo 16°.- El usuario evitará cualquier desplazamiento de mobiliario o equipo sin la autorización del personal del centro. En caso de contar con dicha autorización, lo reubicará en el lugar donde lo encontró, una vez que lo haya utilizado.

Artículo 17°.- Queda prohibido manipular los controles de color, brillo y otros del área de video o cómputo. Cualquier problema que se suscite será resuelto por el asesor en turno o el personal de recepción.

CAPÍTULO II: DE LOS EQUIPOS Y ESPACIOS OBJETO DE SERVICIO

Artículo 18°.- Para la debida utilización de las diferentes áreas y material bibliográfico del CIAL, el usuario tiene derecho a solicitar orientación al asesor en turno, al personal de recepción o, de ser necesario, al coordinador del CIAL, siempre que dicho personal se encuentre en horario de servicio, y que el o las áreas de trabajo que solicita no hayan sido reservadas con anticipación por parte de algún docente.

Artículo 19°.- Para desarrollar las habilidades receptivas (comprensión auditiva y de lectura), y las productivas (producción oral y escrita), así como la gramática, vocabulario, cultura y civilización de las lenguas que sean objeto de estudio, el CIAL pone a disposición computadoras, grabadoras, televisores, reproductores de DVD's, cursos impresos en diversos idiomas, material auxiliar como: diccionarios, periódicos, revistas, novelas, DVD's, CD-ROM's y juegos creativos, mismos que el usuario tiene derecho de utilizar de manera independiente, siempre que estén disponibles en sus respectivas áreas de trabajo

(sala de audio, sala de cómputo, sala de consulta y escritura, sala de lectura y sala de video), o en la Recepción del CIAL.

Artículo 20°.- El uso del equipo de la sala de usos múltiples, se llevará a cabo únicamente bajo la responsabilidad y supervisión del asesor en turno o del profesor titular del curso de idiomas.

TÍTULO TERCERO.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 21°.- Sin excepción, los usuarios del CIAL deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. El usuario guardará el orden y silencio que requieren todas las áreas de trabajo, incluyendo la sala de espera y recepción.
- II. El usuario mantendrá su celular apagado durante su trabajo en las diferentes áreas del Centro.
- III. El usuario evitará solicitar a los asesores, tutores o profesores cualquier copia del material bibliográfico impreso, de audio y/o video.
- IV. El usuario se abstendrá de rayar o escribir, bajo cualquier forma, en libros, mobiliario o paredes del Centro.
- V. El usuario evitará sustraer, bajo cualquier circunstancia no autorizada por la Coordinación, cualquier material o equipo del Centro.
- VI. El usuario evitará cualquier conducta irrespetuosa a la normatividad del Centro, al personal que labora en el mismo, así como a los demás usuarios y/o visitantes que ahí se encuentren.
- VII. El usuario respetará las áreas de acceso restringido.
- VIII. El usuario respetará y hará uso apropiado de las horas de asesorías, tutorías y demás servicios del CIAL.
- IX. El usuario trabajará solamente en las actividades correspondientes al aprendizaje de un idioma de los que se imparten en la institución, y evitará hacer tareas de otras asignaturas. En caso de ser sorprendido, se le pedirá abandonar el Centro.
- X. El usuario respetará las políticas de optimización de uso del equipo en las áreas de video, cómputo y audio.
- XI. Cuando sea requerido por el personal de la Biblioteca, mostrar la identificación indicada en el artículo 2°.
- XI. No ingresar al CIAL bajo los efectos de consumo de alcohol, o alguna sustancia prohibida por la legislación vigente (drogas), o en estado físico no higiénico, o con alguna enfermedad en la que la prescripción médica establece potencial de contagio a los usuarios de los servicios bibliotecarios.

CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

Artículo 22°.- Cualquier incumplimiento comprobado a este reglamento, puede ser sancionado con la reposición del material dañado, o causar baja temporal o definitiva de la universidad.

Artículo 23°.- A los usuarios que se les sorprenda haciendo uso indebido de los diferentes recursos del CIAL, recibirán primero una amonestación de forma verbal. En caso de reincidencia recibirá una amonestación escrita por parte del responsable del Centro.

Artículo 24°.- Los casos que rebasen lo descrito en los Artículos 25° y 26° serán resueltos por la Academia de Profesores del área, o, en caso de ser necesario, por las instancias universitarias correspondientes.

TÍTULO CUARTO. TRANSITORIOS

CAPÍTULO ÚNICO: TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, una vez aprobado por el H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procedimientos para explicitar el quehacer institucional que de cumplimiento a este Reglamento y demás normatividad aplicable, deberán desarrollarse a más tardar a los seis meses de aprobado este Reglamento, para que sean aprobados por el Consejo de Desarrollo Institucional y difundidos ampliamente.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto no existan las figuras previstas en este reglamento, por ejemplo la de Campus, del Vice-Rector, serán sustituidas por la figura más cercana que en el momento del desarrollo de la Universidad exista y esté autorizada por el Consejo Directivo.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN LA III SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

Ser en el mundo, ser nosotros • Wíinikil yóok'ol kaab, jée bixo'one' • To be in the world, to be ourselves