

# LINEAMIENTOS GENERALES DEL CENTRO DE APRENDIZAJE DE IDIOMAS

# CONTENIDO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### **CAPÍTULO I**

Consideraciones Generales

### **CAPÍTULO II**

De los usuarios

### **CAPÍTULO III**

De las Inscripciones y Reinscripciones

### **CAPÍTULO IV**

De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios

### **CAPÍTULO V**

De las sanciones

### **CAPÍTULO VI**

De los exámenes

### **CAPÍTULO VII**

De la Revisión de Exámenes

### **CAPÍTULO VIII**

De las faltas

### **CAPÍTULO IX**

De las calificaciones

### **CAPÍTULO X**

De la Duración de los Cursos

### **CAPÍTULO XI**

Transitorio

## **Exposición de Motivos de los Lineamientos Generales del Centro de Aprendizaje de Idiomas**

Como uno de los objetivos del Plan Institucional de Desarrollo, el Centro de Aprendizaje de Idiomas de la UPCH cuenta con personal organizado para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia con calidad en el área de enseñanza de idiomas, así como la prestación de los servicios educativos en el aprendizaje de lenguas extranjeras a la comunidad universitaria y a la sociedad en general. Esta prestación de servicios educativos está orientada a coadyuvar a la formación integral de la comunidad universitaria y de la sociedad en general a través del logro de niveles competentes en el dominio de una lengua extranjera para que dicho conocimiento sea aplicable a los sectores productivos, políticos, sociales y culturales.

El presente lineamiento tiene por objetivo determinar la forma, lugar y la manera en que se llevarán a cabo los servicios que brinda el Centro de Aprendizaje de Idiomas.

### **CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 1°.**-El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases que permitan regular el ingreso, la prestación de los servicios y el funcionamiento del Centro de Aprendizaje de Idiomas de la Universidad Popular de la Chontalpa, en donde se imparte la enseñanza de lenguas extranjeras a la comunidad universitaria y público en general, contribuyendo así a elevar el nivel cultural en la región de la Chontalpa.

Para efecto del presente lineamiento, se entiende por:

1. Universidad: La Universidad Popular de la Chontalpa.
2. Rector: El Rector de la Universidad Popular de la Chontalpa.
3. CADI: El Centro de Aprendizaje de Idiomas de la Universidad Popular de la Chontalpa.
4. Dirección: La Dirección de Apoyo Académico de la Universidad Popular de la Chontalpa.
5. Coordinación: La Coordinación del Centro de Aprendizaje de Idiomas de la Universidad Popular de la Chontalpa.
6. Usuarios: Aquellas personas que utilicen los servicios del CADI tanto Internos como externos en los términos del Capítulo II de los presentes lineamientos.
7. Convocatoria: La convocatoria emitida por la Coordinación, para ingresar al Centro de Aprendizaje de Idiomas de la Universidad Popular de la Chontalpa.
8. Colegio Académico: El Colegio Académico de la Universidad Popular de la Chontalpa.

**Artículo 2°.**- El presente lineamiento es de carácter general y obligatorio, para todos los usuarios que utilizan los servicios que presta el CADI.

### **CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS**

**Artículo 3°.**- El usuario del CADI es la persona que está inscrita en este Centro, de acuerdo a los procedimientos estipulados en este reglamento.

**Artículo 4°.**- Son usuarios internos los alumnos, docentes y administrativos de la Universidad.

**Artículo 5°.**-Son usuarios externos las personas mayores de 15 años que soliciten cualquiera de los servicios del CADI y que no estén matriculadas o contratadas por la Universidad.

**Artículo 6°.**-La Coordinación se encarga de programar, diseñar, coordinar y dirigir las actividades docentes y administrativas del CADI en coordinación y bajo la supervisión de la Dirección.

### **CAPÍTULO III DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

**Artículo 7°.**- Para asistir a cualquier curso del CADI, es indispensable estar inscrito de acuerdo con los procedimientos establecidos en estos lineamientos.

**Artículo 8°.**- La inscripción de los usuarios se hará dentro de los periodos fijados por la convocatoria emitida por la Coordinación.

**Artículo 9°.**- Sólo pueden ingresar al CADI los usuarios internos y externos que acrediten estar inscritos en alguno de los cursos que ahí se imparten.

**Artículo 10°.**- Para inscribirse por primera vez al CADI, se requiere:

- I. Solicitar a la Coordinación la ficha de inscripción para el curso correspondiente durante los periodos señalados por la convocatoria.
- II. Pagar en la caja de la Universidad la cuota de inscripción al curso correspondiente en las fechas señaladas por la convocatoria.
- III. En el caso de los usuarios internos que son estudiantes, deben presentar una copia legible de la tira de materias del semestre actual.
- IV. En el caso de los usuarios internos que son docentes o administrativos, deben presentar una copia legible de la credencial de la universidad.
- V. En el caso de los usuarios externos, deben presentar una copia legible tamaño carta del acta de nacimiento, de la CURP y una fotografía tamaño infantil actual en blanco y negro.
- VI. Presentar la documentación requerida en las fracciones III, IV o V, según corresponda, así como la copia legible del pago de inscripción en la Coordinación dentro del plazo indicado en la convocatoria.
- VII. En caso de tener conocimientos previos del idioma inglés, el aspirante puede presentar un examen de colocación para determinar el nivel más adecuado en el que debe inscribirse, previa solicitud y pago del mismo en la caja de la Universidad de acuerdo con los periodos fijados en la convocatoria.

**Artículo 11°.**-El usuario formalmente inscrito está obligado a cumplir con lo establecido en el presente lineamiento, y demás legislación universitaria vigente y aplicable.

**Artículo 12°.**- La Coordinación, en conjunto con la Dirección emitirá, para los usuarios externos, las credenciales que acrediten la correspondiente inscripción al CADI de manera semestral.

**Artículo 13°.**- Para la reinscripción al CADI, los usuarios internos deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar a la Coordinación del CADI la ficha de reinscripción para el curso correspondiente durante los periodos señalados en la convocatoria.
- II. Pagar en la caja de la Universidad la cuota de reinscripción al curso.

- III. Presentar una copia legible de la tira de materias del semestre actual en el caso de los estudiantes; en el caso de los docentes y administrativos, una copia de la credencial universitaria vigente.
- IV. Presentar la documentación requerida en el punto anterior así como la copia legible del pago de reinscripción en la Coordinación antes de la fecha límite indicada en la convocatoria.

**Artículo 14º.-** Para la reinscripción al CADI, los usuarios externos deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar al CADI, la ficha de reinscripción para el curso correspondiente durante los periodos señalados en la convocatoria.
- II. Pagar en la caja de la Universidad la cuota de reinscripción al curso.
- III. Presentar la copia legible del pago de reinscripción en la Coordinación del Centro de Idiomas antes de la fecha límite indicada en la convocatoria.

**Artículo 15º.-** En el CADI se inscribirán usuarios de nuevo ingreso, regulares o irregulares.

- I. Son de nuevo ingreso los usuarios que se inscriben por primera vez.
- II. Son regulares los usuarios que hayan acreditado el curso del idioma inmediato anterior.
- III. Son irregulares los que no hayan acreditado el curso del idioma inmediato anterior.

**Artículo 16º.-** Queda expresamente prohibido el acceso al CADI, de personas que no se encuentren inscritos o reinscritos bajo los términos del presente lineamiento, es decir, no se aceptarán oyentes.

**Artículo 17º.-** El cambio de horario del curso del idioma en el que el usuario está inscrito se acepta siempre y cuando haya cupo en el horario solicitado. Este cambio sólo puede efectuarse dentro de las primeras dos semanas de iniciado el curso.

**Artículo 18º.-** El usuario inscrito en cualquier curso de idiomas tiene derecho a participar sin costo extra en el Club de Conversación, que es la práctica comunicativa para la mejora de pronunciación y enriquecimiento de vocabulario, correspondiente al idioma que estudia; en el Club de lectura en voz alta, que es la práctica de pronunciación a través de textos en lengua extranjera, y a recibir asesorías siempre y cuando se ofrezcan éstos durante el semestre.

**Artículo 19º** La Coordinación emite las listas de usuarios inscritos para cada curso, las cuales quedan a disposición de los docentes titulares del CADI a partir de las fechas en que inicien los cursos. Las anotaciones que se hagan en las listas, en contravención a lo establecido en los presentes lineamientos, carecen de toda validez.

**Artículo 20º.-** No se acepta la inscripción, reinscripción, o se cancelan éstas:

- I. Cuando no se cumplan los requisitos señalados por este lineamiento y otras disposiciones normativas de la Universidad;
- II. Cuando, habiéndose hecho el pago correspondiente, no se entregue copia del mismo en tiempo y forma a la Coordinación.

**Artículo 21º.-** Se entiende que renuncian a la inscripción y reinscripción cuando sin causa justificada no continúen los trámites de inscripción.

**Artículo 22º.-** La Dirección de Servicios Escolares se reserva el derecho de validar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción. Si se comprueba falsedad total o parcial de un documento, el interesado no tiene derecho a la inscripción o reinscripción.

## **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 23°.-** Son derechos del usuario:

- I. Recibir instrucción adecuada del idioma correspondiente que le permita un aprendizaje significativo.
- II. Ser evaluado conforme a lo establecido en este reglamento, en el idioma correspondiente.
- III. En el caso de ser usuario externo, recibir credencial que lo acredite como usuario del CADI.
- IV. Recibir, al concluir cada curso, la calificación final del mismo y, a solicitud del usuario, la constancia que acredite haber aprobado el curso.
- V. Utilizar las instalaciones de la Universidad de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- VI. Organizarse en grupos de trabajo académico conforme al programa del curso.
- VII. Expresar libremente dentro de las instalaciones de la Universidad, sus ideas y opiniones durante su participación en el curso de idiomas correspondiente, observando siempre respeto y tolerancia para sus compañeros, para el personal docente y administrativo, sin interferir en el desarrollo académico del curso.
- VII. Los demás que señale este reglamento y la legislación universitaria vigente y aplicable.

**Artículo 24°.-** Son obligaciones de los usuarios:

- I. Acudir puntualmente a sus cursos.
- II. Cumplir con los requisitos y actividades académicas del curso al que se inscribió o reinscribió.
- III. Presentar los exámenes en el lugar, fecha y hora señalados.
- IV. Si es usuario externo, portar la credencial que lo acredita como usuario del CADI.
- V. Cubrir la cuota establecida vigente que señale en caja la Dirección de Servicios Financieros, para la reposición de la credencial en caso de extravío.
- VI. Asistir a los eventos académicos y culturales que realice el CADI como parte de su formación.
- VII. Respetar y cumplir la legislación universitaria vigente y aplicable.
- VIII. Evitar actos que lesionen los principios universitarios o el adecuado desarrollo de las actividades académicas.
- IX. Mostrar respeto a los miembros de la comunidad universitaria y a sus visitantes.
- X. No ingerir bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de droga en las instalaciones de la Universidad.
- XI. No cometer actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
- XII. No portar armas blancas o de fuego en las instalaciones de la Universidad.
- XIII. No realizar actos de proselitismo dentro de las instalaciones de la Universidad.
- XIV. Proteger y conservar limpios y en buen estado el mobiliario, equipo, material del salón de clases y demás bienes universitarios así como las áreas verdes.
- XV. Pagar los desperfectos que causara a las instalaciones, equipos y bienes universitarios.
- XVI. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente lineamiento.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 25°.-** Cuando el usuario atente contra los principios y buen funcionamiento de la Universidad será sancionado conforme a la Legislación Universitaria vigente y aplicable.

## **CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES**

**Artículo 26°.-** El conocimiento de los idiomas que se imparten en el CADI y la formación intelectual de sus usuarios se evalúan por medio de los exámenes que establecen estos lineamientos. Los exámenes tienen por objeto que el docente disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, así como valorar los conocimientos de los usuarios y que el usuario conozca el grado de capacitación que ha adquirido.

**Artículo 27°.-** En el CADI se aplicarán los siguientes exámenes: de colocación, parciales y finales.

**Artículo 28°.-** Los exámenes se aplican de acuerdo al calendario de exámenes del CADI en los horarios fijados del curso y se llevan a cabo en las instalaciones de la Universidad, salvo que por causa de fuerza mayor, la Coordinación autorice por escrito o verbalmente otro lugar. Así mismo, los exámenes se realizan en forma oral y escrita.

**Artículo 29°.-** En caso de que un docente no pueda concurrir a un examen, la Coordinación designa un sustituto; en todos los casos, los exámenes deben ser entregados al docente titular a la brevedad posible.

**Artículo 30°.-** Los exámenes de colocación se aplican a solicitud del interesado en los casos de tener conocimientos del idioma y los aplicará la Coordinación en las fechas marcadas en la convocatoria que ésta emita. La realización de dicho examen no obliga al CADI a inscribir al interesado.

## **CAPÍTULO VII DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES**

**Artículo 31°.-** A solicitud escrita de los usuarios, la Coordinación puede acordar la revisión de los exámenes dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, para que éstas puedan ser modificadas sin ninguna limitación, siempre que se trate de pruebas escritas, gráficas u otras susceptibles de revisión. Para tal efecto, la Coordinación designa una comisión formada por el titular de la materia y dos docentes que impartan la misma asignatura de que se trate, la cual revisa el caso en un plazo no mayor de diez días hábiles.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS**

**Artículo 32°.-** Los usuarios pueden justificar su inasistencia a clases o a un examen cuando fuere por alguna de estas causas:

I.- Por enfermedad.

II.- Por cumplimiento de una comisión conferida oficialmente, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios universitarios.

III.- Por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 33°.-** El usuario debe justificar sus inasistencias ante el docente titular del curso, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios. De igual forma procede cuando faltare a un examen. Si el titular del curso considera justificada(s) la(s) inasistencia(s), lo hará saber así al Coordinador y, en su caso, se señala día y hora para efectuarse el examen suspendido por la inasistencia del usuario.

## **CAPÍTULO IX DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 34°.-** En cada examen se expresa la calificación del 0 (cero) al 10 (diez). La mínima para aprobar un curso de idiomas es 8 (ocho). La calificación final se hace constar en números enteros. Cuando resulten fracciones al promediar calificaciones, se anota el número entero inferior si la fracción es de 1 a 4 décimas, o el inmediato superior si fuera de 5 a 9 décimas, siempre y cuando la calificación final sea aprobatoria.

**Artículo 35°.-** Las calificaciones erróneas pueden ser rectificadas sólo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan dado a conocer y mediante escrito firmado por el docente que examinó, quien lo entrega a la Coordinación para su rectificación.

**Artículo 36°.-** La Coordinación interviene para que los exámenes se realicen con sujeción estricta a las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 37°.-** La Coordinación juntamente con la Dirección emite y firma a solicitud del interesado, la constancia de terminación y acreditación del semestre que haya cursado, con la condición de que éste haya sido aprobado.

**Artículo 38°.-** Durante el curso de cada idioma se aplica un examen parcial a medio semestre y un examen final. La duración de los exámenes escritos es de 50 (cincuenta) minutos. La duración del examen oral no excederá los 10 (diez) minutos.

**Artículo 39°.-** Para que los usuarios tengan derecho a presentar examen parcial o final deben:

I).- Haber asistido por lo menos a 90% de las clases impartidas de la materia del examen.

II).- Haber presentado los trabajos de orden práctico señalados por el docente que imparte la asignatura, cuando la naturaleza de ésta así lo requiera. Para los efectos de la fracción I se entiende por clase impartida aquella a la que concurre el docente, aunque no lo hagan los usuarios.

**Artículo 40°.-** Si un usuario injustificadamente falta a uno o más exámenes parciales o finales, se considera que obtuvo la calificación de 0 (cero), para los efectos del promedio correspondiente a dichos exámenes.

**Artículo 41°.-** Los exámenes parciales y finales son tanto orales como escritos; se aplican durante el curso y se promedian para obtener la calificación final. Para las calificaciones parciales y finales se utiliza la escala de 10 (diez). La calificación mínima aprobatoria es de 8 (ocho), tanto en el examen oral como en el examen escrito. El promedio final reprobatorio se redondea al inmediato inferior. Ejemplo 7.9 (siete punto nueve)= 7 (siete).

**Artículo 42°.-** El personal docente del CADI, tiene la obligación de entregar exámenes escritos de sus cursos a la Coordinación en un plazo máximo de cinco días hábiles después de haber concluido los cursos y de haber asentado las calificaciones en las listas oficiales.

## **CAPÍTULO X DE LA DURACIÓN DE LOS CURSOS**

**Artículo 43°.-** Los cursos tienen una duración de 80 horas efectivas las cuales se distribuyen semestralmente de manera semanal o sabatina de acuerdo al calendario del CADI. Ningún docente podrá dar por terminado un curso mientras no haya cumplido con el contenido programático de la materia a su cargo.



## **CAPÍTULO XI TRANSITORIO**

**Único.-** A falta de interpretación expresa y en los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por la Coordinación bajo la supervisión de la Dirección y, en última instancia, por el Colegio Académico de la Universidad.

Estos Lineamientos del Centro de Aprendizaje de Idiomas fueron presentado por primera ocasión el 10 de marzo de 2014 y aprobados en sesión ordinaria en la misma fecha por Colegio Académico de la Universidad Popular de la Chontalpa.