

## Reglamento del Tecno Centro de Autoaprendizaje de Lenguas De la Universidad Autónoma de Querétaro

### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos académicos y procedimentales de los usuarios del Tecno Centro de Autoaprendizaje de Lenguas (TECAAL) en la Universidad Autónoma de Querétaro.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS

**Artículo 2.** Son usuarios todos los estudiantes inscritos en cursos curriculares (semanales) y no curriculares (sabatinos y dominicales), impartidos en la Facultad de Lenguas y Letras en todos sus Campus, así como de programas educativos a nivel licenciatura, maestría y doctorado de otras facultades de la Universidad Autónoma de Querétaro (UAQ) que dentro de su programa de estudios requieran horas de TECAAL.

**Artículo 3.** Son usuarios aquellos alumnos que se inscriban únicamente como de forma autónoma al TECAAL.

**Artículo 4.** Son usuarios internos aquellos estudiantes que forman parte de un programa educativo de la UAQ (cursos de lengua curriculares, licenciatura, maestría, doctorado) o que están inscritos en la Escuela de Bachilleres de la UAQ.

**Artículo 5.** Son usuarios externos aquellos estudiantes que se inscriben a los cursos no curriculares de la Facultad de Lenguas y Letras

**Artículo 6.** Los usuarios podrán hacer uso indefectiblemente del TECAAL en cualquier Campus de la Universidad Autónoma de Querétaro.

**Artículo 7.** Son responsabilidades de los usuarios, las siguientes anotaciones:

- I. Conocer las fechas de inscripción y reinscripción a TECAAL del Campus de su conveniencia.
- II. Presentarse dentro de las fechas establecidas al comienzo de cada semestre a la plática de inducción si es el caso de alumnos de nuevo ingreso a TECAAL.
- III. Realizar su alta a TECAAL a través del Sistema de Reservaciones en tiempo y forma.
- IV. Hacer su reservación anticipadamente, para trabajar de forma presencial en el TECAAL de su elección, verificando los días y horarios de servicio del TECAAL al que se va a acudir.
- V. Hacer su reservación para las actividades virtuales tales como, sesiones de conversación y actividades para practicar las habilidades lingüísticas del idioma estudiado.
- VI. Presentar su credencial de TECAAL o de la universidad según sea el caso, al momento de trabajar en la sala reservada.
- VII. El usuario deberá revisar su historial de asistencias inmediatamente después de haber concluido su hora de TECAAL, ya que solamente contará con 24 horas a partir del momento en que se asistió para hacer alguna aclaración o modificación con respecto a las ausencias.
- VIII. En caso de ser requerido el usuario solicitará su reporte de horas asistidas, sellado y firmado por TECAAL con 24 horas de anticipación a la fecha de la entrega en clase.
- IX. Es responsabilidad del usuario vigilar sus objetos de valor, ya que el personal de TECAAL no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor.

**Artículo 8.** Todos los estudiantes a que se refiere el artículo 2 y 3, del presente Reglamento, tendrán los siguientes derechos:

- I. De seleccionar libremente las salas a trabajar, salvo que haya alguna observación académica por parte del docente de clases.
- II. De asistir a sesiones de conversación, pronunciación, lectura, gramática, karaoke, ciclos de cine, sesiones de juegos y redacción, registrándose en la

recepción del TECAAL de su elección con dos días de anticipación para ver la disponibilidad de asesores, nivel y horario. Para ello deberán consultar la disponibilidad de horarios, nivel e idioma que cada TECAAL ofrece.

- III. Las actividades señaladas en la sección anterior se llevarán a cabo con un mínimo de 2 personas y el máximo será de acuerdo a la capacidad que cada TECAAL tenga, en caso de no cubrir el mínimo de estudiantes, serán asignados a otra sala disponible si el asesor en turno así lo dispone. Estas actividades tienen una duración de una hora y no son un curso completo, ya que son sesiones independientes.
- IV. De asistir a sesiones de conversación de forma virtual, cuya información de horarios, fechas y liga de conexión podrá ser consultada en la página del Sistema de Reservas de TECAAL.
- V. De realizar actividades virtuales para practicar las habilidades lingüísticas del idioma estudiado. Dicha información podrá ser consultada en la página del Sistema de Reservas de TECAAL.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE RESERVACIONES**

**Artículo 9.** El alumno deberá registrar todas las actividades realizadas en TECAAL ya sean presenciales o virtuales en el portal del Sistema de Reservas que se encuentra en el sitio web [www.tecaal.uaq.mx](http://www.tecaal.uaq.mx)

**Artículo 10.** Los usuarios deberán ingresar al Sistema de Reservas con su número de expediente y contraseña bajo las siguientes condiciones:

- I. Los usuarios internos deberán ingresar con el número de expediente de la UAQ y su NIP asignado.
- II. Los usuarios externos deberán ingresar con el número de expediente asignado al momento de inscribirse a los cursos no curriculares. Este expediente inicia con el prefijo EX-

**Artículo 11.** La recuperación de contraseñas para los estudiantes será de la siguiente manera:



- I. Para los alumnos internos será realizada por el estudiante por medio del portal UAQ o directamente en la ventanilla de Servicios Escolares más cercano.
- II. Para los alumnos externos (EX-) deberá ser solicitada en la recepción de TECAAL.

**Artículo 12.** En caso de que el alumno haya reservado su sesión de TECAAL y por algún motivo no acudirá, deberá ingresar a su cuenta de TECAAL y cancelar su reservación para liberar ese espacio y pueda ser utilizado por alguien más. Omitir la cancelación de la reservación no será sujeto a sanción alguna pero en su historial aparecerá la leyenda Ausente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL INGRESO A TECAAL, LAS SALAS Y USO DE MATERIALES DE TECAAL**

**Artículo 13.** El acceso a las salas de TECAAL será siempre y cuando el alumno presente su credencial de TECAAL y/o de la universidad y haya realizado la reservación de su hora a trabajar.

**Artículo 14.** Las horas de TECAAL inician a cada cambio de hora, por lo que el estudiante tiene un límite de tolerancia para ingresar de 10 minutos iniciada la hora que marca el reloj de recepción. En caso contrario deberá esperar hasta el siguiente cambio de hora para poder ingresar a las instalaciones.

**Artículo 15.** Las horas de práctica en TECAAL tienen duración de 50 minutos, si el estudiante se retira antes de terminar el tiempo establecido, se considerará como inasistencia. El estudiante deberá esperar en su área de trabajo hasta que le entreguen su credencial donde indicará si se retira o permanece haciendo uso de TECAAL.

**Artículo 16.** El acceso a las salas deberá ser únicamente con libreta, lápiz, pluma; equipo electrónico como tablets y laptops podrán utilizarse siempre y cuando sean utilizados con fines académicos para el aprendizaje y práctica del idioma que se estudia. De lo contrario deberán ser guardadas en el área de

lockers bajo candado traído por los usuarios.

**Artículo 17.** El acceso a las salas de TECAAL, es exclusivamente para los usuarios del centro, cualquier persona ajena a éste, no podrá tener acceso sin previa autorización por el Responsable del centro.

**Artículo 18.** Queda estrictamente prohibido ingresar con alimentos y/o líquidos y/o bajo los estragos del alcohol o drogas.

**Artículo 19.** El material utilizado deberá ser colocado en las áreas destinadas para ello.

**Artículo 20.** Los equipos electrónicos como grabadoras, DVD'S, televisores, computadoras, ventiladores, deberán ser apagados por los usuarios después de haberse usado.

**Artículo 21.** El material será para consulta exclusivamente dentro del centro, no puede prestarse ni fotocoparse.

**Artículo 22.** Queda estrictamente prohibido introducir materiales de video, audio y/o cómputo a las salas correspondientes.

**Artículo 23.** Queda estrictamente prohibido el uso del celular a reservas de que sea utilizado como apoyo para el aprendizaje de idiomas.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

**Artículo 24.** Cualquier incumplimiento a este Reglamento, dará lugar al procedimiento y sanciones que correspondan según sea el caso, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad y legislación aplicable.

**Artículo 25.** Toda actividad ajena al aprendizaje de idiomas será penalizada con la cancelación de la hora reservada.

**Artículo 26.** A la persona que robe el material bibliográfico y equipo electrónico, se hará acreedor a la responsabilidad penal que determine la autoridad correspondiente.

**Artículo 27.** Al que maltrate, mutile o cause algún daño al material bibliográfico y/o al equipo electrónico, se hará acreedor a la responsabilidad penal que determine la autoridad correspondiente.

**Artículo 28.** Las demás que este Reglamento determine, por considerarlas conductas inapropiadas en el Centro, serán sancionadas con la suspensión provisional o definitiva del uso de las instalaciones del TECAAL.

**Artículo 29.** Cualquier detección referente a falsificación o alteración de reportes o pagos efectuados por concepto de inscripción a TECAAL, los involucrados serán turnados a la dependencia correspondiente de la Universidad Autónoma de Querétaro.

**Artículo 30.** Cualquier particularidad no contemplada en el presente Reglamento, deberá ser atendida por la Coordinación General del TECAAL y/o Responsable de cada Centro, asimismo se le aplicará de manera supletoria el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro.

## TRANSITORIOS

**Artículo Único.** El presente Reglamento comenzará a surtir sus efectos desde el día siguiente de su publicación o cualquier medio de divulgación que la Coordinación General de TECAAL estipule.

Enero 2025