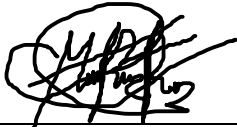
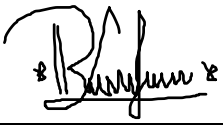



Procedimiento

Servicios de Laboratorio de Idiomas

		
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Apoyar el desarrollo de habilidades prácticas a la comunidad universitaria mediante adecuados Servicios de Laboratorio de Idiomas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con los Servicios de Laboratorio de Idiomas de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “*el*” puede significar “*él o ella*”.
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 El Laboratorio de Idiomas prestará sus servicios a estudiantes, docentes, personal administrativo de la institución y usuarios en general.
- 3.5 El Laboratorio de Idiomas es responsable de otorgar satisfactoriamente asesoría para explorar interactivamente las 4 habilidades del aprendizaje de lenguas mediante la enseñanza del software que se encuentra en los diferentes equipos de cómputo.
- 3.6 Sin ser limitativo se deberá verificar la actualización del software anualmente.
- 3.7 El personal de soporte técnico es el encargado de revisar y asesorar a la persona responsable del Laboratorio de Idiomas sobre uso y mantenimiento de los equipos de cómputo.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

100% de equipo en funcionamiento para las prácticas del laboratorio.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Jefe del Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Recibe, antes del inicio del semestre, el <i>Horario del Centro de Estudios e Investigación en Lenguas (CEILE)</i> . Verifica los tiempos y los espacios disponibles para ofertarlo tanto a las Coordinaciones de Programas Académicos como a usuarios externos.
5.2	Todas las Coordinaciones Usuario externo	Solicita al Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs, por medio de oficio, la disponibilidad de espacio del Laboratorio de Lenguas. NOTA: El Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs es responsable de administrar la disponibilidad del horario, considerando como prioridad al CEILE.
5.3	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Coloca el <i>Horario del Laboratorio de Idiomas</i> y el <i>reglamento del centro de computo</i> en la puerta principal del área así como en el sitio web de la UIET.
5.4	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Lleva la Bitácora de registro del Laboratorio de Idiomas, en la cual se anotaran los usuarios (internos y externos) que utilicen el equipo del Laboratorio de Idiomas.
5.5	CEILE	Genera los grupos que se impartirán en el software correspondiente.
5.6	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Genera dentro del software correspondiente las cuentas a los alumnos cuando sea necesario (por primera vez, pérdida).
5.7	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Realiza al final de cada semestre la limpieza y mantenimiento preventivo del hardware.
5.8	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Asegura que cada alumno este utilizando la cuenta que le corresponde en el software correspondiente, de lo contrario será notificado al CEILE.
5.9	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Si existe algún error o complicación en alguna cuenta de alumno, se procede a corregirla o en su caso crearle una nueva en el software correspondiente.
5.10	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Emite el <i>Reporte trimestral</i> al área de Información Estadística y Evaluación de la Dirección de la División de Planeación, Desarrollo y Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> a. Número de usuarios b. Incidencias

Fin

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

7. Control de registros

Responsable	Registro
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Horario del CEILE
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Reglamento del centro de computo
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Bitácora de registro del Laboratorio de Idiomas
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Oficio de disponibilidad de espacio del Laboratorio de Lenguas
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Horario del Laboratorio de Idiomas
Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Reporte trimestral

8. Glosario

8.1 No aplica.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	23 de febrero de 2018
02	2,3	Actualización de las actividades y creación de nuevos registros	21 de julio de 2020
03			
04			
05			