

# **REGLAMENTO DEL CADI**



## **CONSEJO ACADÉMICO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**MTRA. ALEJANDRA BRAVO PÉREZ**  
*CONSEJAL*

**MTRA. GINNA PATRICIA SAAVEDRA JAMES**  
*CONSEJAL*

**PROFR. RAÚL TÉLLEZ MARÍN**  
*CONSEJAL*

**MEI. MAURICIO MONTES CORTÉS**  
*PRESIDENTE*

## **JEFATURA DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**MEI. BEATRIZ EUGENIA NAVARRO CIRA**

**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN  
NICOLÁS DE HIDALGO**

**COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

# CONTENIDO

## **CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES.

## **CAPÍTULO II**

DE LAS INSCRIPCIONES.

## **CAPÍTULO III**

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE AUTOACCESO (CADI).

## **CAPÍTULO IV**

DE LAS SESIONES DE TRABAJO.

## **CAPÍTULO V**

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS.

## **CAPÍTULO VI**

DE LAS SANCIONES.

## **CAPÍTULO VII**

TRANSITORIOS.

# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

**Artículo 1°.** Ofrece sus servicios a estudiantes de facultades, escuelas, postgrados, departamentos, personal académico y administrativo de la U.M.S.N.H., así como a la comunidad en general.

**Artículo 2°.** El Centro de Autoacceso tiene como objetivos:

- a) Promover el aprendizaje autodirigido y la independencia de estudio en los usuarios.
- b) Apoyar las clases presenciales de los cursos de lenguas de la Coordinación del Departamento de Idiomas.
- c) Ofrecer apoyo integral a los estudiantes de la Coordinación del Departamento de Idiomas a través de los servicios de asesoría y actividades grupales.
- d) Dar servicio a la comunidad en general que desee aprender y/o fortalecer sus conocimientos de una lengua extranjera de manera autónoma.

## CAPÍTULO II

### DE LAS INSCRIPCIONES AL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

**Artículo 3°.** Las órdenes de pago para la inscripción al Centro de Autoacceso para usuarios externos se expedirán en la Dirección de la Coordinación del Departamento de Idiomas.

**Artículo 4°.** Las cuotas para usuarios externos, exalumnos y para la inscripción a un sólo taller, club de conversación o diplomado están publicadas en la convocatoria semestral del Centro.

**Artículo 5°.** Los trámites de inscripción los deberá realizar la persona interesada.

**Artículo 6°.** No se considerarán inscritos los usuarios que no concluyan los trámites de inscripción en la Coordinación del Departamento de Idiomas, y se da por hecho que al no haberlos terminado renuncian a cualquier devolución de las cuotas que hubiesen pagado.

**Artículo 7°.** La Coordinación del Departamento de Idiomas no se hace responsable de pagos de inscripción no avalados por la tesorería de la U.M.S.N.H. Dichos pagos son personales e intransferibles.

## CAPÍTULO III

### DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

**Artículo 8°.** Brinda a los usuarios los siguientes servicios:

- a) Sesión de inducción.
- b) Asesorías para el aprendizaje autónomo de lenguas extranjeras.
- c) Asesoría psicopedagógica.
- d) Talleres, clubes de conversación, diplomados y otras actividades grupales.
- e) Reservaciones para actividades grupales.
- f) Ciclos de cine, música y charlas/conferencias.
- g) Consulta y uso de material didáctico.
- h) Consulta y uso de revistas en varios idiomas.
- i) Consulta y préstamo de audio libros y revistas.
- j) Uso de recursos tecnológicos y didácticos a través de equipo de cómputo.
- k) Apoyo técnico.
- l) Uso de juegos didácticos.

- m) Fotocopiado de material didáctico en un máximo de 20 cuartillas y con un costo de \$.50 por cuartilla.
- n) Expedición de credenciales a los usuarios externos a la Coordinación del Departamento de Idiomas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SESIONES DE TRABAJO EN EL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**Artículo 9°.** Tiene un horario de servicio continuo de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas, y sábados de 9:00 a 15:00 horas. Se suspenderán las labores los días de descanso que las autoridades universitarias determinen.

**Artículo 10°.** Para tener acceso a los servicios, los usuarios podrán identificarse con su matrícula y/o sus apellidos.

**Artículo 11°.** El usuario podrá llevar a cabo su sesión de trabajo siempre y cuando haya equipo, material y espacio disponible. El usuario podrá hacer reservaciones.

**Artículo 12°.** Durante las sesiones sólo se permite un usuario por equipo de cómputo, con excepción de las áreas determinadas para trabajo en grupo o cuando por instrucciones de la Jefatura y/o del asesor encargado se determine lo contrario.

**Artículo 13°.** Al término de la sesión de trabajo, el usuario debe acudir al área de recepción para registrar su salida.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**Artículo 14°.** Son derechos de los usuarios:

- a) Utilizar todos los servicios que aquí se proporcionan.
- b) Ser atendido con cortesía y respeto por todo el personal.
- c) Recibir información, orientación y ayuda por parte de los asesores.
- d) Solicitar en la Jefatura, en forma gratuita, una constancia de horas de asistencia; siempre y cuando haya asistido un mínimo de 50 horas durante un semestre.
- e) Solicitar en la Jefatura, una constancia de asistencia al taller; siempre y cuando haya asistido un mínimo de 80% de las sesiones impartidas.
- f) Acceder a Internet con propósitos académicos.
- g) Solicitar en el módulo de registro el fotocopiado del material didáctico que se requiera, cubriendo la cuota correspondiente de la lista de precios vigentes.
- h) Solicitar, en caso de extravío, la reposición de la credencial haciendo el pago correspondiente.
- i) Acudir a la Jefatura para presentar alguna inconformidad.
- j) Solicitar todas las asesorías que requiera durante el semestre.



**Artículo 15°. Son obligaciones de los usuarios:**

- a) Asistir a la sesión de inducción programada por la Jefatura en caso de ser usuario de nuevo ingreso.
- b) Observar todas y cada una de las disposiciones o reglas establecidas para el uso correcto del equipo, la conservación de los materiales y el mobiliario.
- c) Seguir adecuadamente las instrucciones que se especifican para cada área.
- d) Mantener una actitud de respeto.
- e) Reportar de inmediato al encargado del área y/o a la Jefatura las anomalías que detecte en los materiales y/o equipo que esté utilizando así como en el mobiliario e instalaciones del Centro.
- f) Dejar el material utilizado en el lugar indicado.

**Artículo 16°. Son prohibiciones de los usuarios:**

- a) Introducir y/o consumir alimentos y bebidas en las instalaciones.
- b) Fumar dentro del Centro.
- c) Introducir y/o consumir bebidas embriagantes, narcóticas, drogas, enervantes o psicotrópicos en las instalaciones, así como presentarse bajo los efectos de los mismos.
- d) Deteriorar, marcar, maltratar y escribir en los materiales, equipo y/o mobiliario del Centro.
- e) Introducir a la Sala de Multimedia memorias USB, CDs, DVDs, laptops y cualquier otro equipo electrónico no autorizado y sustraer cualquier material de esta sala para su uso en cualquier otra área del Centro.
- f) Sustraer equipo, material o mobiliario del Centro sin autorización.

- g) Acceder a Internet para fines distintos a los académicos.
- h) Hacer mal uso de la credencial del CADI.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SANCIONES DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

**Artículo 17°.** Las infracciones que cometan los usuarios serán sancionadas con:

- a) Multas económicas.
- b) El pago o reposición de material, equipo o mobiliario.
- c) Amonestaciones verbales.
- d) Amonestaciones por escrito, con copia a su expediente.
- e) Suspensión temporal del servicio y;
- f) Suspensión definitiva del servicio.

**Artículo 18°.** Cuando el caso lo amerite, se podrán aplicar dos o más sanciones por el incumplimiento de alguna(s) obligación(es) o por incurrir en alguno de los casos descritos como prohibiciones.

**Artículo 19°.** La Coordinación General del Departamento de Idiomas de la U.M.S.N.H., de acuerdo con la Jefatura del Centro de Autoacceso, determinarán la sanción correspondiente a la infracción cometida.

**Artículo 20°.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por La Coordinación del Departamento de Idiomas de la U.M.S.N.H., el Consejo Académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas y la Jefatura del Centro de Autoacceso, aplicando el Marco Jurídico Universitario.

## CAPÍTULO VII TRANSITORIOS

**Artículo 21°.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Este reglamento fue aprobado por el H. Consejo Académico de la Coordinación del Departamento de Idiomas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo en sesión del 12 de abril de 2021. Reformado el 18 de enero de 2012 por el mismo. Reformado el 19 de febrero de 2016 por el mismo. Reformado el 28 de febrero de 2018 por el mismo. Reformado el 5 de noviembre de 2019 por el mismo. Reformado el 25 de marzo del 2021.**

### CONTROL DE CAMBIOS

No. de Revisión	Descripción del Cambio	Aprobado por el H. Consejo Académico con Fecha de
6	Cambiar la ubicación de la palabra “Reglamento del CADI” al Inicio; Incluir el logo del CADI; Actualizar el Nombre de la Jefatura; Actualizar el Nombre del CADI en el Capítulo III; Corregir la palabra “Autoacceso” en varias ocasiones; Agregar en Capítulo 5, Artículo 14°, e) Solicitar en la Jefatura, una constancia de asistencia al taller; siempre y cuando haya asistido un mínimo de 80% de las sesiones impartidas; incluir la tabla de “Control de Cambios” al fin del Reglamento.	5 de noviembre de 2019
7	Actualizar el Nombre de la Jefatura; Actualizar el Nombre de los concejales del Consejo Académico. Actualizar el costo del servicio de fotocopiado. Actualizar la fecha de revisión y aprobación de este Reglamento. Añadir: diplomados y otras actividades grupales.	12 de abril de 2021