



**RESOLUCIÓN 486  
(11 de abril de 2016)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA EL  
MANEJO DEL LABORATORIO DE IDIOMAS.**

**EL RECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL  
DE ROLDANILLO, VALLE- INTEP,**

en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere el Acuerdo 007 de 26 de febrero del 2005 y,

**CONSIDERANDO**

Que para un eficiente manejo de los recursos del Laboratorio de Idiomas se hace necesario la implementación de un reglamento.

Que el Consejo Académico estudió y recomendó al Rector la adopción del Reglamento para el manejo del Laboratorio de Idiomas.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Adóptese el reglamento para el manejo del Laboratorio de Idiomas, como a continuación se señala:

**CAPÍTULO I  
DE LA DIRECCIÓN DEL LABORATORIO DE IDIOMAS**

**ARTÍCULO 2.** El responsable del Laboratorio de Idiomas es el (la) Coordinador (a) del Centro de Idiomas, con el apoyo del monitor designado por vicerrectoría académica.

**ARTÍCULO 3.** El Laboratorio de Idiomas contará con un monitor para cada jornada laboral que establezca la institución.

**ARTÍCULO 4.** Son usuarios del Laboratorio de Idiomas:

- Estudiantes regulares de la institución.
- Estudiantes en articulación.
- Estudiantes de los cursos de inglés por extensión.
- Docentes de inglés de la institución
- Administrativos de la Institución

**CAPÍTULO II  
DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 5.** Para la práctica en el Laboratorio de Idiomas, existirán dos tipos de horarios:



*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia

www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





- Para estudiantes de la asignatura de inglés en los programas regulares, cursos de extensión y procesos de articulación.
- Para prácticas de trabajo autónomo de los estudiantes, según la disponibilidad de la sala.

**ARTÍCULO 6.** El uso del Laboratorio de Idiomas es exclusivo para clases de inglés, previa programación semestral.

**ARTÍCULO 7.** Las actividades que se programen de forma extra curricular y exijan disponibilidad del Laboratorio de Idiomas, deben someterse a la disponibilidad del mismo.

**PARÁGRAFO.** Si se modifica un horario de trabajo por una actividad extra curricular, ésta será recuperada en un horario conveniente y acordado por las partes (Docente, estudiantes y Coordinación del Laboratorio de Idiomas).

**ARTÍCULO 8.** En ningún caso podrán estar estudiantes en el Laboratorio de Idiomas si no está presente el Monitor o docente.

**ARTÍCULO 9.** En caso de existir grupos de trabajo de investigación institucional, se les asignarán turnos que no interfieran con las prácticas programadas en el semestre.

### **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 10.** Son Deberes y Obligaciones del Coordinador del Centro de Idiomas:

1. Realizar cronograma para el uso del Laboratorio de Idiomas, entregando el registro de reserva al docente usuario.
2. Llevar un control de los equipos del Laboratorio de Idiomas.
3. Preparar los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las clases y las prácticas.
4. Asesorar a los docentes en el uso adecuado de los computadores y las herramientas del laboratorio.
5. Velar por el buen uso del hardware y software del laboratorio.
6. Asistir a las reuniones programadas por los administrativos relacionadas con el uso de las Salas de cómputo y laboratorios.
7. Brindar asesorías a las diferentes dependencias de la Institución en lo relacionado al manejo del Software y Hardware del laboratorio de Idiomas.
8. Velar porque los sitios de trabajo permanezcan en completo aseo y orden para hacer más agradable el trabajo.
9. Presentar informes mensuales sobre el funcionamiento del laboratorio y las estadísticas del uso del mismo.
10. Presentar y consolidar necesidades del laboratorio de Idiomas.
11. Conocer y hacer cumplir el reglamento del Laboratorio de Idiomas.
12. Realizar propuestas de mejoramiento del presente reglamento,
13. Y los otros que le sean asignados en cumplimiento de sus funciones por el Rector y/o vicerrector.
11. Asesorar brevemente al estudiante, más no brindar explicaciones de temas completos.





12. Informar a la Coordinación del Centro de Idiomas sobre los elementos que se encuentren dañados o falten.
13. Diligenciar eficazmente los formatos del Laboratorio para las estadísticas manejadas por el Centro de Idiomas.
14. Abrir 15 minutos antes de los horarios estipulados para los usuarios del laboratorio y cerrar 15 minutos después de los horarios estipulados.
15. Los permisos de las monitorias deben ser solicitados con antelación ante la Coordinación del Centro de Idiomas.
16. Velar porque los sitios de trabajo permanezcan en completo aseo y orden para hacer más agradable el trabajo.
17. Los estudiantes deben guardar respeto y mantener los canales de comunicación y demás normas establecidas con los monitores, coordinadores, directores de la Institución y éstos para con ellos.
18. Conocer y hacer cumplir el reglamento del Laboratorio de Idiomas.

**ARTÍCULO 11.** Son deberes y obligaciones de los docentes usuarios, además de las inherentes a su cargo:

1. Programar con la coordinación del Centro de Idiomas o el monitor, la utilización del laboratorio con una anticipación de quince (15) días.
2. Permanecer en la Sala de Cómputo durante el tiempo en que se desarrolle la práctica a su cargo.
3. Capacitar a los estudiantes sobre el manejo del hardware y software del laboratorio.
4. Supervisar que los equipos queden bien apagados, las diademas en cada equipo y las sillas organizadas al terminar cada clase.
5. Informar al responsable del Laboratorio sobre los elementos que se encuentren dañados o falten.
6. Diligenciar eficazmente los formatos del Laboratorio para las estadísticas manejadas por el Centro de Idiomas.
7. Asignar a cada estudiante el puesto de trabajo, el cual recibirá al final de cada clase, lo revisará y dará el visto bueno.
8. Otras actividades asignadas por el (la) Coordinador (a) del Centro de Idiomas.

**ARTÍCULO 12.** Son Deberes y Obligaciones de los estudiantes usuarios del Centro de Idiomas:

1. Estar matriculado como estudiante en un programa del INTEP
2. Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso, debe comunicarlo de inmediato al docente o monitor antes de su utilización.
3. Los usuarios no podrán fumar ni consumir bebidas o alimentos dentro del laboratorio de Idiomas. Tampoco podrán ingresar mascotas.
4. Los usuarios no podrán hacer uso de aparatos electrónicos o elementos que produzcan ruido durante la clase. Dentro del laboratorio se requiere mantener los celulares apagados o en modo de silencio. No se permite realizar o contestar llamadas ni chats.
5. Los estudiantes deben permanecer en el puesto de trabajo asignado, desarrollando la práctica correspondiente.
6. Los estudiantes deben guardar las normas de comportamiento y disciplina adecuadas para una sala de estudio. Deben guardar respeto y





- mantener los canales de comunicación y demás normas establecidas por la Institución.
7. Los estudiantes deben hacer buen uso y trato del material, equipos y enseres del laboratorio de Idiomas. Al final de cada clase o práctica deben entregar su puesto de trabajo en perfecto estado.
  8. En caso de daño intencional del equipo o por mal uso comprobado, el usuario debe pagar el valor de la reparación o reposición de éste en un lapso de 15 días hábiles.
  9. Los usuarios del laboratorio de Idiomas deben mantener su puesto de trabajo en perfecto orden y aseo.
  10. Queda estrictamente prohibido utilizar el equipo para realizar actividades comerciales, recreativas (juegos, Facebook, emails, web, etc.) y en general aquellas que no correspondan a los fines académicos o administrativos propios de la institución. El correo electrónico, redes sociales y cualquier otro servicio de INTERNET, se debe usar sólo para fines académicos con la guía del docente o monitor.
  11. Con el fin de evitar que los computadores se contaminen de virus, queda prohibido el uso de USB o CDS.
  12. No se permite por ningún motivo la utilización de Software diferente al adquirido por la institución.
  13. Queda terminantemente prohibido para los usuarios, el obtener copias o comercializar el software adquirido por la Institución.
  14. Queda prohibido mover, abrir, desconectar o alterar, de cualquier modo equipos de Cómputo y software del laboratorio por personas que no estén autorizadas para ello. Solamente el personal de infraestructura tecnológica tiene las facultades para hacerlo.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONTROL**

**ARTÍCULO 13.** Para ingresar al laboratorio, el estudiante debe presentar el Carné Estudiantil.

**ARTÍCULO 14.** Si el estudiante no se presenta en el transcurso de los quince (15) primeros minutos de su turno de trabajo lo perderá.

**ARTÍCULO 15.** Al comienzo de cada práctica se le(s) asignará el equipo necesario al estudiante o grupo de trabajo; éste o éstos quedan comprometido(s) a la entrega del equipo en perfecto estado al finalizar la práctica. El Monitor o docente recibirá el equipo, lo revisará y dará el visto bueno.

**PARÁGRAFO.** En caso de daño intencional del equipo o por mal uso comprobado, el usuario debe pagar el valor de la reparación o reposición de éste.

**ARTÍCULO 16.** Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso, debe comunicarlo de inmediato al Monitor antes de su utilización.

**PARÁGRAFO.** El Monitor pasará relación de los equipos averiados con la lista respectiva de usuarios a la Coordinación del Centro de Idiomas.



*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 N° 10-20 PBX (57-2) 229 8586 FAX Ext. 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
www.intep.edu.co - e-mail: rectoria@intep.edu.co





**ARTÍCULO 17.** El uso de los equipos programados y demás elementos disponibles en el Laboratorio de Idiomas, serán exclusivos de la institución, es decir, allí no se podrá adelantar trabajo de índole personal.

**ARTÍCULO 18.** Queda estrictamente prohibido utilizar el equipo para realizar actividades comerciales, recreativas (juegos, letreros, dibujos, etc.) y, en general, aquellos que no correspondan a los fines académicos o administrativos propios de la institución.

**ARTÍCULO 19.** Con el fin de evitar que los computadores se contaminen de virus, deben ser revisados y vacunados antes de empezar su práctica o trabajo. De igual manera el uso de USB debe ser autorizado por el monitor o docente.

**ARTÍCULO 20.** No se permite por ningún motivo la utilización de Software diferente al adquirido por la institución.

**ARTÍCULO 21.** Queda prohibido mover, abrir, desconectar o alterar, de cualquier modo equipos de Cómputo por personas que no estén autorizadas para ello.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 22.** Las sanciones para los estudiantes están estipuladas en el Capítulo XII del Reglamento Estudiantil.

**ARTÍCULO 23.** Los estudiantes en articulación se registrarán por lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución de Educación Media a la cual se encuentran vinculados.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE IDIOMAS**

**ARTÍCULO 24.** El Centro de Idiomas ha dispuesto las siguientes normas para el uso del laboratorio de Idiomas, con el ánimo de prestar un mejor servicio a la Comunidad académica:

1. Para poder utilizar el laboratorio de Idiomas, el usuario deberá presentar el carné vigente que lo acredite como estudiante y en caso de pérdida la respectiva certificación.
2. Cada usuario permanecerá en el equipo que le fue asignado, no podrá hacer cambios sin la debida autorización del docente o monitor de turno.
3. El usuario dispone de los primeros 10 minutos de práctica para informar cualquier anomalía en los equipos recibidos. Luego de este lapso, los daños que se presenten se analizarán para determinar la causa y si fue por mal manejo del usuario se aplicará la sanción respectiva.
4. En cada puesto de trabajo se permitirán máximo dos (2) estudiantes por equipo.
5. Las reservas de los equipos para práctica autónoma se hacen con una duración de dos horas académicas, pero ésta se puede renovar si el equipo no está solicitado.





6. Si se ha hecho la reserva de un equipo y el estudiante no se presenta en los primeros quince (15) minutos, pierde el derecho y se prestará a un nuevo solicitante.
7. Los usuarios del laboratorio de Idiomas contarán con monitores que les brindará asesoría en las diferentes necesidades que tengan.
8. Queda terminantemente prohibido para los usuarios, el obtener copias o comercializar el software adquirido por la Institución.
9. Los usuarios del laboratorio de Idiomas deben mantener su puesto de trabajo en perfecto orden y aseo.
10. Todo usuario del laboratorio de Idiomas deberá hacer correcto uso de los equipos, material y software.
11. En ningún caso podrán estar estudiantes en el laboratorio de Idiomas si no se encuentra allí un Monitor.
12. No podrá permanecer en el laboratorio de Idiomas ninguna persona que no este de turno como usuario.

### **CAPÍTULO VII DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 25.** No se permite el uso de ningún programa de cómputo que no cuente con la debida licencia.

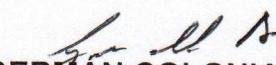
**ARTÍCULO 26.** Queda prohibido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenidos en los discos duros de los computadores o en el sistema de red. Solamente el personal del laboratorio tiene las facultades para hacerlo.

### **CAPÍTULO VIII DE INTERNET**

**ARTÍCULO 27.** El correo electrónico, redes sociales y cualquier otro servicio de INTERNET, se debe usar sólo para fines académicos con la guía del docente o monitor.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Roldanillo, Valle del Cauca, el once (11) de abril de dos mil dieciséis (2016).

  
**GERMÁN COLONIA ALCALDE**  
Rector

