



## LINEAMIENTO DEL LABORATORIO DE IDIOMAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Corresponde a la Dirección General del COBAQROO dictar las normas y lineamientos conforme a las cuales deberán funcionar los laboratorios de idiomas.

**ARTÍCULO 2.** La disposición del presente lineamiento es de observancia obligatoria para los directores de planteles, docentes, alumnos y responsables de los laboratorios del COBAQROO, a quienes se considerarán como usuarios del servicio de laboratorio de idiomas.

**ARTÍCULO 3.** Para efecto del presente lineamiento se entiende por servicios del laboratorio de idiomas a las acciones académicas mediante las cuales se proporciona el servicio del mismo, con el propósito de desarrollar las habilidades (oral, auditiva, escrita y lectora) de los alumnos mediante el uso de la tecnología adecuada, logrando que los alumnos puedan comunicarse de manera efectiva en inglés; y otros servicios que se contemplen como parte de la formación de los alumnos, tales como asesorías o incluso los cursos de capacitación para el personal del área de inglés.

**ARTÍCULO 4.** El uso del laboratorio de idiomas será exclusivamente con fines dirigidos al proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés.

**ARTÍCULO 5.** La estructura ideal de los laboratorios de idiomas debe estar conformada por cuatro salas: la Multimedia, la Audiovisual, la de Conversación y la de Instrucción. De no existir las condiciones señaladas, cada plantel hará las adecuaciones necesarias para poder realizar las prácticas del laboratorio de idiomas en su plantel.

**ARTÍCULO 6.** Cualquier otro punto no incluido en este lineamiento será resuelto por las autoridades correspondientes conforme a las normas que rigen al COBAQROO.



## CAPÍTULO II DEL ACCESO Y REGISTRO

**ARTÍCULO 7.** Tendrán acceso a los servicios que brinda el laboratorio; referente al aprendizaje y práctica del idioma inglés, los alumnos del COBAQROO, conforme al presente lineamiento y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** El Laboratorio de Idiomas, excepcionalmente podrá ser utilizado por el personal administrativo y docente del COBAQROO, para realizar reuniones académicas de actualización de material referente a las prácticas del laboratorio de idiomas, así como para planear y otorgar asesorías académicas en los casos que se requiera.

**ARTÍCULO 9.** Es requisito indispensable que los alumnos presenten su credencial vigente al Responsable del Laboratorio y que porten su uniforme del Colegio, al momento de acceder al laboratorio y mientras permanezcan en su interior.

**ARTÍCULO 10.** Se establecerá y respetará el horario de acceso a los alumnos para realizar sus prácticas referentes al idioma inglés, en conjunto con los docentes.

## CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

**ARTÍCULO 11.** Son funciones inherentes al Responsable del Laboratorio las siguientes:

- I. Realizar el llenado de los formatos referentes a "*Bitácora de Registro de Ingreso de Usuarios*" y de "*Computadoras en Uso del Laboratorio de Idiomas*"; éste último, para notificar a las autoridades del plantel correspondiente algún desperfecto o realizar la solicitud de material o equipo necesario para llevar a cabo las prácticas.
- II. Usar el material emitido por Dirección Académica de Bachilleres.
- III. En caso de resultar necesario, enviar propuestas de modificación del contenido de los Cuadernillos emitidos por Dirección Académica, al correo oficial de la dirección antes citada y al Jefe de Materia del área de inglés para su revisión y posible validación, con dos semanas de anticipación al inicio del semestre correspondiente, apegándose a los Programas de Estudios emitidos por la Dirección General de Bachillerato. En caso de que se autorice la modificación de alguna práctica, se notificará vía electrónica al jefe de apoyo académico del plantel y al Responsable del Laboratorio de Idiomas.
- IV. Participar en la revisión de inventarios físicos.
- V. Verificar que el extinguidor esté vigente y se encuentre al alcance en caso de algún percance.



- VI. Verificar que el botiquín de primeros auxilios contenga lo básico y que no esté caducado.
- VII. Verificar que el laboratorio cuente con los señalamientos de ruta de evacuación en lugares visibles.
- VIII. Verificar que el laboratorio cuente con los señalamientos de ruta de Medidas de Seguridad.

**ARTÍCULO 12.** Para cumplir con los objetivos de las prácticas establecidas en los programas de estudio, el Responsable del Laboratorio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Recibir los horarios de prácticas proporcionados por el Jefe de Apoyo Académico del plantel; y con base en ellos, planificar y dosificar las prácticas con el apoyo de la academia de docentes del área de inglés.
- II. Elaborar material didáctico, realizar y evaluar las prácticas del laboratorio, debiendo ajustarse al número de salas habilitadas en cada laboratorio de idiomas.
- III. Entregar calificaciones de las prácticas de laboratorio a los docentes de la academia de inglés para efecto de la calificación del parcial, cuyo valor es del quince por ciento de la ponderación de cada parcial de la asignatura.
- IV. Elaborar y enviar informes de prácticas de laboratorio, así como del funcionamiento del laboratorio de idiomas al Jefe de Apoyo Académico para su análisis y seguimiento correspondiente.
- V. Colaborar con los docentes del área para la aplicación de los programas de estudio; asimismo, ayudar y estimular a los alumnos en la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas en el laboratorio de idiomas.
- VI. Solicitar con toda oportunidad a las autoridades del plantel el material o equipo de apoyo para las prácticas correspondientes.

**ARTÍCULO 13.** En la administración de las prácticas el Responsable del Laboratorio deberá:

- I. Disponer oportunamente del material, que en común acuerdo con los docentes se señale como necesario para las prácticas.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA



A efecto de trabajar apegados a los documentos normativos del COBAQROO, deberán hacer uso de los siguientes documentos:

CB-DAC-DOC-LIN-03.- Lineamiento del Laboratorio de Idiomas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

PO-01-LIN-03-FT-01.- Planeación Semestral de Prácticas de Laboratorio de Idiomas (Se realiza el llenado y se envía a Dirección Académica)

PO-01-LIN-03-FT-02.- Informe Bimestral de Prácticas de Laboratorio de Idiomas (Se realiza el llenado y se envía a Dirección Académica)

CUADERNILLOS DE PRÁCTICAS DEL LABORATORIO DE IDIOMAS DE LAS ASIGNATURAS DE INGLÉS I, II, III Y IV (DE NUEVOS PROGRAMAS DE ESTUDIO)

CB-DAC-DOC-CP-ING-01. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Inglés I

CB-DAC-DOC-CP-ING-02. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Inglés III

CB-DAC-DOC-CP-ING-03. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Inglés II

CB-DAC-DOC-CP-ING-04. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Inglés IV

CB-DAC-DOC-CP-ING-02A. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Lengua Adicional al Español III

CB-DAC-DOC-CP-ING-03A. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Lengua Adicional al Español II

CB-DAC-DOC-CP-ING-04A. - Cuadernillo de Prácticas del Laboratorio de Idiomas Lengua Adicional al Español IV

- II. Compartir con el docente de la asignatura su obligación de mantener el orden y la disciplina en las actividades realizadas en el laboratorio.
- III. Informar oportunamente a los docentes de la asignatura, la relación de los alumnos que tengan bajo rendimiento en la elaboración de las prácticas para su corrección inmediata.

**ARTÍCULO 14.** El Responsable del Laboratorio asistirá a las reuniones de academia convocadas por la academia del plantel o por la dirección general; asimismo, deberá participar en los eventos académicos organizados por la academia del plantel o la dirección general.

**ARTÍCULO 15.** El Responsable del Laboratorio deberá entregar oportunamente la documentación requerida por las autoridades del plantel o por la Dirección General:

- Planeación semestral de prácticas de laboratorio
- Informe bimestral de prácticas de laboratorio.



## CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS MATERIALES

**ARTÍCULO 16.** Con el fin de mantener en óptimas condiciones el laboratorio de idiomas, el Responsable deberá:

- I. Verificar que el equipo y material utilizado en las prácticas sea administrado adecuadamente; e informar al docente o a las autoridades del plantel cualquier deterioro o pérdida para su corrección correspondiente.
- II. Vigilar que los equipos y materiales del laboratorio sean utilizados exclusivamente para la enseñanza del inglés.
- III. Verificar que el docente de la asignatura cuente con el material de trabajo requerido para coordinarse en la realización de las prácticas con el Responsable del Laboratorio de idiomas en la sala correspondiente.
- IV. Vigilar que los equipos del Laboratorio reciban el mantenimiento adecuado y oportuno.

**ARTÍCULO 17.** El material bibliográfico, el equipo y el área docente solamente se podrán utilizar con previa solicitud y autorización del Responsable del Laboratorio, a fin de llevar un control del manejo y uso de los mismos.

**ARTÍCULO 18.** Los préstamos del material bibliográfico y auxiliares didácticos solamente se podrán realizar previa valoración del Responsable de Laboratorio.

**ARTÍCULO 19.** El Responsable del Laboratorio es el encargado del cuidado y conservación de los equipos y el material inventariado.

## CAPÍTULO V DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 20.** Es obligación del alumno; en todo momento, mantener el orden y disciplina correspondiente.

**ARTÍCULO 21.** Antes de realizar las prácticas el alumno deberá:

- I. Verificar que el equipo que le ha sido asignado se encuentre en buen estado, de notar lo contrario, reportará el desperfecto al Responsable del Laboratorio.
- II. Verificar que el material que se le proporcione para las prácticas sea el que corresponda al semestre que estén cursando y que se encuentre en el lugar correspondiente.



**ARTÍCULO 22.** Durante las prácticas, el alumno deberá:

- I. Llegar a tiempo a las prácticas de laboratorio.
- II. Ocupar el espacio que se le haya asignado al inicio del semestre por el Responsable del Laboratorio.
- III. Permanecer en su área de trabajo durante la realización de las prácticas.
- IV. Apegarse estrictamente a las indicaciones del Responsable del Laboratorio.
- V. Reportar al Responsable del Laboratorio de cualquier incidente que ocurra durante las prácticas.
- VI. Cuidar el equipo de cómputo que tenga asignado para el desarrollo de las prácticas del laboratorio, así como material impreso que le sea otorgado por el Responsable del Laboratorio de idiomas.

**ARTÍCULO 23.** Para el cómputo de la asistencia o la validación de las prácticas, el alumno deberá:

- I. Permanecer en el laboratorio el tiempo de duración de la práctica.
- II. Contar con el cuadernillo y/o guía de prácticas correspondiente.
- III. Entregar sus prácticas realizadas al Responsable del Laboratorio para su revisión y evaluación. En caso de que una práctica requiera de dos sesiones, el alumno deberá entregar su trabajo al término de la segunda sesión.
- IV. Estar registrado en la lista oficial del Responsable del Laboratorio.
- V. No adeudar ningún equipo o material del laboratorio.
- VI. Haber cumplido con todo lo dispuesto en el lineamiento en el apartado "De los Alumnos".

**ARTÍCULO 24.** Al finalizar las prácticas, el alumno deberá:

- I. Poner su nombre en todo el material utilizado en la práctica que sea de su propiedad para su identificación correspondiente.
- II. Devolver al Responsable del Laboratorio todo el material o equipo que se le haya proporcionado que no sea de su propiedad.
- III. Retirarse del laboratorio con el debido orden correspondiente.

## CAPÍTULO VI DE LOS DOCENTES

**ARTÍCULO 25.** Dentro de las funciones del docente están las siguientes responsabilidades:

- I. Llegar puntualmente al laboratorio conforme al horario que le corresponda.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA



- II. En caso de que el grupo sea mayor al número de equipos disponibles para los alumnos en el laboratorio, se dividirá el grupo de tal manera que ingresen al laboratorio de idiomas la cantidad de alumnos que puedan usar el número de equipos disponibles, y los alumnos restantes permanecerán en el salón con el docente a cargo dando seguimiento a su programa de plan de clase diario.
- III. En caso de que el grupo no requiera ser dividido (existan equipos suficientes para todos los alumnos), el docente deberá coordinarse con el Responsable de Laboratorio de idiomas para apoyar en la realización de las prácticas en la sala que le corresponda, tomando en consideración que no todos los laboratorios cuentan con todas las salas.
- IV. No podrá utilizar el equipo del laboratorio para cuestiones personales fuera del programa de la asignatura o para alguna actividad que no cumpla con un objetivo académico específico.
- V. Verificar que la planificación de las prácticas contemple los mismos temas programados en sus clases para que estas refuercen dichos temas.
- VI. Recibir los horarios de prácticas del laboratorio para su conocimiento, aplicación y conducción de grupos al laboratorio de idiomas.
- VII. Recibir e integrar las calificaciones de las prácticas de laboratorio de los alumnos.
- VIII. Verificar que las prácticas cumplan con los objetivos establecidos en los programas de estudio.
- IX. Verificar que las prácticas se realicen en el día y la hora programada.
- X. Verificar que los puntajes asignados a las prácticas de laboratorio especificados en este lineamiento sean respetados.

**ARTÍCULO 26.** El docente deberá coordinarse con el Responsable del Laboratorio en la programación de las prácticas para así lograr los objetivos establecidos en los programas de estudio.

**ARTÍCULO 27.** El docente deberá compartir con el Responsable del Laboratorio el compromiso de mantener el orden y la disciplina en las actividades del laboratorio.



## CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

**ARTÍCULO 28.** Estará estrictamente prohibido el acceso al laboratorio con comida o bebidas.

**ARTÍCULO 29.** Al terminar el horario correspondiente de servicio de laboratorio, el Responsable deberá revisar que los equipos y materiales estén debidamente resguardados.

## CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 30.** El usuario que incumpla con sus obligaciones se hará acreedor a la sanción que corresponda, según la falta cometida. Por lo tanto se sancionará a todo aquel que:

- I. Deteriore o pierda cualquier material que sea propiedad del laboratorio, provocando algún desperfecto haciéndose acreedor de una sanción del pago del costo de la reparación de dicho daño en un período de 15 días.
- II. Se le sorprenda sustrayendo cualquier material del laboratorio sin la autorización correspondiente, lo anterior estará sujeto a las responsabilidades que se le finquen.
- III. Utilice el equipo o material del laboratorio con propósitos ajenos a la enseñanza del inglés.
- IV. No cumpla con lo establecido en este lineamiento.

**ARTÍCULO 31.** Dentro de las sanciones se deberá considerar el daño o grado de desperfecto causado.

**ARTÍCULO 32.** Para efectos de determinar y aplicar sanciones a los alumnos se estará a lo regido por el Reglamento de Conducta de los Alumnos.

**ARTÍCULO 33.** La determinación y aplicación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones por parte de Administrativos y Docentes, se regirá por Ley General de Educación, la Ley General del Servicio Profesional Docente, las Condiciones Generales de Trabajo del "Colegio", la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.





### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección General del COBAQROO.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones y normas que se opongan al presente lineamiento.

**TERCERO.** Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por la Dirección General del COBAQROO.

El presente lineamiento se emite para su aplicación en las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del estado de Quintana Roo y entrará en vigor a partir del 05 de Septiembre del 2017.

**MTRA ANA ISABEL VASQUEZ JIMENEZ**  
Directora General del COBAQROO

**DR. CUAUHTÉMOC MANELIK DÍAZ TORRES**  
Director Académico del COBAQROO

**DR. RUTY CARLOS BUENFIL MAGAÑA**  
Jefe del Departamento de Docencia y Apoyo Académico

**MTRO. ROBERTO ARGÜELLES GONZÁLEZ**  
Jefe del Departamento Jurídico