



PROCEDIMIENTO

Servicios de laboratorio de idiomas

Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PT-ADM-08	Octubre de 2011	04	1 de 4

1. Objetivo:

Proporcionar servicios de uso de equipos de cómputo para que las y los estudiantes puedan realizar sus prácticas en los idiomas inglés, francés e italiano que requieren los Programas Educativos de la Universidad de Oriente.

2. Alcance:

Desde el ingreso al Laboratorio de Idiomas hasta la salida una vez terminado el servicio.

3. Definiciones:

No aplica.

4. Referencias:

Manual de Usuario(a) de Equipos de Cómputo y Periféricos
 Reglamento de Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO)
 Instructivo para el manejo del módulo SASDI

5. Descripción de Actividades

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Auxiliar de Informática.	Cada inicio de cuatrimestre, recibe de parte del Jefe del Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales, las listas de estudiantes con la asignación de sus docentes, el idioma que van a cursar; así como los horarios para el uso de "Tell Me More" de los grupos, y las fechas de cierre correspondientes a los parciales 1 y 2 del cuatrimestre en curso.	Reglamento del Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO).	
2	Auxiliar de Informática.	Con la Lista de Estudiantes crea las cuentas para el Sistema "Tell Me More" y para el Sistema de Control de Entradas y Salidas de Estudiantes del Laboratorio de Idiomas.	Sistema "Tell Me More" Sistema Control de Entradas y Salidas "CSSA".	Cuentas creadas de cada Estudiante.
3	Auxiliar de Informática / Docentes.	Durante la primera semana de los parciales 1 y 2 de cada cuatrimestre, crea con su cuenta de Tutor en el sistema él (los) paquete (s) de ejercicio que llevarán a cabo los y las estudiantes en el Laboratorio de Idiomas con temas relacionados a la dosificación de la asignatura y a la Licenciatura correspondiente.	Reglamento del Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO)	Paquetes de Ejercicios en sistema
4	Auxiliar de Informática.	Asigna los paquetes de ejercicios creados por los Docentes a las cuentas de los estudiantes, según el nivel de idioma que les corresponda.		
5	Auxiliar de Informática / Docente.	Al ingresar los estudiantes al Laboratorio de idiomas sin docente, el auxiliar de informática les solicita su credencial o en su caso, identificación oficial para	Sistema Control de Entradas y	Control de Entradas y Salidas

Elaboró: Auxiliar de Laboratorio de Idiomas
 Emma Dzib Chan

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección
 Julio Gabriel Caamal May



PROCEDIMIENTO

Servicios de laboratorio de idiomas

Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PT-ADM-08	Octubre de 2011	04	2 de 4

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<p>realizar el registro de entrada correspondiente con base a lo que establece el Reglamento de Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO).</p> <p>Nota: Cuando los y las estudiantes ingresen al Laboratorio de Idiomas con su Docente, el profesor será quien lleve el control de entradas por medio del pase de lista, omitiéndose el registro en el sistema "CSSA".</p>	Salidas "CSSA"	"CSSA" Reglamento Interno de Laboratorio de Idiomas
6	Estudiantes.	Seleccionan el número de locker que corresponda con el número de equipo de cómputo disponible.		
7	Estudiantes.	Enciende el equipo de cómputo, ingresa al sistema "Tell Me More" con su cuenta (<i>primer nombre . primer apellido</i>).	Sistema "Tell Me More"	
8	Auxiliar de Informática / Docente.	<p>Vigila que durante el uso del equipo de cómputo los estudiantes cumplan el Reglamento de Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO).</p> <p>Nota 1: En caso de incumplimiento al Reglamento, registra el hecho en el módulo "SASDI", si los estudiantes reciben más de dos amonestaciones, se suspende el servicio en el tiempo especificado en el Reglamento y notifica al Jefe de Informática si el incumplimiento se debe al acceso de algún programa prohibido.</p> <p>Nota 2: El docente no tiene acceso al Sistema "SASDI", sin embargo cuando se encuentre como responsable notificará de forma escrita al auxiliar de informática en caso de que existiera algún incumplimiento del Reglamento.</p>	<p>Reglamento de Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO).</p> <p>Instructivo para el manejo del módulo SASDI.</p>	Bitácora del Sistema SASDI (si aplica)
9	Estudiante / Docente.	<p>Una vez concluida su práctica de idiomas, cierra su sesión en el sistema, apaga el equipo y notifica al Auxiliar de Informática que ha terminado su trabajo para finalizar su sesión de sistema en el "CSSA"</p> <p>Nota: Cuando el docente esté como responsable de Laboratorio, será el encargado de notificar al alumno que ha concluido la sesión y se procederá a apagar el equipo utilizado.</p>	Sistema Control de Entradas y Salidas "CSSA"	Control de Entradas y Salidas "CSSA"
10	Auxiliar de Informática / Docente.	Verifica que el equipo permanezca en buenas condiciones y completo, de lo contrario lo notifica al estudiante, al Jefe de Informática y al Jefe del Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales para que tomen las medidas o sanciones pertinentes.	Reglamento de Laboratorio de Idiomas de la Universidad de Oriente (UNO).	Bitácora del Sistema "SASDI" (si aplica) / Correo electrónico (si aplica).

Elaboró: Auxiliar de Laboratorio de Idiomas
Emma Dzib Chan

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección
Julio Gabriel Caamal May



PROCEDIMIENTO

Servicios de laboratorio de idiomas

Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PT-ADM-08	Octubre de 2011	04	3 de 4

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		Nota: El docente solo notificará al Auxiliar de Informática por escrito detallado la situación.	Instructivo para el manejo del módulo "SASDI".	
11	Auxiliar de Informática.	Al finalizar cada parcial durante el cuatrimestre elabora un Reporte de Avance de Contenido del Estudiante de acuerdo al paquete creado por el docente (ver paso 3).		Reporte de Avance de Contenido del Estudiante.
12	Auxiliar de Informática.	Envían por correo electrónico el Reporte de Avance de Contenido del Estudiante al Docente correspondiente para que evalúe el desempeño del alumno con copia al jefe del Departamento de Idiomas y relaciones Internacionales.		Correo electrónico con Reporte.
13	Auxiliar de Informática.	Al finalizar el cuatrimestre genera por medio de los reportes del parcial 1 y 2 la estadística del uso del Laboratorio de Idiomas y lo envía al Jefe del Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales como información.	Reporte de avance por Docente.	Estadística.
14	Jefe del Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales	De acuerdo a los reportes enviados del cuatrimestre (parcial 1 y 2) y a la estadística, se verifica manualmente el resultado tomando aleatoriamente 3 estudiantes por cuatrimestre y Programa Educativo Accediendo a sus cuentas para verificar que su calificación obtenida corresponda con el informe enviado; en caso de no detectar anomalías se elaborará el reporte de validación de calificación. Nota: Si se detectara alguna anomalía con el Reporte de Calificaciones, se procederá a entregar al Auxiliar de Informática un reporte de incidencia (s) del Sistema "Tell Me More" en el que se solicite un mantenimiento y/o reconfiguración en el Servidor.	Correo electrónico con reporte.	Reporte de validación y/o incidencia de calificaciones.
15	Cuerpo colegiado de especialistas (idiomas).	Una vez al año el Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales, con el apoyo de docente (s) y Auxiliar de Informática, mediante oficio envían a la Dirección Académica validación del Software de "Tell Me More" con el objetivo de verificar que el sistema facilite la práctica de los contenidos de los Programas Educativos, que su funcionamiento sea adecuado y sin fallas técnicas; en caso de detectar alguna anomalía solicitar un mantenimiento, reconfiguración o actualización del software. Nota: Si el sistema de "Tell Me More" no pudiera recibir mantenimiento, reconfiguración o actualización, se procederá a solicitar la adquisición de un nuevo software de idiomas que esté apegado a las		Oficio de validación del Software de "Tell Me More" / Oficio de solicitud de mantenimiento, reconfiguración o actualización del software (si aplica) / Oficio de solicitud para la adquisición de un nuevo software de

Elaboró: Auxiliar de Laboratorio de Idiomas
Emma Dzib Chan

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección
Julio Gabriel Caamal May



PROCEDIMIENTO

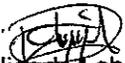
Servicios de laboratorio de idiomas

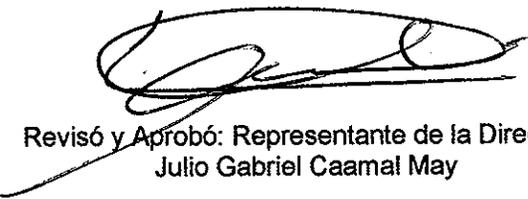
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PT-ADM-08	Octubre de 2011	04	4 de 4

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		necesidades de la comunidad estudiantil y de los Programas Educativos de la Universidad.		idiomas (si aplica).
16	Auxiliar de Informática.	Mantienen una copia de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados para la Oficina de Soporte Técnico Institucional durante el año.	SASDI modulo para el registro del mantenimiento preventivo y correctivo de los laboratorios.	Bitácora de mantenimiento de informática.

6. Historial de Cambios:

Revisión	Fecha	Resumen del cambio con respecto a la revisión anterior
01	Octubre de 2011	Alta de documento.
02	Febrero de 2012	Se agrega una actividad al final del procedimiento para programar la validación del Software como proceso externo y su registro correspondiente.
03	Octubre de 2013	Se incluye como referencia y dentro de las actividades el manejo del módulo SASDI para reportar a los estudiantes que incumplan con el Reglamento. Se incluye la actividad de validación por parte de un Especialista en el manejo del Programa "Tell Me More" para demostrar la efectividad de los resultados al término del primer parcial. Se incluye la responsabilidad de conservar los reportes de mantenimientos preventivos y correctivo a los equipos de cómputo del Laboratorio.
04	Diciembre de 2016	Validación del software de "Tell Me More" en cuanto a su contenido y funcionalidad por un cuerpo colegiado interno de especialistas en Idiomas e Informática ante la Dirección Académica mediante oficio.

Elaboró: 
Emma Dzib Chan

Revisó y Aprobó: 
Julio Gabriel Caamal May