

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CASILLEROS EN LA UPIIH**

**OBJETIVO**

Establecer la regulación de la asignación, uso, seguridad y conservación de los casilleros disponibles para los estudiantes de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería Campus Hidalgo (UPIIH).

**GENERALES**

1. Los casilleros son propiedad de la UPIIH y se asignarán para el uso exclusivamente de los alumnos de nivel superior inscritos en la UPIIH.
2. Los alumnos usuarios, en lo sucesivo **los usuarios**, son aquellos a quienes se les ha asignado el uso de un casillero.
3. Los usuarios deberán acatar las disposiciones de los presentes lineamientos y reportar cualquier incumplimiento del mismo; con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento y la consecuente aplicación de las sanciones que correspondan, de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
4. Los usuarios serán responsables de los objetos que sean resguardados dentro de los casilleros, sean de su propiedad o de otra persona.
5. El periodo asignado al usuario es de dos semestres de acuerdo al calendario académico institucional, siendo posible la renovación si se cumple con los requisitos de la convocatoria que para tal efecto se emite cada año.
6. El periodo de dos semestres se revocará de forma inmediata si el usuario pierde su calidad de alumno o si incumple los presentes lineamientos.
7. Los alumnos deben firmar de forma autógrafa la **solicitud/carta compromiso** para los fines legales a los que haya lugar.

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CASILLEROS EN LA UPIIH**

**DE LA ASIGNACIÓN DE LOS CASILLEROS**

8. Al inicio de cada año académico, después del periodo de reinscripciones los alumnos consejeros emitirán la convocatoria para la asignación de casilleros, con toda la información de los requisitos, el procedimiento y el cronograma.
9. Los alumnos que deseen beneficiarse de la asignación de un casillero deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:
  - a. Estar inscrito entre el segundo y penúltimo semestre previstos en el plan de estudios de su programa académico.
  - b. Presentar el comprobante de horario de clases.
  - c. Presentar credencial vigente que lo acredite como alumno en formato digital o físico.
  - d. Entregar **solicitud/carta compromiso** con firma autógrafa.
  - e. Los requisitos adicionales serán especificados en la convocatoria correspondiente.
10. Los alumnos que al momento de la convocatoria tengan un casillero asignado deberán indicar el número del casillero que desean renovar, presentando los documentos probatorios antes mencionados.
11. En la convocatoria se establecerán los criterios de priorización para la asignación de los casilleros.
12. En el caso de no cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria no les será asignado o renovado el uso del casillero.
13. Los alumnos que no realicen el procedimiento para la renovación del uso del casillero contarán con una semana, posterior a la fecha definida en la convocatoria para la asignación, para retirar sus pertenencias, en caso contrario las autoridades de la UPIIH se reservan el derecho de abrir el casillero, retirar los objetos guardados y ponerlos a disposición del usuario hasta por seis meses en la Subdirección Administrativa.
14. Se asignará únicamente un casillero por alumno, el uso de un segundo casillero no está permitido.

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CASILLEROS EN LA UPIIH**

**DEL USO DE LOS CASILLEROS Y DE LAS RESTRICCIONES**

15. El uso del casillero es exclusivo e intransferible para el usuario.
16. El usuario será responsable por los objetos guardados, sean estos de su propiedad o de otra persona.
17. Queda estrictamente prohibido guardar en los casilleros sustancias inflamables, tóxicas, bebidas alcohólicas, drogas, armas o cualquier objeto o sustancia no permitida en la normatividad institucional.
18. Las autoridades de la UPIIH podrán realizar una inspección con la finalidad de garantizar el cumplimiento del inciso anterior y la seguridad de su comunidad, misma que se hará en presencia del usuario y de alguno de los representantes alumnos de nivel superior ante el CTCE en turno.
19. El uso para guardar alimentos, percederos, ropa, zapatos u otros objetos, debe hacerse garantizando que no será contaminado o dañado el espacio y los espacios alrededor.
20. El usuario podrá personalizar el casillero de manera libre, siempre y cuando no sea ofensiva para el resto de la comunidad; no se dañe la pintura, que sea fácil de remover y no afecte la integridad del casillero.
21. Al finalizar el uso del casillero, el usuario lo entregará en las condiciones en las que le fue entregado o se hará responsable de la reparación.
22. Si el usuario recibe un casillero dañado, deberá notificarlo inmediatamente después de la asignación con la finalidad de que no le sea atribuido el daño.

**DE LA SEGURIDAD**

23. La seguridad es responsabilidad del usuario, por lo que deberá colocar un candado adecuado para el resguardo de los objetos dentro del casillero.
24. La Unidad Académica provee la seguridad del inmueble donde se ubican los casilleros mediante el servicio que prestan los elementos de seguridad privada.

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CASILLEROS EN LA UPIIH**

25. El usuario es responsable de la llave o de la combinación de apertura del candado por lo que dar una copia de la llave o compartir su combinación es exclusivamente su responsabilidad.
26. En caso de extravío de la llave o de la combinación, el usuario deberá autenticar que es el beneficiario de la asignación del casillero ante el responsable de la Subdirección Administrativa y un representante consejero de nivel superior ante el CTCE en turno, los cuales le ayudarán a abrir el casillero. Durante la apertura, podría ser dañada alguna pertenencia del usuario, el cual sabe y asume la responsabilidad de tal situación; en este caso, se exhorta al usuario a tener un candado para hacer la reposición inmediata.
27. Cuando el usuario encuentre alguna anomalía, faltante o cualquier situación que parezca extraña con respecto al casillero o al contenido resguardado, será responsable de reportar de forma inmediata, a los alumnos consejeros de nivel superior y a la Subdirección Administrativa.

**DE LOS ALUMNOS CONSEJEROS DE NIVEL SUPERIOR**

28. Los alumnos consejeros de nivel superior son los responsables de:
- Difundir los presentes lineamientos entre la comunidad estudiantil de la UPIIH;
  - Publicar la convocatoria;
  - Realizar la asignación de casilleros;
  - Entregar la **solicitud/carta compromiso** con firma autógrafa de los estudiantes a quienes se les asignó un casillero y el listado de alumnos y número de casillero asignado, firmado por todos los consejeros a la persona titular de la Subdirección Administrativa.

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CASILLEROS EN LA UPIIH**

**CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES**

29. Son causas de responsabilidad del usuario:
- El daño intencionado a los casilleros;
  - Tomar sin permiso las pertenencias de un casillero de cualquier persona integrante de la comunidad;
  - Utilizar un casillero no asignado.
30. Las causas de responsabilidad del usuario serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y demás normatividad aplicable del Instituto Politécnico Nacional, por lo que se hará del conocimiento de la autoridad competente.

**Transitorios**

PRIMERO. Los asuntos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por los alumnos consejeros de nivel superior en turno en coordinación con la Subdirección Administrativa y, de ser el caso, serán turnados al Consejo Técnico Consultivo Escolar de la UPIIH, para su resolución definitiva.

SEGUNDO. Se emitirá una convocatoria extraordinaria para regular el uso de casilleros durante el periodo 26-1.

*Luis Ángel Arteaga Mejía*