

REGLAMENTO PARA EL USO DEL SERVICIO DE LOCKERS PARA EL ALUMNADO DE LAS LICENCIATURAS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES 26-INVIERNO

Del uso y asignación de los lockers

1°. La asignación se realizará considerando el número de lockers disponibles. El alumnado que haya sido beneficiado para hacer uso de un locker deberá llevar un candado con llave para cerrar el locker asignado y será el responsable de mantenerlo con dicho candado durante todo el periodo del préstamo, además de mantener el espacio limpio y en buen estado.

2°. Una vez otorgado el locker, los usuarios serán responsables del buen uso de este. En caso de cualquier daño que ocurra por causas ajenas al desgaste natural, el alumnado deberá reportarlo de inmediato al correo electrónico dcsh@cua.uam.mx, de lo contrario el usuario perderá el derecho a usarlo y deberá absorber el costo de la reparación.

3°. El préstamo de lockers será temporal y tendrá una duración de dos trimestres, siempre y cuando el usuario acredite su inscripción con carga académica en ambos periodos. Por ello, al inicio del trimestre 26-Primavera se solicitará el comprobante de inscripción correspondiente. En caso de no presentar dicho comprobante, el préstamo será suspendido.

4°. El servicio de locker no tendrá costo alguno para el alumnado. Queda prohibido solicitar un locker para otra persona o a nombre de otra persona, así como traspasar, compartir, prestar o rentar el locker, por lo que el alumnado al que le fue asignado es responsable del buen uso. El alumnado que no respete esta cláusula no podrá volver a participar en la asignación de locker.

5°. En caso de que el usuario decida cancelar el uso del servicio, deberá notificarlo personalmente en la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, ubicada en el 6° piso, para la revisión y entrega correspondiente.

6°. Si durante el periodo de uso el alumnado causa baja de la Universidad, egresa, realiza una estancia de movilidad fuera de la Unidad, se inscribe sin carga académica o deja de acudir a la UAM Cuajimalpa, deberá notificarlo personalmente en la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, ubicada en el sexto piso. Asimismo, al concluir el periodo de préstamo, deberá realizar la entrega correspondiente del locker. En caso de incumplimiento, los lockers serán abiertos previa notificación vía correo electrónico al alumnado involucrado. Si el alumno, la alumna o le alumne no atiende la cita, la DCSH no se hará responsable de los objetos que se encuentren en el interior de los lockers.

7°. Es responsabilidad del usuario vaciar el locker y entregarlo personalmente antes del último día de clases del trimestre 26-Primavera, correspondiente al 17 de julio de 2026. Los lockers que permanezcan ocupados después de esta fecha serán abiertos previo aviso por correo electrónico al alumnado involucrado. Si el alumnado no atiende la comunicación, la DCSH no se hará responsable de los objetos encontrados en el interior de los lockers.

Del cuidado de los lockers

8°. Queda prohibido pegar calcomanías, decoraciones o señales en los lockers: esto es importante por la rotación en el uso de estos. De lo contrario, la DCSH retirará los elementos mencionados.

9°. Por ningún motivo está permitido que el usuario introduzca o saque cosas de un locker ajeno al suyo.

10°. Por motivos de control y seguridad, durante el periodo de uso la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades podrá revisar el interior de los lockers, previa solicitud debidamente **justificada, motivada y fundamentada**, y con conocimiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios y de la Abogada Delegada de Legislación Universitaria.

11°. En caso de requerir los servicios de un cerrajero, por extravío de llave, olvidar la combinación o falla en el candado, el usuario deberá notificarlo de inmediato al correo electrónico dcsh@cua.uam.mx. Esta notificación permitirá gestionar oportunamente la intervención del personal autorizado de la Unidad para proceder con la apertura del locker.

12°. Sólo el personal autorizado de la Unidad está facultado para abrir o romper los candados, dicha intervención deberá realizarse en presencia de un integrante del personal de la División de Ciencias Sociales y Humanidades. Los gastos que genere esta actividad correrán a cargo del usuario.

De las sanciones por mal uso de los lockers

13°. Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, se reserva el derecho de suspender el uso del locker. En esta situación, el alumnado no podrá volver a usar un locker. Además, la situación será reportada tal como lo establece el Reglamento del Alumnado.

14°. Queda prohibido guardar dentro de los lockers productos alimenticios, químicos, inflamables, enervantes o estupefacientes, alcohol, armas de fuego o punzocortantes y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de los usuarios y miembros de la comunidad de la UAM-Unidad Cuajimalpa. En caso de incumplir estas condiciones, la situación será reportada tal como lo establece el Reglamento del Alumnado.

15°. En caso de mal uso del locker e incumplimiento de este reglamento se suspenderá el uso de este, quedará sin derecho a asignación del servicio en convocatorias posteriores y se reportará la situación tal como lo establece el Reglamento del Alumnado.

De los generales

16°. La División de Ciencias Sociales y Humanidades no se hace responsable por ningún objeto extraviado o robado.

17°. Cualquier asunto no previsto en este Reglamento será resuelto por la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.

18°. La DCSH se reserva el derecho de hacer cambios a este Reglamento, mismos que serán notificados oportunamente.

Firma de conocimiento y aceptación del presente "Reglamento para el uso del Servicio de Lockers de la DCSH".

Nombre del alumno:

Matrícula:

Correo electrónico:

Teléfono:

Firma:

El periodo para el uso de locker será del 26 de enero del 2026 al 17 de julio de 2026.