

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

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 dos llaves 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 de las llaves del candado con el que se asegure el locker, será resguardada, en sobre cerrado, por la División de Ciencias Sociales y Humanidades. Dicha llave se usará en los siguientes casos:

- Para uso del alumnado: En caso de olvido o pérdida de la llave, el alumnado podrá solicitar, **por única ocasión**, mediante una carta de solicitud, en formato libre y explicando el motivo de la solicitud, que se le preste la copia de resguardo. La llave deberá ser devuelta el mismo día y momento del préstamo. En caso de reemplazar el candado, deberá entregar a la DCSH, el mismo día una copia de la llave del nuevo candado para su resguardo.
- Para la liberación del espacio: En caso de no realizar la devolución en tiempo y forma, se usará la llave para desocupar el espacio. La apertura del locker se realizará 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.
- Por motivos de control y seguridad en los términos que establece el punto 11° del presente reglamento.

3°. 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.

4°. 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 **27-Invierno** se solicitará la **entrega del comprobante de inscripción** correspondiente. En caso de no presentar dicho comprobante, el préstamo será suspendido.

5°. 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.

6°. 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.

7°. 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 y devolver personalmente en la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, ubicada en el sexto piso. En caso de incumplimiento, los lockers serán abiertos previa notificación vía correo electrónico al alumnado involucrado. La DCSH no se hará responsable de los objetos que se encuentren en el interior de los lockers.

8°. Es responsabilidad del usuario vaciar el locker y entregarlo personalmente antes del último día de clases del trimestre 27-Invierno, correspondiente al 7 de abril de 2027. 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

9°. 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.

10°. Por ningún motivo está permitido que el usuario introduzca o saque cosas de un locker ajeno al suyo.

11°. 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 notificación debidamente justificada, motivada y fundamentada, y con conocimiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios y de la Abogada Delegada de Legislación Universitaria.

12°. En caso de requerir los servicios de un cerrajero, 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.

13°. 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. Dicho proceso quedará sujeto a los tiempos que deriven de las gestiones administrativas.

De las sanciones por mal uso de los lockers

14°. 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.

15°. 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.

16°. 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

17°. La División de Ciencias Sociales y Humanidades **NO SE HACE RESPONSABLE**, en ningún caso, por la pérdida o daño de objetos depositados en los lockers de la DCSH

18°. Cualquier asunto no previsto en este Reglamento será resuelto por la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.

19°. 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:	Correo electrónico:	Locker asignado:
Matrícula:	Teléfono:	Firma:

El periodo para el uso de locker será del 28 de septiembre de 2026 al 7 de abril de 2027, siempre que el alumnado compruebe lo estipulado en el presente reglamento.

