



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



USO DE CASILLEROS

ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE YECAPIXTLA

DIRECCIÓN

- 1.- La renta de casillero es válido, exclusivamente, por un semestre. Así mismo, el proceso de asignación de los casilleros se lleva a cabo por parte de la dirección de la escuela.
2. Los alumnos que rentan un casillero, serán responsables del cuidado de éste. Cualquier anomalía deberán reportarla de manera inmediata a la Jefatura de servicios académicos.
3. Los alumnos deberán colocar un candado en la puerta del casillero y hacerse responsable de la llave de éste. Se sugiere usar candados de alta seguridad.
- 4.- El uso del casillero es exclusivo para almacenar material escolar y personal. En caso de resguardar en éste otro tipo de objetos, se analizará si violenta el presente Reglamento Interno, para proceder con la sanción correspondiente.
- 5.- Una vez asignado el casillero e iniciado su uso, el alumno debe mantenerlo limpio y ordenado, de lo contrario se les suspenderá el servicio 2 semanas. En caso de reincidir, se hará de manera permanente.
- 5.- No se permite pintar, pegar estampas, rayar, modificar, destruir parcial o totalmente el casillero, en caso de que el alumno arrendatario violente el presente artículo, deberá arreglar el casillero, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Perdiendo, posterior a su arreglo, en caso de ser el arrendatario, el derecho al uso del mismo. En caso de que el alumno no acate lo aquí solicitado, serán citados por parte de la Jefatura de servicios académicos, a efecto de que asistan a la dirección de la escuela para conocer y recibir la suspensión escolar del alumno en cuestión, por otro lado, si quien afectó no es el arrendatario del casillero, se aplicarán las sanciones correspondientes conforme el antes citado reglamento.
- 6.- El alumno que sea sorprendido dañando, abriendo, sustrayendo o violentando de cualquier manera un candado y/o casillero ajeno, se le aplicará las sanciones correspondientes conforme el Reglamento Interno de la Escuela.
- 7.- Si el alumno arrendatario olvidó o perdió la llave del candado de su casillero y desea abrirlo, deberá acudir -debidamente identificado con su credencial de la UAEM- a la Jefatura de servicios académicos, para obtener un permiso de romper el candado. Sólo se otorgará dicho permiso a la persona asignada al casillero de interés.
- 8.- No está permitido cambiar de casillero sin autorización de la Jefatura de servicios académicos. Hacerlo sin dicha autorización tendrá como consecuencia la suspensión permanente del servicio.
9. Se realizarán inspecciones semanales a los casilleros y, en caso de encontrar anomalías, conforme el Reglamento Interno de la Escuela y la legislación universitaria, iniciar el procedimiento pertinente.
- 10.- Cualquier asunto no previsto en este reglamento, será resuelto por la dirección y/o el Consejo Técnico de la escuela.

