



## **INSTRUCTIVO PARA EL USO DE CASILLEROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.**

Con el objetivo de coadyuvar a la seguridad de los bienes de los Alumnos de la Facultad de Ciencias de la Computación de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, durante su estancia en la misma, se cuenta con casilleros para el resguardo de dichos bienes. Los alumnos y alumnas en su calidad de usuarios, deberán utilizarlos en los términos de este instructivo.

### **PARA LA ASIGNACIÓN:**

- 1.- La asignación de espacios en los casilleros se realiza en Enero y Agosto, en las primeras semanas de clases, con base a la convocatoria semestral publicada por la facultad.
- 2.- Sólo podrán azezar y hacer uso de casilleros los alumnos que presenten su credencial de la Facultad, pago de póliza y candado.
- 3.- Los alumnos deberán firmar la carta compromiso que indicará el período de uso y la aceptación de las obligaciones establecidas en este Instructivo.
- 4.- Sólo se asignará un espacio de casillero por alumno, su candado debe cubrir las especificaciones de seguridad y funcionalidad.

### **PARA SU USO:**

- 1.- El tiempo de uso será semestral a partir de la asignación y hasta el último día del semestre, registrado en el calendario escolar. Los casilleros deberán permanecer desocupados durante el periodo de vacaciones para su mantenimiento. Los casilleros que estén ocupados después de esta fecha, se abrirán sin previo aviso o en ausencia del ocupante, sin responsabilidad para la Facultad.
- 2.- No está permitido guardar corrosivos, sustancias inflamables, solventes o cualquier sustancia peligrosa.
- 3.- La Coordinación Administrativa tiene el derecho de solicitar al usuario que desaloje el casillero en caso de que se haga mal uso de éste, o que falte a alguno de los puntos contenidos en el presente Instructivo.
- 4.- La Coordinación Administrativa podrá en cualquier momento inspeccionar los casilleros, en caso de alguna eventualidad que ponga en riesgo la seguridad de la comunidad.

### **CUIDADO DE LOS CASILLEROS:**

- 1.- El alumno será responsable por el cuidado del casillero asignado, cualquier daño ocasionado a éste, obliga al alumno a pagar la compostura del mismo.
- 2.- A fin de mantener en buen estado los casilleros, queda prohibido:



- 2.1-** Colocar algún tipo de letrero, calcomanía o señal, asimismo no se permite dibujar, escribir o rayarlos.
- 2.2-** Que el alumno introduzca o sustraiga algún objeto de un casillero ajeno.
- 2.3-** Guardar dentro de los casilleros bebidas alcohólicas, drogas, armas de fuego u objetos punzo cortantes. Únicamente se podrán guardar alimentos, si se encuentran en un recipiente debidamente cerrado y solo por 12 horas. Si se reporta mal olor por descomposición de alimentos o ropa sucia, la sanción consistirá primero en la suspensión de 30 días del servicio para uso de casillero, en caso de reincidir se cancelará el servicio permanentemente.
- 2.4-** Consumir alimentos y/o dejar residuos, así como acumular basura dentro del mismo.
- 2.5-** El préstamo del casillero a persona distinta de la asignada y registrada en el casillero.
- 2.7-** Compartir el casillero queda prohibido.

3.- El alumno que sea sorprendido causando daño a un casillero, se le suspenderá el servicio de manera permanente.

4.- El alumno es responsable de traer su propio candado para resguardo de su casillero.

5.- El alumno sólo debe permanecer el tiempo necesario para guardar y sacar alguna pertenencia, esto con la finalidad de no obstruir el paso.

#### **GENERALES:**

- 1.- Los casilleros están ubicados en el edificio CC03 y CC04.
- 2.- La Facultad de Ciencias de la Computación, ofrece este servicio exclusivamente a alumnos inscritos, (activos en el periodo correspondiente).
- 3.- La Facultad y la Coordinación Administrativa no se hacen responsable por la pérdida total o parcial de artículos guardados por el estudiante dentro de su casillero, si éste por omisión permanece abierto. Este espacio cuenta con cámaras de seguridad monitoreadas por la Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria (DASU).
- 4.- Al finalizar los periodos escolares, es responsabilidad del usuario desocupar el casillero en buen estado.
- 5.- Cualquier situación no prevista en el presente Instructivo será sometida a consideración del Consejo de Unidad Académica para su resolución.

#### **ATENTAMENTE**

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**