



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN
“CÉSAR CAMACHO QUIROZ”**

**INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
SECCIÓN DE LOCKERS**

(PROPUESTA)

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

FACULTAD DE DERECHO

AG
Abogado General



Enero de 2016



CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN “CÉSAR CAMACHO QUIROZ”

INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN DE LOCKERS

PRIMERO. El presente Instructivo tiene por objeto regular el funcionamiento de la Sección de Lockers del Centro de Documentación e Información “César Camacho Quiroz”, de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México (CEDI).

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en este Instructivo son de observancia general y obligatoria para los usuarios del CEDI, personal que labora en el mismo y quienes estén vinculados a su funcionamiento.

TERCERO. El Módulo de Atención a Usuarios administrará y proporcionará el servicio de lockers.

CUARTO. El servicio de lockers será gratuito y tiene como finalidad apoyar exclusivamente a los usuarios del CEDI en el resguardo de sus pertenencias.

QUINTO. La Facultad de Derecho no asumirá ninguna responsabilidad por el daño o pérdida total o parcial de los objetos guardados u olvidados en los lockers.

SEXTO. Para la asignación y uso de los lockers, se deberá observar lo siguiente:

- I. El usuario solicitará el locker en el Módulo de Atención a Usuarios, dejando una identificación oficial vigente con fotografía.
- II. Se asignará únicamente un locker por usuario, haciéndole entrega del candado y la llave del mismo.
- III. La entrega del locker deberá realizarla el usuario que lo solicitó, mediante la devolución del candado y la llave, contra entrega de la identificación correspondiente.
- IV. En caso de pérdida del candado y/o la llave, el usuario cubrirá el costo de reposición de los mismos, el cual le será indicado por el responsable del Módulo de Atención a Usuarios.
- V. El uso de los lockers solo se permitirá durante el tiempo en el que los usuarios permanezcan en las instalaciones del CEDI.



- VI. Cuando se presuma que existe alguna irregularidad en las pertenencias de los usuarios guardadas en el locker, el responsable del Módulo de Atención a Usuarios procederá a la inspección del mismo, en presencia del usuario y del Coordinador del CEDI.

SÉPTIMO. Los usuarios de los lockers tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Realizar acciones que produzcan algún daño a los lockers.
- II. Guardar en los lockers alimentos y líquidos que produzcan aromas o derrames, bebidas alcohólicas, drogas, sustancias inflamables, enervantes o tóxicas, así como armas de cualquier tipo.
- III. Colocar cualquier clase de letrero, calcomanía o señal en los lockers.
- IV. Retener el candado y/o la llave del locker asignado, al salir de las instalaciones del CEDI.

OCTAVO. En aquellos casos en que los usuarios incurran en alguna de las prohibiciones señaladas en este Instructivo, se estará a lo siguiente:

- I. El responsable del Módulo de Atención a Usuarios, hará del conocimiento del usuario la prohibición en que incurrió, debiendo informar al Coordinador del CEDI o a quien este designe, para el caso de la aplicación de alguna medida disciplinaria.
- II. Las medidas disciplinarias que podrán aplicarse serán el apercibimiento verbal o interrupción de la permanencia en el CEDI, consignadas en el artículo 45 de los Lineamientos del CEDI.

A los usuarios que incurran en la prohibición establecida en la fracción I del numeral Séptimo del presente Instructivo y que sean sorprendidos en flagrancia o se detecte el daño posteriormente y se compruebe el mismo, se les aplicará la sanción económica, y en caso de reincidencia, se les impondrá la sanción de suspensión definitiva para el uso de los servicios del CEDI, en términos de lo establecido por el Reglamento del Sistema de Centros de Documentación e Información de la UAEM.

- III. En caso de que los usuarios incurran en la prohibición establecida en la fracción II del numeral Séptimo del presente Instructivo, procederá lo siguiente:
 - a) En relación a los alimentos y líquidos, se les aplicará el apercibimiento verbal, indicándoles que deberán sacarlos del locker, y en caso de negarse a ello, se les aplicará la interrupción de la permanencia en el CEDI.



- b) Cuando se trate de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias inflamables, enervantes o tóxicas, se les indicará que deberán sacarlas del locker y se les aplicará la interrupción de la permanencia en el CEDI, informando a las instancias universitarias competentes, a fin de que resuelvan lo procedente.
 - c) Cuando se trate de armas de cualquier tipo, los usuarios que sean alumnos incurrirán en faltas a la responsabilidad universitaria, en términos de lo dispuesto en los artículos 44 fracción VII y 46 del Estatuto Universitario; en el caso de los demás usuarios se hará del conocimiento de las instancias universitarias competentes, a fin de que determinen lo conducente.
- IV. Los usuarios que incurran en la prohibición señalada en la fracción III del numeral Séptimo de este Instructivo, se les aplicará el apercibimiento verbal, debiendo dejar el locker en las mismas condiciones en que lo recibieron y, en caso de negativa, se les aplicará la interrupción de la permanencia en el CEDI.
- V. A los usuarios que incurran en la prohibición establecida en la fracción IV del numeral Séptimo del presente Instructivo, se les otorgará un plazo de veinticuatro horas para la devolución del candado y la llave correspondiente, vencido este plazo se procederá a la apertura del locker por parte del responsable del Módulo de Atención a Usuarios y en presencia del Coordinador del CEDI, quien levantará el acta del incidente. Posteriormente se desecharán los objetos que se encuentren en el locker.

Independientemente de que los usuarios devuelvan el candado y la llave del locker en el plazo señalado o posteriormente, se les aplicará la interrupción de la permanencia en el CEDI.

NOVENO. El responsable del Módulo de Atención a Usuarios llevará un registro en el formato respectivo, para efectos de su contabilización, de los usuarios a quienes se les aplique la medida disciplinaria de interrupción de la permanencia en el CEDI, la cual será notificada por escrito al usuario.

DÉCIMO. Aquellos casos en que los usuarios acumulen cuatro interrupciones de la permanencia en el CEDI, durante el periodo escolar respectivo, serán informados por el Coordinador al Director, quien procederá a turnarlos para su conocimiento al Consejo de Gobierno de la Facultad, a efecto de que este determine lo conducente.

DÉCIMO PRIMERO. Cualquier incidente derivado del uso de los lockers que no esté contemplado en este Instructivo y que requiera una solución inmediata, se hará del conocimiento del Coordinador del CEDI, quien determinará lo conducente e informará al Subdirector Académico de la Facultad de Derecho.



DÉCIMO SEGUNDO. Todo lo no previsto en el presente Instructivo será resuelto por el Director de la Facultad de Derecho.

DÉCIMO TERCERO. El presente Instructivo entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo de Gobierno de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México, debiéndose publicar en el Órgano Oficial “Gaceta Universitaria” y ser difundido en el propio Organismo Académico.

El Instructivo para el Funcionamiento de la Sección de Lockers del Centro de Documentación e Información “César Camacho Quiroz”, de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México, fue expedido por el H. Consejo de Gobierno de la propia Facultad, en sesión __07/16_____, celebrada el día _13___ de _____julio_____ de 2016.