

LINEAMIENTOS PARA USO DE LOCKERS DEL ICS

A. Disposiciones Generales

1. Los lockers ubicados en el área del Laboratorio de Cultivo Celular son propiedad del Instituto de Ciencias de la Salud, de la Universidad Veracruzana, en lo sucesivo "ICS".
2. En las instalaciones de su entrada, el ICS cuenta con 9 lockers en el área del Laboratorio de Cultivo Celular.
3. La administración de los lockers está a cargo de la Administración del ICS.
4. El ICS no se hace responsable por la pérdida total o parcial de artículos guardados en el locker asignado.
5. Cualquier situación no prevista en estos lineamientos, será sometida a consideración de la Administración del ICS.

B. Asignación

1. Sólo se asigna locker a estudiantes, becarios o investigadores que realicen investigación en el Laboratorio de Cultivo Celular.
2. La asignación del locker se hará cada primer día hábil posterior a periodo vacacional a partir de las 08:00hrs en la Administración del ICS, mediante el llenado de una solicitud. La entrega del locker será durante el último día hábil previo a periodo vacacional en la oficina que ocupa la Administración hasta las 20:00hrs.
3. Sólo se asigna un locker por estudiante, becario o investigador (en lo sucesivo se les denomina usuarios) que se encuentre activo.
4. Nadie puede solicitar un locker a nombre de otra persona.
- 6.- La asignación del locker queda sujeta a disponibilidad.
7. No está permitida la transferencia de locker. Aquél asignado en la Administración es el que será usado durante todo el periodo laboral.

C. Uso de locker

1. Durante los periodos vacacionales deben permanecer vacíos. Salvo los lockers que ocupen los estudiantes, becarios o investigadores que asistirán en vacaciones a realizar experimentos, y siempre cuando la Administración cuente con el listado de dichos usuarios autorizados previamente por el Responsable del Laboratorio de Cultivo Celular.
2. No se permite guardar objetos de valor dentro del locker.
3. Por ningún motivo se permite guardar dentro del locker bebidas embriagantes y/o narcóticos o drogas enervantes.
4. El usuario se obliga a reportar cualquier anomalía con motivo del uso del locker, a la Administración del ICS.

C. Uso de llave

1. Al llenar la solicitud se entregará al usuario una llave, sin derecho a duplicarla.
2. En caso de pérdida, el usuario debe informar inmediatamente a la Administración del ICS mediante oficio y solicitar la apertura del locker. El usuario deberá cubrir la cuota de \$ 200. 00 por concepto de cambio de chapa, a fin de garantizar la seguridad de los futuros usuarios (La cuota podrá variar según los costos del proveedor).
3. No se permite a ningún usuario solicitar al personal de mantenimiento abrir el locker.
4. En caso de tener problemas con la cerradura es necesario reportar por escrito y de forma inmediata a la Administración del ICS y no actuar por cuenta propia.

D. Cuidado del lócker

1. Es responsabilidad total del usuario el buen uso del locker, así como su conservación. El locker deberá entregarse en el mismo estado en que fue recibido,

cualquier daño ocasionado obliga al usuario a pagar la compostura y/o su restitución.

3. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señales en los lockers.

4. Por ningún motivo está permitido que el usuario saque cosas de un locker ajeno.

E. Supervisión

1. La Administración del ICS podrá realizar en cualquier momento la revisión del locker de forma aleatoria, en presencia del usuario.

F. Sanciones

1. La Administración del ICS se reserva el derecho de solicitar al usuario el desalojo del locker cuando se haga mal uso de éste y/o se incumpla en alguno de los puntos contenidos en este reglamento sin derecho a recibir otro préstamo.

2. El usuario faculta al ICS a llevar a cabo la apertura del locker en caso de incumplimiento de cualquiera de los lineamientos que integran la presente política, y/o en caso de emergencia, para lo cual, exime de toda responsabilidad al ICS respecto de los bienes de su propiedad que se encuentren dentro del locker al momento de su apertura, no reservándose derecho y/o acción alguna en su contra.

Xalapa, Ver., a ____ de _____ del 20 ____

RECIBE

ENTREGA

ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA SALUD

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Nombre y firma

Tipo de usuario	Tipo de actividades a realizar	Investigador a quien reporta actividades
-Estudiante MCS ()	- Servicio social ()	<hr/> <hr/> <hr/>
-Estudiante DCS ()		
-Estudiante OP ()	- Prácticas	
-Estudiante de Lic ()	Profesionales ()	
-Becario ()		
-Investigador ()		