

REGLAMENTO DE LOCKERS

Los lockers son bien inmueble de la Escuela, por lo que ésta, se reserva el derecho de asignarlos a los alumnos de acuerdo a los procedimientos que para ello determine. Si el alumno adquiere un **locker** o lo trae a la Escuela, al firmar la carta de donación, se da por enterado de los trámites correspondientes.

Núm.	Disposiciones
1.	Si deseas obtener un locker, Tendrás que solicitarlo por escrito a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social.
2.	La Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, te informará si hay lockers disponibles, a partir del inicio de cada semestre.
3.	El locker se asignará solo a alumnos regulares, responsables, honestos, respetuosos, sencillos, amables y comprometidos para el buen uso de éste.
4.	Una vez que obtuviste el locker deberás cumplir las disposiciones, cuidarlo, respetarlo y tenerlo en buenas condiciones hasta que lo dejes de utilizar (al término del décimo semestre o quedes fuera de reglamento).
5.	Mientras cuentes con un locker, deberás pasar a renovarlo y a actualizar tus datos durante los 15 primeros días al inicio de cada semestre, a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, con: <ul style="list-style-type: none"> ➤ credencial vigente resellada y copia de la misma, ➤ copia de recibo de pago de reinscripción, ➤ copia de hoja de reinscripción y ➤ número de locker,
6.	Si no revalidas en tiempo el locker asignado, deberás desocuparlo o se abrirá el locker y tus pertenencias se guardarán en una bolsa que se entregará al almacén de la Escuela, en donde pasarás a recogerlas (La subdirección no se hará responsable de las pertenencias).
7.	El locker es de uso personal
8.	Está prohibido mover el locker del lugar estipulado, venderlo, transferirlo, rentarlo, prestarlo o intercambiarlo.
9.	No hay cambios de locker una vez que se te asigne.
10.	Los alumnos que sean irregulares, (con dictamen, recursamiento y materias reprobadas) no tienen derecho a solicitar locker. Si estas en alguna de estas situaciones, deberás desalojarlo y avisar a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social.
11.	Para traer un locker a las instalaciones de la escuela, el trámite y los requisitos se te darán a conocer en la Subdirección Administrativa.
12.	La Escuela no se hace responsable de los objetos guardados en los lockers
13.	Los alumnos que obtengan un locker sin autorización de la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, éste se abrirá y deberán pasar al almacén de la Escuela por sus pertenencias. (La subdirección no se hará responsable de las pertenencias).

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

"PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO Y HOMEÓPATA ACREDITADO POR COMAEM 2014/2019"

"PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO Y PARTERO ACREDITADO POR COMAEM 2011/2016"

Guillermo Massieu Helguera, No. 239, Fracc. "La Escalera", Ticomán, C.P. 07320 México, D.F.

Tel. 57-29-60-00 ext. 46113, 55518

www.enmh@ipn.mx