

REGLAMENTO DEL USO DE CASILLEROS

CAPÍTULO I: Antecedentes:

Artículo 1: La Facultad de Ingeniería Industrial tiene como misión “Somos una facultad de la UNMSM, con alto nivel académico en la formación de profesionales en el ámbito de la Ingeniería Industrial, flexibles, innovadores y capaces de responder a las necesidades de la sociedad peruana, con sólidos valores éticos y morales; comprometidos con el desarrollo sostenible del país y la preservación del medio ambiente”.

Es así que, en el marco de la mejora continua y la consecución de los estándares de calidad la facultad ha previsto la dotación de un servicio complementario para estudiantes y docentes, consistente en la asignación de casilleros que faciliten a los estudiantes su permanencia en sus labores académicas.

Artículo 2: Hasta mediados del año 2017 se ha instalado casilleros, pero no se había asignado la responsabilidad del seguimiento de su asignación y uso a alguna Unidad operativa de la facultad.

Artículo 3: Los casilleros ubicados en los diferentes pisos del pabellón de aulas son propiedad de la Facultad de Ingeniería Industrial, y siguiendo las indicaciones de Evaluación de Riesgos respecto al pabellón de aulas, no se admitirán más casilleros.

Artículo 4: Es necesario mencionar que no es obligación de la Facultad, asignar casilleros a todos los estudiantes.

Artículo 5: La Facultad ha identificado los casilleros con los que cuenta mediante una placa de bronce que consigna una numeración de 001 al 496, distribuidos de la siguiente forma: del 1 al 114 en el primer piso, 115 a 276 en segundo piso y 277 a 496 en el tercer piso del pabellón de alumnos.

Artículo 6: La unidad responsable de la asignación y seguimiento del uso de casilleros será la Unidad de Bienestar. Y el trámite de adjudicación se hará semestralmente según cronograma.

Artículo 7: Para ello también se cuenta con un Comité de Seguimiento del uso de casilleros. El cual está conformado por el Jefe de la Unidad de Bienestar, Jefe de la Unidad de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento y un alumno del Tercio Estudiantil miembro del Consejo de Facultad.

CAPÍTULO II: Alcance

Artículo 8: Los usuarios del servicio de casilleros serán estudiantes regulares de preferencia del primero al sexto ciclo de estudios de las tres escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería Industrial, que tengan matrícula vigente y hayan cumplido con los requisitos de la misma. Los casilleros se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad existente.

CAPITULO III: Requisitos generales para ser beneficiario de un casillero

Artículo 9: Los requisitos que la Facultad ha determinado son:

- ser alumno regular (hasta primera repitencia)
- registrar matrícula vigente
- cursar de preferencia del primer al sexto ciclo
- con domicilio lejano a la universidad
- tener en el último ciclo cursado un promedio ponderado mayor o igual a 10.5.

CAPITULO IV: Registro de casilleros antiguos (única vez)

Artículo 10: Los alumnos cuya asignación se dio antes de la aprobación del presente Reglamento, deberán seguir los siguientes pasos:

- Solicitar en la Unidad de Bienestar el formato denominado Declaración Jurada de Posesión de Casillero.
- Esperar la publicación de confirmación de su incorporación al Registro de Usuarios de Casilleros Adjudicados por la FII.
- Una vez cerrado el Registro no hay lugar a reclamos, puesto que se la convocatoria fue comunicada por diversos medios escritos y virtuales y el plazo otorgado debió permitir el registro de todos.

CAPITULO V: Reconsideración de resultados para usuarios antiguos

Artículo 11: Se dará por única vez para los usuarios antiguos. En caso se le retire el casillero por incumplir con los requisitos o no haberse registrado a tiempo. Puede apelar al Comité de Seguimiento del uso de casilleros, siempre y cuando se solicite antes de la adjudicación a nuevos beneficiarios.

Artículo 12: En caso no se le acepte, deberá entregar las llaves del casillero a la Unidad de Bienestar, hasta una semana antes de culminar el semestre académico 2018-1.

En caso de incumplimiento, será abierto el casillero, los bienes registrados en un acta y guardados en almacén, esperando su recojo hasta por dos semanas.

CAPITULO VI. Procedimiento de solicitud de casillero para Nuevo Usuario

Artículo 13:

- Solicitar en la Unidad de Bienestar el formato de solicitud de casillero y dar lectura al reglamento del uso de casilleros (web FII).
- Acudir a entrevista en Unidad de Bienestar según cronograma y llevar el formato lleno más recibo de servicios u otro documento que acredite su lugar de residencia.
- Evaluación de solicitudes
- Publicación de confirmación de su incorporación al Registro de Usuarios de Casilleros Adjudicados por la FII.
- Firma de acta de entrega y carta de compromiso (responsabilidad del uso de casilleros)

De creerlo conveniente la Unidad de Bienestar puede incorporar otro documento que considere necesario para la evaluación, como ficha social.

CAPITULO VII. Cronograma referencial para nuevos

Artículo 14:

Según lo estipulado en artículos anterior el cronograma referencial sería:

Pasos	Fechas
Registro y entrega de formatos a alumnos postulantes a asignación de casilleros	1ra quincena de marzo y agosto
Evaluación de postulantes	2da quincena de marzo y agosto
Publicación de resultados	2da quincena de marzo y agosto
Firma de carta de compromiso	1ra semana de abril

CAPITULO VIII: De la verificación semestral de la aptitud de usuarios para renovación

Artículo 15:

Los pasos que la facultad sigue para la verificación de la aptitud de un usuario de casilleros son:

- La Unidad de Bienestar hará la verificación de que el alumno cumpla con los requisitos de los artículos 8 y 9, y de ese modo podrá continuar accediendo a este servicio.
- Publicación del listado de alumnos aptos para la renovación de su asignación de casilleros
- Publicación del listado de alumnos depurados, quienes deben hacer entrega de llave del casillero asignado anteriormente hasta antes de los exámenes parciales del ciclo en curso.

CAPITULO IX: Renovación semestral

Artículo 16:

Los pasos que la facultad sigue para la renovación de casilleros se ejecutarán hasta 30 días posteriores al término de la matrícula regular, y son:

Para usuarios nuevos en 2018-1, en adelante:

- Acudir a la Unidad de Bienestar a verificar su aptitud
- Llenar sus datos en el cuadro de seguimiento semestral.

Artículo 17:

Para usuarios antiguos (que figuran en registro inicial 2018, porque ya tenían casillero):

- Acudir a la Unidad de Bienestar a verificar su aptitud
- De ser apto para continuar, firmar su carta de compromiso (en el ciclo anterior solo firmó declaración jurada de tener casillero, para diagnóstico inicial)

CAPITULO X: Uso de casilleros

Artículo 18: La Facultad se reserva el derecho de asignar el casillero sólo a aquellos alumnos que cumplan con los requisitos dictados dentro de este reglamento.

Artículo 19: Sólo se asignará un casillero por alumno, debiendo abstenerse de guardar objetos ajenos, bajo responsabilidad.

Artículo 20: Nadie podrá solicitar un casillero para otra persona.

Artículo 21: Las llaves respectivas se reciben de manos de un personal de la Unidad de Bienestar, y al término del periodo de préstamo se entregan a la misma oficina.

Artículo 22: Si por algún motivo ajeno al incumplimiento de requisitos y fuera de la fecha de actualización de datos se va a desocupar el casillero, informar a Unidad de Bienestar.

Artículo 23: En caso que una asignación no sea renovada (incumplimiento de artículo 8 y 9), se le informará oportunamente al estudiante, otorgándole un plazo de 1 semana a fin de desocupar el casillero, antes de proceder a la apertura.

Artículo 24: Después de vencido el plazo de uso (egreso), el alumno responsable deberá devolver el casillero en las mismas condiciones en que este le fue entregado. Si pasada la fecha se identifica que algún alumno no ha cumplido, se identificarán los casilleros que se encuentren ocupados y serán abiertos sin previo aviso o presencia del ocupante, los objetos que se encuentren dentro serán registrados

en un acta y guardados en el almacén, esperando su recojo hasta por dos semanas. Se publicará fecha límite como recordatorio.

Artículo 25: Los casilleros asignados no serán registrados ni abiertos, salvo en los casos de mal uso de los mismos o por orden de las autoridades de la Facultad o la Universidad, si lo solicitan por escrito. La Facultad podrá solicitar en cualquier momento la inspección del casillero.

Artículo 26: La Facultad se reserva el derecho de solicitar al usuario el desalojo del casillero cuando se haga mal uso de éste o se incumpla en alguno de los puntos contenidos en este reglamento.

Artículo 27: Los casilleros no están destinados para guardar y/o depositar objetos de valor (dinero, joyas, dispositivos electrónicos costosos, documentos oficiales y/o similares).

Artículo 28: No se permite a ningún alumno traer personas ajenas a la Facultad para abrir su casillero en caso de pérdida o desperfecto de la llave. Si sucediera el caso, debe coordinar con la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 29: El alumno será responsable por el cuidado de su casillero. En caso el casillero presente daños, el alumno responsable deberá correr con los gastos de reparación que sean necesarios. Para esto, tiene un plazo máximo de una semana para la subsanación.

Artículo 30: No se permite el uso de lijas o cualquier tipo de material para hacer agujeros a los casilleros.

Artículo 31: No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal dentro o fuera de los casilleros.

Artículo 32: Por ningún motivo un alumno deberá sacar artículos de un casillero ajeno.

Artículo 33: Queda estrictamente prohibido guardar en los casilleros sustancias inflamables, tóxicas y/o corrosivas, bebidas embriagantes, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia que puedan dañar la integridad física del alumno y el mobiliario.

Artículo 34: No se permite guardar comida dentro de los casilleros. Esta disposición es para evitar olores o derrame de líquidos ocasionados por la comida no empacada correctamente.

Artículo 35: Aquel alumno que sea sorprendido causando algún daño a un casillero, será remitido al Vice Decanato Académico y será sancionado bajo las normas vigentes de la UNMSM.

CAPITULO XI: De las Sanciones:

Artículo 36:

A. Se considera como **FALTA LEVE** la no remoción de stickers que ocasionen daños al casillero una vez terminado el tiempo de uso. La sanción correspondiente a esta falta es la amonestación. El alumno que incurra en tres amonestaciones perderá el derecho de asignación de casillero para el siguiente semestre académico.

B. Se considera como **FALTA GRAVE** el pintado del casillero el almacenamiento de sustancias inflamables, tóxicas y/o cualquier objeto o sustancia no permitida en la facultad. También es una falta grave brindar información falsa para acceder a un casillero o no haber cumplido algún requisito de matrícula. La sanción correspondiente a esta falta es la pérdida del derecho de asignación del casillero para el siguiente semestre académico.

C. Se considera como **FALTA MUY GRAVE** el rayado y/o rajado que supongan el deterioro permanente del casillero. La sanción correspondiente a esta falta es la pérdida de asignación de casillero por un año. Además del pago de las reparaciones del casillero en caso de requerirlo.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37: La Facultad no se hace responsable por la pérdida total o parcial de artículos guardados por el alumno dentro de su casillero.

Artículo 38: Los casos no previstos en el siguiente reglamento quedarán a disposición del Comité de Seguimiento del uso de casilleros.

Artículo 39: Queda sin efecto, cualquier autorización anterior no compatible con el cumplimiento del presente reglamento. Todo lo concerniente a casilleros se sujeta a lo normado en el presente documento.

Artículo 40: El presente reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por el Consejo de Facultad.