

# ALUMNOS CONSEJEROS DE LA UPIITA-IPN

---

## **CONVOCATORIA PARA LA REVALIDACION Y ASIGNACION DE LOCKERS DE LA UPIITA-IPN, SEMESTRE 19-1**

---

***Convocatoria dirigida a todos los alumnos que tienen la titularidad de un locker y deseen renovar, así como a todos aquellos que deseen ser candidatos para concursar por la titularidad de uno.***

### **❖ Primera etapa: De la revalidación de titularidad.**

Del 30 de Julio al 15 de Agosto del 2018 deberás enviar un correo a **alumnos.consejeros.upiita@gmail.com** con el asunto: **“RENOVACIÓN DE LOCKER 19-1, “NUMERO DE LOCKER”**” y Anexar los siguientes documentos en archivo PDF o imagen (si es imagen que sea en buena calidad y entendible o de lo contrario no se tomara en cuenta y se perderá la titularidad del locker): <sup>1,2</sup>

- Horario de clases correspondiente al semestre 19-1 emitido por el SAES
- Credencial de la UPIITA (por ambos lados)
- Si el locker es de una gaveta externa especificarlo y en que piso se localiza este <sup>3</sup>

#### NOTAS:

1. Si tu correo no es enviado en las fechas indicadas y con los documentos completos, perderás automáticamente la titularidad del locker de acuerdo a lo establecido en los **Lineamientos para uso y asignación de lockers de la UPIITA-IPN.**
2. El 16 de Agosto publicaremos en **<https://www.facebook.com/ConsejerosUpiita/>** la lista de aquellos que perdieron la titularidad de su locker.
3. Para los lockers externos los documentos de deben enviar por cada usuario de las gavetas de los lockers.

## ❖ **Segunda etapa: De la asignación de titularidad para nuevos usuarios.**

Del 7 al 15 de Agosto de 2018 deberás enviar un correo a **alumnos.consejeros.upiita@gmail.com** con el asunto: **“SOLICITUD DE LOCKER 19-1”** y anexar los siguientes documentos en formato PDF o imagen (si es imagen que sea en buena calidad y entendible o de lo contrario no se tomara en cuenta el documento y por consiguiente no se tomara en cuenta la solicitud): <sup>1</sup>

- Comprobante de domicilio
- Carta de motivos, no mayor a media cuartilla
- Comprobante de actividad extracurricular <sup>2</sup>
- Credencial de la UPIITA (por ambos lados)
- Horario de clases correspondiente al semestre 19-1 emitido por el SAES

El 16 de Agosto publicaremos en **<https://www.facebook.com/ConsejerosUpiita/>** la lista de aquellos que fueron beneficiados con la titularidad de locker.

El día 17 de Agosto podrán pasar al cubículo de consejeros los nuevos usuarios para que se les sea asignado el número de locker que ocuparan. <sup>3</sup>

### NOTA:

1. Si tu correo no es enviado en las fechas indicadas y con los documentos completos, perderás automáticamente la oportunidad de concursar por un locker durante esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido en los **Lineamientos para uso y asignación de lockers de la UPIITA-IPN.**
2. El comprobante de actividad extracurricular no es forzoso.
3. Si el nuevo usuario no acude a la asignación de un locker dentro de las fechas indicadas, perderá la titularidad del locker de acuerdo a lo establecido en **los Lineamientos para uso y asignación de lockers de la UPIITA-IPN**, y será reasignado a los alumnos que lo hayan solicitado y estén en lista de espera.

### ❖ **Tercera etapa: De la validación de la inscripción de los revalidantes y nuevos usuarios.**

Tanto los alumnos revalidantes como los nuevos usuarios deberán enviar un correo a **alumnos.consejeros.upiita@gmail.com** con el asunto **“VALIDACION DE INCRIPCION 19-1, “NUMERO DE LOCKER”**” con la siguiente documentación (las imágenes tienen que ser en buena calidad y entendible o de lo contrario no se tomara en cuenta y se perderá la titularidad del locker): <sup>1,2</sup>

- Horario de clases correspondiente al semestre 19-1 emitido por el SAES y firmado por su Tutor
- Baucher de pago sellada por el Departamento de Gestión Escolar. <sup>3</sup>
- Credencial resellada en el periodo escolar 19-1 (ambos lados).
- Especificar si es Revalidante o Nuevo Usuario
- Si el locker es de una gaveta externa especificarlo y en que piso se localiza este <sup>4</sup>

Carrera	Fecha de Envió de Correo
<b>Ing. Biónica</b>	20 - 22 Agosto 2018
<b>Ing. Telemática</b>	22 – 27 Agosto 2018
<b>Ing. Mecatrónica</b>	27 – 30 Agosto 2018
<b>Ing. en Sistemas Automotrices</b>	30 -31 Agosto 2018

Una vez enviado tus documentos en tiempo y forma tienes hasta el 31 de Agosto para acudir al cubículo de los alumnos consejeros con los siguientes documentos:

- Una copia del horario de inscripción correspondiente al semestre 19-1 emitido por el SAES y firmado por el tutor
- Credencial resellada en el periodo escolar 19-1 (ambos lados).

**DEBES ENVIAR TUS DOCUMENTOS ANTES DE PASAR AL CUBICULO, DE LO CONTRARIO NO SE TE HARA TU ACUSE DE RECIBO.** <sup>5</sup>

#### NOTAS:

1. Alumnos revalidantes que no envíen documentos en tiempo y forma para validar su inscripción al semestre, perderán la titularidad del locker de acuerdo a lo establecido en los **Lineamientos para uso y asignación de lockers de la UPIITA-IPN**, y será reasignado a los alumnos que lo hayan solicitado y estén en lista de espera.
2. Nuevos usuarios que no entreguen sus documentos en tiempo y forma, aunque hayan sido beneficiados, perderán la titularidad del locker de acuerdo a lo establecido en los **Lineamientos para uso y asignación de lockers de la UPIITA-IPN**, y será reasignado a los alumnos que lo hayan solicitado y estén en lista de espera.
3. En caso de que el sello del Departamento de Gestión Escolar fuera puesto en otro papel de los que entregaste al momento de tu reinscripción envía la imagen de ese documento en lugar del baucher y especificalo en el correo.
4. Para los lockers externos los documentos de deben enviar por cada usuario de las gavetas de los lockers.
5. Los alumnos consejeros te deben dar un acuse de recibo cuando pases a entregar tus copias del horario el cual debe tener nombre, fecha y firma del alumno consejero que te recibe los papeles, así como nuestro respectivo

sello, es responsabilidad tanto del alumno consejero como del alumno que entrega los documentos que el acuse contenga los elementos ya antes mencionado. Deberás guardar bien este documento ya que te servirá como comprobante de entrega de papeles en tiempo y forma en caso de que haya que aclarar alguna situación en el futuro.

AL REALIZAR EL TRAMITE PARA LA REVALIDACION O NUEVO USUARIO, EL ALUMNO ACEPTA HABER LEIDO Y ESTAR DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE USO DE LOCKER.

SI SE LLEGA A DETECTAR A UN ALUMNO ENTREGANDO DOCUMENTOS ALTERADOS, ESTE PERDERA LA TITULARIDAD DE SU LOCKER Y EL DERECHO A PARTICIPAR DE NUEVA CUENTA EN UNA CONVOCATORIA DE ASIGNACION DE LOCKER POSTERIOR.