



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA**

CONVOCATORIA PARA EL USO DE LOS LOCKERS

El Tecnológico Nacional de México a través del Instituto Tecnológico de Toluca, con fundamento en el Reglamento de Estudiantes del Tecnológico Nacional de México y el Lineamiento para el uso de los lockers,

CONVOCA

A los estudiantes del programa educativo de: Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Logística, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Electrónica e Ingeniería Electromecánica, a presentar su solicitud para la asignación y uso de un locker durante el período comprendido del **26 de enero al 4 de junio de 2026**, de conformidad con los siguientes:

A) REQUISITOS

1. Ser **estudiante inscrito** de alguna de las carreras mencionadas en la presente convocatoria.
2. Presentar una **copia de su carga académica** del semestre en curso.
4. **No tener ningún tipo de sanción** en su expediente escolar.

La documentación solicitada deberá ser entregada a la Jefatura del Departamento Académico correspondiente en la semana del **20 al 28 de enero del año en curso**, en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

Los resultados serán enviados vía correo electrónico institucional en la semana del **03 al 06 de febrero de 2026**.

B) DISPOSICIONES GENERALES

El objetivo del uso de los lockers es proporcionar un espacio para que la comunidad estudiantil pueda guardar sus pertenencias de carácter escolar, mientras se encuentran en su horario



asignado en su carga académica. La ubicación de los lockers se encuentra en los edificios correspondientes a cada una de las áreas académicas antes mencionadas, dentro del Instituto Tecnológico de Toluca.

1. Los lockers se asignan de manera temporal por semestre mediante el siguiente procedimiento:

1. Los lockers se asignan de manera temporal por semestre mediante el siguiente procedimiento:

a) La asignación de lockers es individual y el trámite de solicitud debe realizarse de manera personal de acuerdo con la presente convocatoria.

b) El estudiante deberá llenar la solicitud y firmarla de manera autógrafa, y entregarla en las fechas establecidas en la convocatoria. El formato se entrega en la jefatura del departamento académico correspondiente.

c) Los lockers serán asignados de manera individual, siempre y cuando se haya realizado la solicitud en tiempo y forma y de acuerdo con la disponibilidad de espacios.

d) La respuesta a la solicitud de asignación del locker se dará durante la fecha establecida en esta convocatoria y la notificación se realizará a través del correo electrónico institucional.

e) Una vez asignado el locker, el estudiante deberá acudir con el jefe del departamento académico y/o persona designada para firmar una carta responsiva, en la cual se compromete al uso adecuado del locker con base en la normatividad, reglamentos, lineamientos, y demás disposiciones legales que apliquen al interior y exterior del Instituto Tecnológico de Toluca perteneciente al Tecnológico Nacional de México.

f) El uso del locker estará limitado hasta la fecha indicada en la presente convocatoria, por lo que se deberá desocupar y entregar en la fecha estipulada en la carta responsiva.

2. Una vez asignado el locker, el estudiante será responsable de su cuidado durante el periodo que lo tenga en resguardo. Cualquier daño que no sea resultado del desgaste natural y que no se reporte de inmediato a la jefatura del departamento académico implicará la pérdida del derecho a utilizar el locker por el resto del periodo asignado y conllevará la obligación de cubrir



el costo de la reparación. En caso de no cubrir dicho gasto el estudiante no podrá reinscribirse al siguiente semestre en la fecha programada por el sistema.

3. En caso de que un estudiante realice un mal uso del locker asignado o tenga alguna sanción académica o administrativa, perderá automáticamente el derecho a una nueva asignación de locker y tendrá que entregarlo de manera inmediata.

4. Queda estrictamente prohibido guardar, almacenar, conservar, resguardar, entre otros, bebidas embriagantes; psicotrópicos; estupefacientes o cualquier tipo de droga; mercancías para venta; armas de fuego; armas blancas; cualquier objeto punzo-cortante; explosivos, objetos, instrumentos, medios o máquinas destinados o creados para atacar o producir lesiones; o cualquier otro elemento o sustancia que atente contra la salud o integridad física de la comunidad del Instituto Tecnológico de Toluca, así como pintar, colocar letreros, calcomanías, decoraciones o señales de cualquier tipo en los lockers; de la misma manera, queda prohibido el almacenamiento prolongado de alimentos o cualquier producto perecedero para prevenir la generación de microorganismos o malos olores. Cualquier incumplimiento será reportado con la jefatura del departamento académico correspondiente, quien tomará las medidas que apliquen con base en la normatividad respectiva.

5. Durante el periodo de préstamo, la jefatura del departamento académico, por motivos de control y seguridad, se reserva el derecho de inspeccionar el interior de los lockers de manera aleatoria, en presencia del usuario y las autoridades que se consideren pertinentes. En cualquier momento, en caso de mal uso del locker, se procederá a levantar el acta de hechos, desocupar el locker e informar a la instancia correspondiente.

6. Una vez asignados, los lockers no podrán ser cambiados con el de otro estudiante. Queda estrictamente prohibido prestar o arrendar los lockers. Cada estudiante beneficiado con la asignación del locker será el único responsable del buen uso, así como de su contenido.



7. Los lockers desocupados serán reasignados conforme las solicitudes entregadas hayan sido recibidas durante el mismo periodo, dando prioridad aquellas que cumplan con los requisitos establecidos y que no fueron favorecidas con anterioridad.
8. Al concluir el periodo del préstamo estipulado en la carta responsiva, el estudiante deberá vaciar, limpiar y entregar el locker a la jefatura del departamento académico correspondiente.
9. Posterior a la fecha de entrega y en caso de que no se haya desocupado el locker, la jefatura del departamento académico tendrá la facultad de abrir y desocupar el locker, sin previo aviso y sin requerir la presencia del estudiante. En caso de presentarse esta situación, el estudiante perderá el derecho a volver a participar en una nueva convocatoria. Además, la jefatura del departamento académico no se hará responsable de los objetos encontrados en el interior de los lockers. En caso de encontrar algo ilícito se procederá a levantar el acta de hechos y se informará a la instancia correspondiente.
10. Quien sea sorprendido intentando forzar o abrir un locker asignado a otra persona, será reportado a la Subdirección de Servicios Administrativos y a la Subdirección Académica encargadas de conocer y dictaminar las faltas cometidas por el estudiante de acuerdo con la normatividad vigente.
11. La institución **NO SE HACE RESPONSABLE**, en ningún caso, por la pérdida o daño total o parcial de los objetos depositados en los lockers.
12. Cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité Académico, que será el órgano facultado de determinar las medidas conducentes.

ATENTAMENTE

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA