

## CARTA COMPROMISO PARA EL USO DE LOCKERS EN EDIFICIOS

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Yo, \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto que tengo conocimiento de que el locker que me será asignado es de uso exclusivo para guardar artículos escolares. El uso autorizado será únicamente durante el semestre **Agosto-diciembre**, y me comprometo a lo siguiente:

---

### 1. Solicitud de Locker

- El trámite para solicitar un locker se realiza en el área de ProTect, mediante el llenado del formato correspondiente y la firma de este reglamento.
- La asignación del locker es personal e intransferible, válida por semestre o ciclo escolar.

---

### 2. Asignación y Uso

- Se asignará un número de locker y ubicación específica por estudiante.
- El estudiante debe traer su propio candado de arco largo de llave medidas 05mm grosor de arco 40mm ancho, 36mm largo
- El estudiante deberá entregar el candado abierto al personal de ProTect, quienes serán los encargados de colocarlo y verificar que cumpla con los requisitos de seguridad establecidos.
- El locker debe mantenerse limpio y en buen estado durante todo el periodo de uso.
- Está prohibido compartir el locker con otros compañeros.

---

### 3. Se considera uso indebido:

- Guardar objetos inflamables, peligrosos, perecederos, ilegales o de alto valor.
- Pegar calcomanías, escribir o hacer modificaciones al interior o exterior del locker.
- Cambiarse de locker sin autorización.
- Forzar o abrir lockers asignados a otros alumnos.
- Dejar el candado colocado después de que finalice el periodo asignado. El locker debe entregarse vacío y sin candado.

#### 4. Inspecciones

- La institución se reserva el derecho de abrir cualquier locker sin previo aviso por motivos de seguridad, mantenimiento o mal uso.
- En estos casos, se elaborará un acta y se notificará al alumno involucrado.

#### 5. Devolución del Locker

- Al finalizar el semestre o ciclo escolar, el estudiante deberá:
  - Retirar sus pertenencias.
  - Limpiar el interior del locker.
  - Retirar el candado.
  - Avisar al área responsable para formalizar la devolución.
- Si el locker no se vacía en el plazo establecido, el personal autorizado podrá abrirlo y retirar su contenido. Los objetos se resguardarán por 30 días naturales, pasado ese tiempo se considerarán como no reclamados.

#### 6. Responsabilidad

- El estudiante es responsable del uso adecuado de su locker.
- En caso de daño por mal uso o negligencia, deberá cubrir el costo de reparación.
- La institución no se hace responsable por objetos robados, perdidos o dañados dentro del locker.
- El uso del locker está sujeto a lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes, por lo que cualquier conducta contraria a dicho reglamento será canalizada conforme a los procedimientos institucionales.

##### Acepto las condiciones:

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025

##### Asignación realizada por:

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025