

# Reglamento del Uso de las Taquillas

de la Delegación de Alumnos de  
la ETSI. en Topografía, Geodesia y  
Cartografía







# Normativa del uso de las taquillas de la Delegación de Alumnos de la ETSI Topografía, Geodesia y Cartografía

## 1. Las taquillas.

Todas las taquillas instaladas en la ETSITGC son de propiedad única y exclusiva de la Delegación de Alumnos. Por tanto, toda la gestión, administración y mantenimiento de estas corre a cargo de la Delegación de Alumnos/as de la ETSI Topografía, Geodesia y Cartografía.

No obstante, al tratarse de un servicio a los estudiantes de la ETSITGC, instalado con autorización de la Dirección de la Escuela, queda entendido que es posible la intervención de las autoridades universitarias en cualquier momento que consideren conveniente por causas de fuerza mayor.

## 2. Condiciones de uso.

### a) Alquiler personal e intransferible:

El alquiler de una taquilla es personal e intransferible, siendo el único propietario responsable de esta el estudiante cuya firma conste en el registro. Únicamente se puede solicitar una taquilla siendo un estudiante matriculado en la ETSITGC durante el curso solicitado.

### b) Reserva del derecho a no prestar servicio:

La Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC se reserva el derecho a no prestar determinadas taquillas o a determinadas personas si así lo deciden el responsable abajo mencionado de la gestión de las taquillas y el Delegado/a de Alumnos/as de la ETSITGC.

### c) No asumir responsabilidad:

La Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC no se hace responsable de los objetos depositados en las taquillas.





**d) Confidencialidad y casos de fuerza mayor:**

Tanto los datos proporcionados en el contrato como el contenido de las taquillas, poseen completa confidencialidad con la única excepción de un caso de fuerza mayor, ya sea por una sospecha de producto peligroso, por intercesión de la dirección de la Escuela o por petición de las autoridades.

**e) Productos tóxicos o peligrosos:**

Está completamente prohibido almacenar productos tóxicos y/o peligrosos en las taquillas. Si se descubre, será sancionado con la retirada del derecho a taquilla durante el curso vigente y el siguiente.

**f) Anulación del préstamo:**

El contrato de préstamo puede ser revocado en el caso de que ambas partes, estudiante y Delegación, estén de acuerdo, en cuyo caso se revisará la integridad de la taquilla prestada y se decidirá si devolver la fianza o no, informando al estudiante en caso negativo. Podrá ser retirado el préstamo de la taquilla por parte de la Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC en caso de que no se cumpla alguno de los puntos en este documento, aplicándose tal y como está detallado en el apartado 4, *Sanciones*.

### 3. Solicitudes, plazos y pagos.

La documentación requerida en la convocatoria será:

**a) Solicitud de préstamo:**

Para solicitar el préstamo de una taquilla, es necesario rellenar el contrato de préstamo facilitado por la Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC. Este préstamo será sin fianza, pero si al realizar la revisión de la taquilla dicha está en mal estado, se exigirá al arrendatario 5€ extra al pago para la subsanación de daños.

**b) Plazos:**

La solicitud deberá llevarse a cabo durante el primer mes de cada semestre (septiembre o febrero), siendo entregada como tarde el primer día lectivo de cada segundo mes del semestre, es decir, octubre o marzo.





El estudiante dispondrá de la taquilla durante un periodo semestral o anual, contando con el mes de exámenes ordinarios y extraordinarios, véase enero, para aquellas personas que tengan solo el primer semestre y junio, durante los cuales se recomienda retirar todas las pertenencias de las taquillas.

En el caso de junio deberán estar libres antes del día 15. En caso de que el primer día de febrero o el 16 de junio aún queden pertenencias, estas serán retenidas en la delegación durante un mes más o hasta el inicio del nuevo curso lectivo. En dicha situación se dará por supuesto el abandono de estas y pasarán a ser propiedad de la Delegación.

Antes de la fecha del inicio del semestre siguiente, las taquillas deberán estar vacías para su revisión. En caso de que en ese día no se haya vaciado la taquilla, la Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC procederá a la retirada de pertenencias y permanecerán bajo su custodia un plazo de 1 mes, a partir del cual la Delegación de Alumnos/as de la ETSITGC consta como propietaria de dichas pertenencias.

Plazo	Acontecimiento
Septiembre / Febrero	Solicitud del préstamo
Octubre - Enero Marzo - Junio	Vigencia del contrato
Enero / Junio	Retirada de pertenencias (recomendación)
Inicio del segundo semestre / Final del segundo semestre	Recogida de pertenencias por la DA- ETSITGC
1 de marzo / 20 de julio	Apropiación de pertenencias por la DA- ETSITGC

**c) Pagos:**

Los pagos por efectuar para la formalización del contrato de alquiler de una taquilla se realizarán a través de la TPV (pago con tarjeta) en el local de la Delegación.

- Semestral: 6€
- Anual: 10€
- Pago adicional por subsanación de daños: 5€





## 4. Sanciones.

En caso de causar un desperfecto intencionado en una taquilla, el estudiante en cuestión deberá compensar económicamente la reparación de esta, tomándose un pago adicional de 5€. En caso de no ser intencionado, la responsabilidad recae sobre el causante del desperfecto.

Si se llega a perder la llave, se pedirá el precio de la nueva llave.

En caso de que suceda una segunda pérdida de la llave, conlleva el pago de la nueva llave y se retirará el derecho a solicitar el préstamo de una taquilla durante el resto del curso. Se le dará una semana para retirar sus pertenencias a partir de que haya sido debidamente informado sobre esto.

## 5. Encargados.

En todo momento debe haber una persona encargada de gestionar todo lo relacionado con el préstamo de las taquillas. Dicho encargado será designado por el Delegado/a de Alumnos/as de la ETSITGC al inicio de su legislatura, pudiendo ser modificado a lo largo del curso académico por el antes mencionado.

En caso de conflicto, el máximo responsable es el Delegado/a de Alumnos/as de la ETSITGC o, en su defecto, el Subdelegado/a con competencias en Servicios al estudiante de la DA-ETSITGC.

## 6. Otras disposiciones

El desconocimiento del contenido parcial o total de estas bases no exime de su cumplimiento a los solicitantes.

