



NORMATIVA DE CESION DE TAQUILLA

PRIMERO.- La utilización y el alquiler de una taquilla se rigen por la presente normativa y por las que en lo sucesivo pudiera establecer la Delegación de Alumnos de la ETSISI.

Segundo.- Todas las taquillas instaladas en la ETSISI son de propiedad única y exclusiva de la Delegación de Alumnos. Por tanto, toda la gestión, administración y mantenimiento de las mismas, corre a cargo de la Delegación de Alumnos.

No obstante lo anterior, al tratarse de un servicio a los alumnos de la ETSISI, instalado con autorización de la Dirección de la misma, queda entendido que es posible la intervención de las autoridades universitarias para disponer, tanto la reubicación “de fuerza mayor” a efectos de una evaluación anulación de los contratos de Cesión de las mismas.

Tercero.- La Delegación de Alumnos de loa ETSISI, destinará la suma total de los ingresos percibidos por el alquiler de taquillas, siguiendo el siguiente orden de prioridades, a:

- Gastos derivados del mantenimiento, reparación y/o limpieza de las taquillas que ya se encuentren instaladas en la ETSISI.
- Gastos derivados de la gestión del alquiler y administración de las taquillas que ya se encuentras instaladas en la ETSISI, con vistas a que este servicio al alumno funcione de la mejor manera posible.
- Adquisición de nuevas taquillas, para incorporarlas a las ya instaladas, tendiendo al número de solicitudes presentes y contratos de alquiler formalizados con anterioridad.
- Otros gastas, siempre y cuando supongan un beneficio para el conjunto de los alumnos de la ETSISI.

Cuarto.- El alquiler de una taquilla es personal e intransferible, siendo obligatorio el arrendatario un estudiante matriculado en curso actual en la ETSISI.

Quinto.- La Delegación de Alumnos de la ETSISI, reservará anualmente un número no inferior a cuatro taquillas que serán asignados a aquellos alumnos del centro que presenten algún tipo de discapacidad, considerada como tal por la U.P.M., y que así lo solicite en los plazos y formas establecidos.

La Delegación de Alumnos se reserva el derecho de designar que taquilla se concede a cada discapacitado en función de sus necesidades.

Sexto.- Los alumnos interesados en el alquiler de una taquilla deberán cumplimentar un impreso de Solicitud de Taquilla, a cada una de estas solicitudes, se le asignara un código identificativo único.

En caso de ser mayor el número de solicitudes que el número de taquillas libres, se procederá tal y como queda reflejado a continuación.

En caso de que el número de solicitudes para estas taquillas reservadas fuera inferior a la cantidad establecida anteriormente, las restantes taquillas aumentarían el número de las que participarían en el sorteo de carácter general.

En caso de que el número de solicitudes para las taquillas reservadas fuera superior en número menor o igual a dos a la cantidad establecida anteriormente, la Delegación de Alumnos aumentaría el número de taquillas reservadas anteriormente hasta cubrir el total de las solicitudes realizadas para alumnos discapacitados con prioridad.

Delegación de Alumnos de la ETSISI, quien, en ningún caso, podrá ser solicitante, adjudicatario o arrendatario de una taquilla.

Séptimo.- Todas las cantidades relacionadas con los alquileres de taquillas, bien sean señales, fianzas, depósitos y/o pagos serán fijadas por la Delegación de Alumnos y publicadas con anterioridad a la fecha de inicio del plazo establecido para la admisión de solicitudes de arrendamiento de taquillas.

Octavo.- Los pagos a efectuar por los adjudicaciones para la formalización del contrato de alquiler de una taquilla, se realizara mediante ingreso en efectivo en la cuenta y Entidad Bancaria establecida al efecto por la Delegación de Alumnos de la ETSISI. En el momento de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar a la Delegación de la Alumnos de la ETSISI el resguardo de dicho ingreso, debidamente validado por la Entidad Bancaria o se acepta el pago en metálico en la Delegación de Alumnos.

No obstante, todos los ingresos efectuados en conceptos, el adjudicatario deberá presentar a la Delegación de Alumnos de la ETSISI.

Noveno.- La duración del contrato de arrendamiento será de un curso Académico y en ningún caso será prorrogable.

Décimo.- El contrato de arrendamiento de una taquilla podrá ser anulado:

1. Por libre voluntad de ambas partes, en cuyo caso se anulara siempre normalmente.
2. Por incumplimiento de las obligaciones impuestas, en la presente normativa, a cualquiera de las partes, que podrá dar lugar a la anulación punitiva.

Undécimo.- Por la firma del Contrato de alquiler de una taquilla, el arrendatario adquiere, por el tiempo de duración del mismo, los siguientes derechos:

1. Confidencialidad absoluta sobre los bienes y efectos depositados en el interior de la taquilla, con loa excepción de los casi previos tanto en la presente normativa, como en lo dispuesto en la legislación vigente, tanto en el ámbito de la UPM, como de las leyes y Decretos del Estado Español.
2. Acreditar su identidad durante el uso de la taquilla siempre que le sea requerido por algún miembro de la Juan Directiva de a Delegación de Alumnos, que deberá, a su vez, identificase como tal igualmente.

1. Plazos

- Período de admisión: El período de admisión de solicitudes será durante todo el curso.
- Solicitud de taquilla: Los solicitantes podrán adquirir una de las taquillas disponibles de en la ETSISI, deberá rellenar el formulario de cesión de taquilla disponible en la web de Delegación de Alumnos en el siguiente enlace <http://dalumetsisi.es/servicios-al-alumno/taquillas/> y entregarla en delegación de Alumnos.
- Solicitud de Renovación taquilla: Los solicitantes podrán renovar las taquillas cedidas en el curso 2014/2015, deberá de rellenar el formulario de renovación de taquilla disponible en la web en el siguiente enlace <http://dalumetsisi.es/servicios-al-alumno/taquillas/> y entregarla en delegación de Alumnos.
- Solicitud de cancelación de contrato: Los solicitantes podrán cancelar el contrato de cesión de taquilla en el curso 2015/2016, deberá de rellenar el formulario de cancelación de taquilla disponible en la web en el siguiente enlace <http://dalumetsisi.es/servicios-al-alumno/taquillas/> y entregarla en delegación de Alumnos.

2. Solicitantes

- Los solicitantes deberán ser alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería en Sistemas Informáticos.
- Los solicitantes deberán de estar matriculados durante el semestre para el que se solicite la beca.
- Los solicitantes aceptan que sus nombres, apellidos y puntuación sean cedidos a los responsables de cafetería si finalmente son beneficiarios de la beca.

- Los solicitantes aceptan que toda la documentación aportada sea archivada durante un año natural.

3. Documentación a entregar.

- La solicitud deberá incluir:
 - Impreso de solicitud. Se debe incluir la copia para el alumno y la copia para Delegación de Alumnos
- Unos de los impresos de solicitud será sellado por la Delegación de Alumnos y entregado al alumno como justificante de la solicitud. Este será el único documento válido para proceder a posibles reclamaciones y en el figurarán el número de solicitud y la fecha de la misma.
- Las copias de los todos los documentos presentados serán cotejados y sellados por la Delegación de Alumnos para incorporarlos a la solicitud. No se tendrá en cuenta ningún documento que no se encuentre sellado por la Delegación de Alumnos. Los originales serán devueltos al solicitante en el momento en que las copias sean cotejadas y selladas.
 - ❖ El alumno deberá entregar el resguardo del pago realizado en el Banco Santander (el de enfrente) a la cuenta de la Delegación de alumnos (viene en los formularios). Si es de Renovación en el resguardo deberá haber 3€ si el alquiler es para un semestre, o 5€ si es para todo el año, y si es nuevo deberá haber además 5€ de fianza. A su vez deberá entregar los formularios.
 - ❖ Anexo: Delegación de Alumnos no se hace responsable de los objetos perdidos de las taquillas cedidas a los alumnos.

- **Precios**

- ❖ **Adquisición** durante un **semestre**: 3€ + 5€ fianza.
- ❖ **Adquisición** durante el **curso entero**: 5€ + 5€ fianza.
- ❖ **Renovación** durante un **semestre**: 3€.
- ❖ **Renovación** durante el **curso entero**: 5€.