

TAQUILLAS PARA ESTUDIANTES CURSO ACADÉMICO 2017/2018

- **Periodo de solicitud: desde el 14/09/2017**
- **Periodo de uso: desde el 21/09/2017 HASTA EL 21/07/2018**
- **Fianza: 10 euros***

SOLICITUD E INFORMACIÓN EN LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS (primera planta, en el horario de la web)

Los usuarios de las taquillas deberán aceptar y respetar las normas de uso que se publicarán en la web y en los tablones de la facultad.

**Se devolverán al responsable de la taquilla al finalizar el periodo de uso si cumple las normas establecidas.*

1. Las taquillas de la Facultad de Ciencias del Mar serán cedidas en régimen de préstamo a los estudiantes de todas las titulaciones de este centro (grado y másteres).

2. Al inicio de cada curso académico, los estudiantes interesados **solicitarán el préstamo de una taquilla a la Delegación de alumnos mediante correo electrónico** (delegacion_alumnos_fcm@ulpgc.es) con el asunto TAQUILLAS 2017/2018, adjuntando la hoja de solicitud que estará disponible en la web de la facultad, en el apartado *Delegación de alumnos*.

Se dará prioridad de préstamo a las taquillas compartidas aunque, en cualquier caso, la titularidad y responsabilidad de la misma será del solicitante de la taquilla.

3. Dado el número limitado de taquillas (80), se hará una asignación proporcional de las mismas por titulación y curso. **La asignación se realizará por estricto orden de solicitud dando prioridad a las taquillas que se compartan.** Al final del proceso, se elaborará una lista de espera para aquellos solicitantes que no consigan taquilla. Si alguna quedara vacía a lo largo del curso, se informará por estricto orden de lista.

4. Una vez comunicada la asignación de la taquilla al estudiante, este deberá abonar la fianza que se ha estipulado (10 euros) a la Delegación de alumnos, junto con un documento que firmará el responsable de la taquilla en el que acepta las condiciones de uso de las mismas. El incumplimiento por parte del estudiante de las condiciones aquí recogidas supone la pérdida automática de la taquilla y de la fianza.

5. **La Facultad prestará la taquilla sin candado**, debiendo el responsable poner en su taquilla su propio candado, que será retirado de la misma al finalizar el periodo de alquiler cuando la taquilla sea devuelta a la Facultad.

6. Si al finalizar el periodo de uso el responsable no hubiera retirado el candado, se procederá a la apertura de la taquilla sin derecho del estudiante a recuperar la fianza depositada a principio de curso. En caso de que existan objetos personales en la taquilla, serán custodiados por la Facultad durante tres meses. Pasado este plazo los objetos depositados se tirarán, siendo el único responsable de la pérdida de los mismos el estudiante responsable de la taquilla que no devolvió según estas normas.

7. Es obligatorio dejar vacías las taquillas en verano, ya que la Facultad puede realizar tareas de limpieza, mantenimiento y/o cambio de ubicación de las mismas.

8. La Facultad no se responsabiliza de los objetos depositados en las taquillas.

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE TITULARIDAD DE TAQUILLA

Nombre del Solicitante:

DNI:

Titulación/Curso (1º, 2º, 3º, 4º de Grado, Master) *:

Alumno de Movilidad (SI/NO):

Correo del Solicitante:

Número de Personas con las que va a compartir:

Ninguna

1

2

3 o más

Nombres de personas con las que compartirá:

-
-
-
-

Preferencia de localización de taquilla por:

Movilidad limitada

Dificultad con taquillas altas por altura



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Facultad de Ciencias del Mar

DOCUMENTO DE TITULARIDAD DE TAQUILLA

Nº de taquilla asignada:

Nombre del Titular:

DNI:

Correo:

Como titular de la taquilla me hago responsable del buen mantenimiento de la misma. Entrego una fianza de 10 euros que me devolverán si la taquilla se encuentra en las mismas condiciones que estaba cuando me la entregaron.

Fecha:

FIRMA DEL TITULAR

SELLO DE LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS

ESTADO DE LA TAQUILLA AL FINAL DEL PRÉSTAMO

Recibí la fianza (fecha.....)