

1. El préstamo de casilleros es un servicio ofrecido para a los estudiantes. Este espacio es puesto a disposición de los estudiantes para guardar sus elementos de uso personal y objetos relacionados con sus actividades académicas dentro de la Universidad. Dicho servicio no se presta a funcionarios/empleados académicos ni administrativos, ni a personal externo a la Universidad.
2. El uso de los casilleros se asigna por periodo académico (periodos 1S y 2S), de cuyo manejo se hace responsable el estudiante titular del servicio. El valor del servicio será reajustado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor – IPC, decretado por el Gobierno Nacional.
3. Al inicio del periodo académico, el estudiante de pregrado puede ingresar al sistema de información dispuesto por la Universidad para realizar la pre-reserva respectiva, el tiempo de reserva mínimo es de 60 días. En el sistema podrá visualizar cantidad y ubicación de los mismos, así como los términos y condiciones de uso.
4. El estudiante debe imprimir la respectiva autorización de pago, la cual estará a su disposición en “pagos en línea”, a los cinco (5) días luego de realizar su pre-reserva. El recibo de pago debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión. Si el estudiante no realiza el pago respectivo, el casillero se liberará en el sistema. Una vez realizado el pago, no se hará devolución del dinero.
5. Para la aprobación de la reserva, entrega del casillero con su correspondiente llave, el estudiante de pregrado debe acercarse a la Jefatura de Desarrollo Físico (Módulo 6 Oficina 236, ext.: 1110), en el horario de Lunes a Viernes, de 8:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., con su carné de estudiante, el comprobante de pago sellado y el contrato de arrendamiento diligenciado y firmado.
6. El estudiante que tenga contrato vigente de alquiler de casillero, no le será permitido contar con más casilleros ni hacer cambios de ubicación del que haya reservado.
7. Se debe evitar guardar objetos de valor (joyas, cámaras fotográficas, computadoras, etc.) y/o dinero. La Universidad no se hace responsable, en ningún caso, por la pérdida de objetos de valor dejados en los casilleros como: dinero, joyas, computadores, portátiles, equipos médicos, odontológicos y electrónicos, instrumentos musicales, etc.
8. Si el casillero sufre algún daño fuera del uso normal, imputable al estudiante y este no repara los daños causados, perderá el derecho a hacer uso del servicio por el término de un año, una vez terminada la vigencia del contrato de alquiler.
9. En caso que el estudiante encuentre daños, desperfectos o mal funcionamiento de su casillero que impliquen labores de mantenimiento, debe reportarlos inmediatamente al correo desarrollo.fisico@utadeo.edu.co.

	MACROPROCESO GESTIÓN DE OPERACIONES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GEF-001
	PROCESO GESTIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS	VERSIÓN:	0
	REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE CASILLEROS	FECHA:	15/01/2019
		PÁGINA:	Página 2 de 3

10. En caso que el estudiante encuentre que el casillero ha sido forzado para su apertura debe reportarlos inmediatamente a la Coordinación de Seguridad Física (Seguridad.fisica@utadeo.edu.co).
11. Ante el extravío o robo de la llave entregada, el estudiante debe presentarse en la Jefatura de Desarrollo Físico, con el carné institucional, denuncia respectivo y documento de identidad, e informar la novedad presentada. La Jefatura de Desarrollo Físico gestionará la apertura del casillero en presencia de la Coordinación de Seguridad física de la Universidad y del estudiante respectivo.
12. Por razones de seguridad, teniendo en cuenta la novedad presentada en el punto anterior, el estudiante deberá desocupar por completo el casillero y solicitar a desarrollo.fisico@utadeo.edu.co el cambio de guardas y el suministro de una nueva llave. A vuelta de correo electrónico, el estudiante recibirá una autorización de pago, equivalente a un (1) salario diario legal vigente, para ser impresa y cancelada dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.
13. Una vez realizado el pago por el cambio de guardas, la Jefatura de Desarrollo Físico dispone de dos días hábiles para realizar los trabajos respectivos e informar al estudiante la fecha y hora en la que puede reclamar la nueva llave.
14. La Universidad se reserva el derecho de hacer supervisiones periódicas de los casilleros sin previo aviso, las cuales se llevarán a cabo en presencia del usuario y la Coordinación de seguridad física; salvo que sea una apertura programada, una vez pasado el tiempo de entrega de los casilleros, al finalizar el periodo académico. En caso extremo* y si el usuario no hace presencia a pesar de ser contactado, la Coordinación de Seguridad Física abrirá el casillero con la llave bajo custodia de la Jefatura de Desarrollo Físico y realizará un acta de descerraje, en la cual constará la condición en la cual se encuentra el casillero y un inventario de los contenidos hallados, acompañada con fotografías. Dependiendo de los hallazgos, los elementos quedarán bajo custodia de la Coordinación de Seguridad Física o de la autoridad competente según proceda. Caso extremo: Sospecha o evidencia de que un casillero contenga armas, sustancias inflamables, explosivas, de riesgo biológico, alucinógenos, estupefacientes, bebidas alcohólicas, alimentos y bebidas u otros en estado de descomposición y/o cualquier elemento que amenace o atente contra la integridad física o moral de la comunidad universitaria.
15. La devolución del casillero a la Universidad debe hacerse a más tardar 3 días hábiles después de finalizado el período académico o la entrega debe ser inmediata, en caso de pérdida de la calidad de estudiante o cuando este incurso en una causal de pérdida del derecho al uso de este servicio.
16. Para la entrega de las llaves, el estudiante debe dirigirse a la Jefatura de Desarrollo Físico, en donde se verificará el estado del casillero y se firma el formato de devolución de casillero. En caso de presentar daños u anomalías imputables al mal uso por parte del estudiante, la Jefatura de Desarrollo Físico debe generar un reporte en donde se describe la condición en la cual se encuentra el casillero (soportado por evidencia fotográfica), y remitirlo a la Dirección Administrativa para su evaluación a la luz del Reglamento Estudiantil (Capítulo V. Deberes de los estudiantes, Artículo 14. e) Cuidar las instalaciones, equipos e infraestructura física de la Universidad, y Capítulo XIII. Régimen Disciplinario, Artículo 48 Son faltas las siguientes: d) Ocasionar o causar daños a las edificaciones, instalaciones o elementos de la Universidad o darles un uso inadecuado).

	MACROPROCESO GESTIÓN DE OPERACIONES	CÓDIGO:	DSP-GOP-GEF-001
	PROCESO GESTIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS	VERSIÓN:	0
	REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE CASILLEROS	FECHA:	15/01/2019
		PÁGINA:	Página 3 de 3

17. En caso de que el casillero no sea devuelto dentro del tiempo definido, la Jefatura de Desarrollo Físico hará el descerraje en presencia de la Coordinación de Seguridad Física y los elementos que sean encontrados se depositarán en una bolsa, la cual será sellada e identificada con el número del casillero, para luego ser remitida a la oficina de objetos recuperados.
18. Para la devolución de los objetos recuperados, el estudiante deberá hacer el pago del cambio de guardas de la cerradura, para lo cual, la Jefatura de Desarrollo Físico debe generar una autorización de pago, equivalente a un (1) salario diario mínimo legal vigente. Una vez el estudiante realice el pago respectivo, podrá reclamar los elementos en la oficina de objetos recuperados (módulo 14 oficina 201).