

TAQUILLAS CURSO 2017/2018

UBICACIÓN: Plantas 1ª y 2ª Edificio A

MEDIDAS Y PRECIOS:

Grande: 84 x 36 x 45 (15 euros)

Pequeña: 42 x 36 x 45 (10 euros)

Con un depósito de 18 euros

SISTEMA DE TANCAMENT: SISTEMA DE CIERRE: Mediante una aplicación del móvil (Smartphone) y con la tarjeta de estudiante.

SOLICITUD:

PRIMER ALQUILER: Se podrá solicitar a partir del 15 de septiembre de 2017 a través de correo electrónico a la Unidad Recursos y Servicios espais.eebe@upc.edu manifestando su voluntad de solicitar una taquilla. Tiene que indicar lo siguiente:

Asunto del correo: solicitud taquilla

Cuerpo del correo:

Nombre y apellidos:

e-mail:

Tamaño de la taquilla: primera opción (pequeña o grande)

Segunda opción (pequeña o grande) (en su caso)

La asignación de las taquillas se hará por orden de entrada de las solicitudes.

En el plazo de una semana desde la solicitud, la Unidad Recursos y Servicios se pondrán en contacto con usted para el abono del alquiler y del depósito.

La asignación de una taquilla se hará una vez abonado el alquiler y el depósito.

Una vez finalizado el curso académico debe vaciar las taquillas para proceder a su limpieza, tanto si renueva el alquiler como si es baja.

RENOVACIÓN: Deberá enviar correo a la Unidad Recursos y Servicios espais.eebe@upc.edu para manifestar su voluntad de renovar una taquilla, indicando en el asunto "renovación taquilla". En el cuerpo del correo deberá indicar la taquilla que desea renovar, su nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico.

El plazo para renovarlas es del 14 de junio hasta el 10 de julio de 2018.

Una vez finalizado el curso académico debe vaciar las taquillas para proceder a su limpieza tanto si renueve el alquiler como si es baja.

BAJA: deberá comunicar la baja a la Unidad de Recursos y Servicios, en la dirección espais.eebe@upc.edu. Paralelamente deberá vaciar la taquilla.

RESPONSABILIDAD: El estudiante es el único responsable del contenido guardado en las taquillas y de su conservación mientras la taquilla esté alquilada. LA ESCUELA NO SE HACE RESPONSABLE DE LAS POSIBLES DESAPARICIONES, PÉRDIDAS O ROBOS. SE RECOMIENDA NO DEJAR NADA DE VALOR

En casos de fuerza mayor la taquilla podrá ser abierta por el personal responsable de la Escuela.

INCIDENCIAS Y DESPERFECTOS: se comunican a través de espais.eebe@upc.edu. No se pueden guardar productos que puedan deteriorarse. Si hay desperfectos, la Escuela se puede quedar con el depósito, si el valor de los desperfectos es superior iniciará una reclamación.