

## LAUHILABETEKO TAKILLAK ERABILTZEKO PROZEDURA

### 1.- Erabiltzailea:

Soilik erabili ahal izango dituzte Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultateko ikasleek.

### 2.-Eskaera eta Esleipena:

- Eskiera idatziz egin behar da Fakultateko atezaintzan.
- Eskerak takillen kopurua gainditzen badute, esleipena zozketaz egingo da.
- Takillarik gabe gelditzen diren ikasleek itxaron zerrendan geratuko dira.
- Erabiltzaileak, banako takilla, 10 € fidantza ordaindu beharko du giltzak jaso eta arauen onarpena sinatzerakoan.
- Diru hau giltzak bueltatzerakoan berreskuratuko du.

### 3.- Takillak erabiltzeko denbora muga:

- Lauhilabetekoa gehienez.
- Lauhilekoa bukatzerakoan (edo lehenago, erabiltzaileak hala nahi badu) giltza idazkaritzara bueltatu beharko da.
- Giltza bueltatu ondoren, ezingo da takilla eskaria egin hurrengo lauhilabetekora arte.

### 4.- Besteak

- Takillaren gaizki erabileraren ondorioz arazoak sortuko balira (usain txarra, zikinkeria...) Fakultateak takilla irekitzeko eskubidea izango du. Kasu honetan erabiltzaileari takilla irekitzearen berri emango zaio.
- Zentroa ez da egiten kargu takillen barruan gordetzen diren gauzez.

### 5.- 2021-2022 ikasturteko eskaera eta giltzak idazkaritzara bueltatzeko egutegia:

|            | Eskaera      | Giltzen ematea | Giltzak bueltatzeko azken eguna |
|------------|--------------|----------------|---------------------------------|
| 1. Lauhil. | Irail. 15-24 | Irail. 27-30   | Urtarrilak 24                   |
| 2. Lauhil. | Urtar. 24-28 | Otsa. 1-4      | Ekainak 17                      |

## PROCEDIMIENTO DE USO DE LAS TAQUILLAS POR CUATRIMESTRE

### 1.- Usuario/a:

El uso de las taquillas está reservado exclusivamente al alumnado de HEFA.

### 2.-Solicitud y Adjudicación:

- Deberá hacerse por escrito en la conserjería de la Facultad.
- En el caso en el que hubiese más solicitudes que taquillas, la adjudicación se hará por sorteo. Con los solicitantes a los que no se les adjudique taquilla, se confeccionará una lista de espera.
- El usuario/usuario deberá depositar una fianza de 10 €, en el momento de la firma de aceptación de las normas y entrega de la llave, que le serán devueltos en el momento de la devolución de la misma.

### 3.- Tiempo de utilización de las taquillas:

- Un máximo de un cuatrimestre.
- Al final del cuatrimestre (o antes, si así lo desea el usuario/usuario) se deberá devolver la llave en secretaría.
- Una vez devuelta la llave, no se podrá solicitar el uso de la taquilla hasta el siguiente cuatrimestre.

### 4.- Otros:

- La Facultad se reserva el derecho a abrir la taquilla en caso de que hubiese algún tipo de incidente de mal uso (olores, suciedad...). En tal caso, se notificará de la apertura de la taquilla al usuario/usuario.
- El centro queda exento de cualquier responsabilidad sobre los objetos depositados en las taquillas.

### 5.- Calendario de solicitud y devolución de llaves a secretaría para el curso 2021-2022:

|             | Solicitud   | Entrega llaves | Último día devolución llaves |
|-------------|-------------|----------------|------------------------------|
| 1. Cuatrim. | 15-24 Sept. | 27-30 Sept.    | 24 Enero                     |
| 2. Cuatrim. | 24-28 Enero | 1-4 Febrero    | 17 Junio                     |

Donostia, ..... / ..... / .....

ZK. TAKILLA/Nº TAQUILLA

Fdo.:  
IZEN ABIZENAK NOMBRE Y APELLIDOS