

RESOLUCIÓN NACIONAL No. 63
18 de diciembre de 2024**“Por la cual se expiden los términos y condiciones de uso de casilleros en la Fundación Universitaria del Área Andina”.****CONSIDERACIONES**

Que:

- La Fundación Universitaria del Área Andina, propende por disponer de la infraestructura y elementos necesarios para facilitar a los miembros de su comunidad académica, el desarrollo de las diferentes actividades que se enmarcan en su objeto social y se alinean con los nodos del Sello Transformador.
- Es deber de todos los miembros de la comunidad académica de la Fundación Universitaria del Área Andina, el propender por hacer apropiado uso de los elementos y espacios que dispone la Fundación para el desarrollo y bienestar de sus grupos de interés.
- Corresponde al Rector Nacional la expedición de los actos administrativos y académicos que en ejercicio de sus funciones se requieran, en virtud de lo anterior, el rector nacional expide la presente resolución a fin de determinar y comunicar a todos los miembros de la comunidad académica, los términos y condiciones de uso apropiado de los casilleros dispuestos por Areandina para su uso, en sus diferentes sedes y seccionales a nivel nacional.

En mérito de lo expuesto, el Rector Nacional de la Fundación Universitaria del Área Andina,

RESUELVE**Primero:** Expedir los términos y condiciones de uso de casilleros en la Fundación Universitaria del Área Andina”, los cuáles se enuncian a continuación:**“Términos y condiciones de uso de casilleros en la Fundación Universitaria del Área Andina”.****Capítulo I**
Objetivo y Alcance**Artículo 1: Objetivo y Alcance:** Areandina propende por asignar los recursos de apoyo a las actividades académicas y administrativas. Mediante el presente documento, se establecen las normas y responsabilidades para el uso equitativo y disfrute del beneficio de los casilleros en todas sus sedes y edificaciones a nivel nacional, promoviendo un ambiente ordenado y libre de riesgos para toda la comunidad Areandina.

El uso de los casilleros se establece de carácter gratuito para los estudiantes y trabajadores.

Capítulo II
Clasificación de los Casilleros**Artículo 2:** La Fundación dispone de los siguientes tipos de casilleros:**2.1 Casilleros de uso compartido:** Son aquellos casilleros ubicados en áreas comunes de la institución, destinados al uso diario por parte de la comunidad Areandina. Estos casilleros tienen un carácter rotativo, es decir, será de

uso netamente compartido (no exclusivo), para que la comunidad pueda almacenar sus elementos personales cada día hábil que asista a la institución.

2.2 Casilleros asignados a facultades o programas académicos: Son aquellos casilleros asignados específicamente a las facultades o programas académicos como apoyo a sus labores misionales. Pueden disfrutar de este beneficio, el personal administrativo o académico. Su uso está limitado al desarrollo de las actividades de dichas facultades durante el periodo académico o laboral y es administrado y reglamentado directamente por cada programa siguiendo lo dispuesto en estos términos y condiciones.

Capítulo III

Normas para el Uso de los Casilleros de Uso Compartido

Artículo 3: Uso Permitido de los Casilleros: Los casilleros de uso compartido están disponibles para estudiantes y trabajadores que necesiten almacenar sus objetos personales, cada día hábil que asistan a la institución, Los casilleros de uso compartido podrán ser utilizados en días hábiles, entre las 6:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes y sábados de las 7:00 a las 18:00.

Su uso se establece con carácter gratuito por lo que no será considerado de ninguna manera como un contrato de depósito.

Todos los casilleros deben quedar desocupados y sin llave o candado al final de cada jornada. Los casilleros que amanezcan con candado se abrirán a primera hora del día siguiente y su contenido será dispuesto como más adelante se indica. No se permite la reserva, acaparamiento, ni uso permanente de estos casilleros.

Parágrafo Primero: Tratándose de un uso con carácter gratuito, sin que se genere ningún tipo de depósito entre las partes, la Fundación no se hace responsable por la pérdida, daño o destrucción de cualquiera de los objetos guardados en los casilleros. El almacenamiento en los casilleros, se entiende realizado por cuenta y riesgo de quien lo realiza.

Artículo 4: Prohibiciones: Queda expresamente prohibido almacenar en los casilleros de uso compartido:

- 4.1 Alimentos perecederos, bebidas o cualquier tipo de producto que pueda generar malos olores o atraer plagas. En el caso de almacenamiento de alimentos o bebidas, se recomienda su consumo en el menor tiempo posible para evitar descomposición y una vez consumidos, limpiar/lavar los contenedores antes de su almacenamiento para evitar o mitigar proliferación de insectos y roedores que afectarían las condiciones sanitarias de la comunidad.
- 4.2 Sustancias o elementos peligrosos, inflamables, químicos, narcóticos, armas de cualquier tipo u objetos ilícito.
- 4.3 Elementos de valor, como equipos electrónicos, joyas, títulos valores o dinero en efectivo.

Artículo 5: Horario de Uso: Los casilleros de uso compartido podrán ser utilizados en días hábiles, entre las 6:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes y sábados de las 7:00 a las 18:00.

Los usuarios deberán vaciar y liberar el casillero al final de cada jornada. Los objetos no retirados al final de cada jornada serán manejados por disposición de residuos. La institución no asume responsabilidad por ningún elemento, ni administra este tipo de inventarios.

Artículo 6: Responsabilidad del Usuario: El usuario de los casilleros deberá:

- 6.1 Traer su candado o guaya, guardar los elementos permitidos que apoyen su comodidad durante la jornada, atendiendo las recomendaciones y prohibiciones, cerrar el casillero y al final del día retirar sus elementos personales para que otros usuarios puedan hacer uso del beneficio del casillero.
- 6.2 Mantener el casillero en excelente estado de mantenimiento, aseo y desinfección.
- 6.3 Devolver el casillero limpio y en buen estado dentro del horario establecido para su uso.

- 6.4 Responsabilizarse por los objetos guardados en los contenedores y de cualquier daño que llegare a ocurrir por el uso indebido o prohibido de los casilleros.
- 6.5 Reportar al personal de seguridad cualquier daño u oportunidad de mejora que identifiquen al usar este beneficio.
- 6.6 Reparar de su propia cuenta cualquier daño que cause en el casillero por su uso inapropiado o incumplimiento de los términos aquí dispuestos.
- 6.7 Restituir el casillero en el mismo estado en que le fue entregado para su uso.

Artículo 7: Procedimiento de Retiro de Objetos: En el evento en que se encuentran objetos almacenados fuera del horario permitido o que infrinjan los términos de uso aquí previstos, dichos objetos serán removidos con el retiro del candado al finalizar la jornada indicada previamente.

Los objetos retirados y que no representen un riesgo higiénico sanitario, se almacenarán en un área designada por un máximo de 15 días calendario, sin que esto constituya contrato de depósito ni de ninguna otra naturaleza y sin que por ello asuma responsabilidad la Institución, tras lo cual, de no ser reclamados, serán desechados.

Artículo 8: Consecuencias por Uso Indebido: El incumplimiento de las normas de uso de los casilleros de uso compartido podrá acarrear las siguientes consecuencias:

- 8.1 Suspensión del derecho a utilizar los casilleros por un período determinado.
- 8.2 Las consecuencias establecidas como sanciones en los reglamentos estudiantil e interno de trabajo, según la naturaleza del usuario.

Parágrafo: Ante el deterioro o daño del casillero, el usuario deberá costear los gastos necesarios para su reparación de tal manera que pueda restituir el casillero en el mismo estado en que lo recibió.

Capítulo IV **Normas para el Uso de los Casilleros Asignados a Facultades**

Artículo 9: Asignación de Casilleros. Los casilleros asignados a las facultades/programas son de uso exclusivo para los miembros del personal administrativo o académico de cada programa/facultad. La asignación y el control será hecha por cada dirección de programa y no constituye contrato de ninguna naturaleza entre estos y la Fundación; sin embargo, su uso estará sujeto a las previsiones que más adelante se indican.

Artículo 10: Uso Responsable. Los usuarios deberán mantener el casillero en buen estado, atender las recomendaciones y prohibiciones y reportar cualquier irregularidad o daño a los directores de programa para gestionar el caso de mantenimiento en la mesa de ayuda.

Artículo 11: Duración del Uso: Los casilleros de las facultades serán asignados por el tiempo que el usuario esté en servicio. Al término de su relación laboral o académica con la institución, el casillero deberá ser devuelto en las mismas condiciones en las que fue entregado.

Artículo 12: Horarios de Uso: Los casilleros están disponibles Los casilleros de uso compartido podrán ser utilizados en días hábiles, entre las 6:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes y sábados de las 7:00 a las 18:00.

Su uso se establece con carácter gratuito por lo que no será considerado de ninguna manera como un contrato de depósito, la Fundación no se hace responsable por la pérdida, daño o destrucción de cualquiera de los objetos guardados en los casilleros. El almacenamiento en los casilleros, se entiende realizado por cuenta y riesgo de quien lo realiza.

Artículo 13: Prohibiciones: Queda expresamente prohibido almacenar en los casilleros:

- 13.1 Alimentos perecederos, bebidas o cualquier tipo de producto que pueda generar malos olores o atraer plagas. En el caso de almacenamiento de alimentos o bebidas, se recomienda su consumo en el menor tiempo posible para

evitar descomposición y una vez consumidos, limpiar/lavar los contenedores antes de su almacenamiento para evitar o mitigar proliferación de insectos y roedores que afectarían las condiciones sanitarias de la comunidad.

- 13.2 Sustancias o elementos peligrosos, inflamables, químicos, narcóticos, armas de cualquier tipo u objetos ilícito.
- 13.3 Elementos de valor, como equipos electrónicos, joyas, títulos valores o dinero en efectivo.

Artículo 14: Responsabilidad del Usuario: El usuario de los casilleros deberá:

- 14.1 Traer su candado o guaya, guardar los elementos permitidos que apoyen su comodidad durante la jornada, atendiendo las recomendaciones y prohibiciones, cerrar el casillero y al final del día retirar sus elementos personales para que otros usuarios puedan hacer uso del beneficio del casillero.
- 14.2 Mantener el casillero en excelente estado de mantenimiento, aseo y desinfección.
- 14.3 Devolver el casillero limpio y en buen estado dentro del horario establecido para su uso.
- 14.4 Responsabilizarse por los objetos guardados en los contenedores y de cualquier daño que llegare a ocurrir por el uso indebido o prohibido de los casilleros.
- 14.5 Reportar al personal de seguridad cualquier daño u oportunidad de mejora que identifiquen al usar este beneficio.
- 14.6 Reparar de su propia cuenta cualquier daño que cause en el casillero por su uso inapropiado o incumplimiento de los términos aquí dispuestos.
- 14.7 Restituir el casillero en el mismo estado en que le fue entregado para su uso.

Artículo 15: Consecuencias por Uso Indebido: El incumplimiento de las normas de uso de los casilleros de uso compartido podrá acarrear las consecuencias establecidas como sanciones en el reglamento interno de trabajo.

Capítulo V Disposiciones Generales

Artículo 16: Modificaciones. La institución se reserva el derecho de modificar o actualizar estos términos cuando lo considere necesario, notificando a los usuarios por los diferentes medios institucionales.

Artículo 17: Interpretaciones. En los casos no previstos en la presente resolución o sobre los cuales se presente alguna inquietud, el Rector Nacional decidirá sobre el particular.

Segundo: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas de igual jerarquía, incompatibles con sus disposiciones.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



José Leonardo Valencia Molano
Rector



María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General