

REGULACIÓN DEL USO, ASIGNACIÓN Y GESTIÓN DE TAQUILLAS

I. Fundamento Jurídico

La presente resolución se dicta al amparo de:

- La Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en materia de uso de bienes de dominio público.
- El Código Civil español, en particular en materia de responsabilidad y enriquecimiento injusto.
- El Reglamento General de Protección de Datos.
- La normativa interna de la Universidad de Sevilla relativa al uso de instalaciones y servicios universitarios.

II. Objeto

Regular el régimen de:

- Asignación de taquillas.
- Uso de las mismas.
- Procedimiento de retirada de candados.

III. Naturaleza del Uso

- Las taquillas son bienes de dominio público universitario.
- Su uso constituye una autorización administrativa temporal, revocable en cualquier momento por interés público.
- No genera derechos adquiridos ni relación arrendataria.

IV. Procedimiento de asignación

1.- Los alumnos matriculados en alguno de los planes de estudio de la ETSIA, podrán presentar una solicitud de asignación de taquilla. Para ello, deberán cumplimentar un formulario, el cual estará disponible en la web del centro: [ETSIA](#). Dicho formulario deberá ser remitido por correo electrónico a la dirección conserjeria_etsia@us.es, dentro del plazo establecido al efecto, el cual será comunicado con la suficiente antelación.

2.- Una vez recibidas todas las solicitudes, se ordenarán por orden alfabético, para que, en el caso de que se compruebe que existen más peticiones que taquillas hay disponibles, se procederá a un sorteo. Dicho sorteo consistirá en obtener una letra al azar, de forma que se comenzará a asignar taquillas a aquellas solicitudes cuyo primer apellido coincida con la letra obtenida por sorteo. Para garantizar la transparencia, dicho sorteo se llevará a cabo en presencia de algún miembro de la Dirección y de la Delegación de Alumnos.

Código Seguro De Verificación	XV82Bh1WH+EoTMvEz3F6RA==	Fecha	09/09/2026
Firmado Por	LUIS PEREZ URRESTARAZU		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/XV82Bh1WH%2BEoTMvEz3F6RA%3D%3D	Página	1/2



Una vez realizado el sorteo, el alumno recibirá un aviso debiéndose personar en la conserjería del edificio 2, para que se le comunique cual ha sido la taquilla asignada y para firmar un documento de conformidad y compromiso. En el supuesto de que el alumno no se presente en el plazo establecido para ello, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la asignación, procediéndose a adjudicar la taquilla al primer solicitante que haya quedado en lista de espera.

3.- El alumno que obtenga una taquilla, deberá disponer de un candado para preservar sus pertenencias.

4.- La asignación de taquillas tendrá una vigencia que coincidirá con el curso académico, finalizado el cual, y dentro del plazo que se establezca, el alumno deberá retirar tanto sus pertenencias como el candado, de forma que todas las taquillas estén disponibles para el nuevo curso académico.

En el caso en que alguna de las taquillas no esté desalojada en el plazo establecido, **se procederá a la retirada de los candados y del contenido de estas**. Las pertenencias serán custodiadas durante un plazo de 30 días, transcurrido el cual, dichos objetos se considerarán abandonados.

5.- El alumno podrá renunciar al uso y disfrute de la taquilla asignada en cualquier momento de la vigencia de la asignación. Dicha decisión será comunicada formalmente, presentando el documento correspondiente en la conserjería del edificio 2 una vez desalojada la misma. En este caso se ofrecerá dicha taquilla al primer alumno en lista de espera, por el tiempo que reste hasta el fin de la asignación.

6.- El Centro tiene potestad para realizar una asignación unilateral, atendiendo a solicitudes de necesidades especiales.

IV. Responsabilidad

1.- El alumno será responsable de sus bienes conforme al Código Civil español.

2.- La Universidad no responderán de los bienes depositados en las taquillas en caso de robos o pérdidas.

3.- El alumno se compromete a hacer un uso responsable de la taquilla. En caso contrario, la asignación será revocada inmediatamente, previa notificación para que el alumno retire sus pertenencias.

LA DIRECCIÓN

Fdo.: Luis Pérez Urrestarazu

Código Seguro De Verificación	XV82Bh1WH+EoTMvEz3F6RA==	Fecha	09/09/2026
Firmado Por	LUIS PEREZ URRESTARAZU		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/XV82Bh1WH%2BEoTMvEz3F6RA%3D%3D	Página	2/2

