

### NORMAS SOBRE EL USO DE CASILLEROS

- a) Los casilleros son exclusivamente para uso de la persona solicitante, que puede ser estudiante de pregrado, estudiante de postgrado, personal docente o personal administrativo de la Universidad del Pacífico (en adelante USUARIO). El uso de casilleros es un beneficio intransferible, incluso entre miembros de la Comunidad UP. En caso se detecte que un usuario ha cedido la llave que le fue asignada a un tercero, para que este último utilice el casillero, ambos perderán el beneficio de uso de casillero durante un semestre académico.
- b) El personal de la Dirección de Bienestar y Formación Estudiantil (BFE) entregará al usuario una llave con el número de casillero. El usuario será responsable de la custodia y devolución de la llave, dentro del plazo correspondiente, el mismo que será debidamente indicado al momento de la entrega de la llave. No se realizará préstamo de casillero los fines de semana ni feriados.
- c) En caso el usuario pierda la llave y se acerque a BFE a reportar el hecho dentro del plazo establecido para la devolución de esta, el personal de BFE procederá a abrir el casillero (con una llave maestra) y entregarle sus pertenencias. El usuario tendrá hasta 7 días calendario para pagar la multa de acuerdo con las disposiciones vigentes y deberá presentar la evidencia de pago (constancia de abono o depósito) a BFE (de manera presencial o vía correo electrónico). Mientras no presente evidencia de pago, se le restringirá el uso de casilleros.

De no presentar evidencia de pago alguna pasado el plazo de 7 días calendario, se solicitará el cargo del importe de la multa en la siguiente boleta de pago y el usuario perderá el beneficio de uso de casillero durante un semestre académico.

- d) En caso el usuario no se acerque a reportar pérdida de llave, no devuelva la misma y no comunique las razones que le impiden cumplir con esa responsabilidad, BFE procederá a abrir el casillero y mantendrá en custodia los objetos encontrados por un plazo máximo de 7 días calendario. Se notificará al usuario de la multa impuesta vía correo electrónico institucional y, a partir de esa notificación el usuario tendrá 7 días calendario para pagar la multa de acuerdo con las disposiciones vigentes y presentar la evidencia de pago (constancia de abono o depósito) a BFE (de manera presencial o vía correo electrónico).
  - i) De no presentar evidencia de pago alguna, se solicitará el cargo del importe de la multa en la siguiente boleta de pago y el usuario perderá el beneficio de uso de casillero durante un semestre académico.
  - ii) Vencido el plazo para mantener en custodia los objetos encontrados, estos serán entregados a la oficina de Asesoría Religiosa a fin de que sean utilizados en los programas de apoyo que esta unidad auspicia. Los objetos que no puedan ser destinados para dicha actividad podrán ser desechados por BFE, siendo el único responsable de este hecho el usuario.
- e) La devolución de la llave del casillero puede realizarse de dos maneras: entregándola directamente al personal de BFE que se encuentra de turno para la atención o depositándola en el buzón de llaves que se encuentre disponible y debidamente señalado para ese fin. El horario de entrega y devolución de llaves es de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 9:00 p. m.
- f) El usuario deberá hacer buen empleo del casillero. Está prohibido de pegar cualquier objeto (afiches, fotos, avisos, calendarios o algún otro material) en el interior o en el exterior del casillero. Deberá dejar cerrado debidamente el casillero antes de devolver la llave.
- g) El usuario es responsable de los objetos que deja en el casillero. Debe tener en cuenta que está terminantemente prohibido guardar: armas, bebidas alcohólicas, estupefacientes, alimentos, bebidas o insumos susceptibles de descomposición en periodos cortos que, eventualmente, puedan generar mal olor, derrames o manchas en el casillero.
  - i) De detectarse estas circunstancias se contactará de inmediato al usuario y, de no acercarse a la brevedad (dentro del día de la comunicación), se procederá a abrir el casillero, retirar los objetos que se encuentren y desechos los que son prohibidos.
  - ii) El resto, quedarán en custodia de personal de BFE durante un plazo máximo de 7 días calendario y el usuario perderá el beneficio de uso de casillero durante un semestre académico.
  - iii) Vencido el plazo para mantener en custodia los objetos encontrados, estos serán entregados a la oficina de Asesoría Religiosa a fin de que sean utilizados en los programas de apoyo que esta unidad auspicia. Los objetos que no puedan ser destinados para dicha actividad podrán ser desechados por BFE, siendo el único responsable de este hecho el usuario.
- h) BFE se reserva el derecho de suspender el servicio en cualquier momento, previo aviso al usuario para el retiro de sus pertenencias y entrega de llave dentro de las 24 horas siguientes.

**Normas aprobadas por la Dirección de Bienestar y Formación Estudiantil  
En vigencia desde el 1 de marzo de 2024**