



ANEXO REGULADOR DE LOS SERVICIOS

de la Delegación de Alumnos de la ETSAM

PREÁMBULO

La Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad Politécnica de Madrid, en virtud de lo establecido dentro del Reglamento de Régimen Interno de la Delegación de Alumnos de la ESTAM en la Disposición Adicional Tercera, de los Servicios de DAETSAM, y la Disposición Adicional Cuarta, de los Anexos a este Reglamento, tiene a bien dotarse de este Anexo Regulator.

El Anexo pretende regular el funcionamiento de los Servicios ofertados por la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid y constituir los sistemas sancionadores a los usuarios que hagan mal uso de los Servicios de la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid.

Este Anexo será de aplicación en todos los Servicios ofertados por la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid, para todos los usuarios.

El presente documento ha sido aprobado por mayoría absoluta en la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid, en sesión ordinaria válidamente constituida el día 7 de septiembre de 2017.

TÍTULO 1: DE LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DAETSAM

Artículo 1. De los Servicios de la Delegación de Alumnos de la ETSAM.

Los Servicios que actualmente oferta la Delegación de Alumnos de la ETSAM, en adelante DAETSAM, son:

- a. Cursos formativos de programas e idiomas, fotografía y talleres prácticos.
- b. Alquiler de taquillas.
- c. Alquiler de ordenadores portátiles y material fotográfico.
- d. Alquiler de los estudios de iluminación y revelado.
- e. Venta de merchandising.
- f. Reprografía, en adelante Centro de Cálculo (CDC).
- g. Uso de microondas.
- h. Ayudas al estudio.
- i. Aquellos otros que determine la Junta de Delegados de la ETSAM.

Artículo 2. De la publicidad de los Servicios de la Delegación de Alumnos de la ETSAM.

Todo Servicio de DAETSAM será publicado de manera oficial a través del Boletín de Estudiantes de Arquitectura, en adelante BEA, en el que se modera cada convocatoria de los servicios. En estos BEA se indicarán, al menos, los siguientes aspectos:

- a. El objeto de la convocatoria.
- b. Plazos y procedimiento.
- c. Los precios para poder hacer uso de este servicio, así como el método de pago y las condiciones y especificaciones del mismo.

Artículo 3. Del uso de los Servicios de Delegación de Alumnos de la ETSAM.

El uso de los Servicios que se indican en el Artículo 1 supone la aceptación del presente anexo y régimen sancionador, así como del BEA correspondiente a la convocatoria del servicio.

El uso de estos Servicios estará sujeto a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 4. De la exclusividad de los Servicios de la Delegación de Alumnos de la ETSAM.

Se considerarán Servicios exclusivos aquellos que, motivados por las necesidades de los estudiantes de la ETSAM, están reservados para estos en exclusividad. Son servicios exclusivos:

- a. Alquiler de taquillas.
- b. Alquiler de ordenadores portátiles.

- c. Uso de la reprografía del Centro de Cálculo.
- d. Ayudas al estudio.

Serán considerados Servicios inclusivos aquellos que, aunque motivados por las necesidades de los Oestudiantes de la ETSAM, estén abiertos a cualquier persona física.

- a. Cursos formativos de programas e idiomas, fotografía y talleres prácticos.
- b. Alquiler de material fotográfico.
- c. Alquiler de los estudios de iluminación y revelado.
- d. Venta de merchandising.
- e. Uso de los microondas.

Artículo 5. De la regulación de los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos.

1. La oferta de cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de completar a la formación de los estudiantes de la ETSAM.
2. Será indispensable presentar el justificante del pago debidamente cumplimentado en papel en el local de DAETSAM, según lo establecido en el BEA correspondiente.
3. Los cursos ofertados se efectuarán o no según la demanda de los usuarios, y podrán ser cancelados con previo aviso a los interesados, en caso de no alcanzar el número mínimo de inscripciones, según lo establecido en el BEA correspondiente.
4. En caso de cancelación, tras la notificación de esta, se procederá a la devolución del pago, siendo el usuario el responsable de la solicitud de la devolución a las personas encargadas de gestionar los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos. Esta devolución no podrá ser exigida tras transcurrir un año natural desde el aviso.
5. Se podrá solicitar, un diploma que certifique la asistencia al curso siempre y cuando se hayan superado al menos el 80 % de las horas totales. Los plazos para solicitar y recoger este documento, así como las condiciones, se establecerán en el BEA correspondiente.
6. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este Servicio se establece en el Título 2 de este anexo.

Artículo 6. De la regulación del alquiler de taquillas.

1. El alquiler de taquillas es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar un lugar de almacenaje a los estudiantes de la ETSAM.
2. Será indispensable presentar el justificante del pago en papel local de DAETSAM.

3. Todo alquiler será efectivo dentro de las fechas establecidas en el BEA. A la finalización del alquiler, el usuario deberá vaciar el contenido de la taquilla si esto no sucediera se procederá al vaciado de la misma.
4. DAETSAM no se hará responsable del contenido depositado en las taquillas.
5. En las taquillas está prohibido guardar objetos con riesgo de combustión, sustancias químicas peligrosas, armas o sustancias ilegales, asumiendo la responsabilidad el usuario del servicio. Si DAETSAM encontrara este tipo de contenido en las taquillas supondrá el emprendimiento de medidas legales.
6. DAETSAM no se hace responsable en caso de robo o perjuicios del contenido que se guarde.
7. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 7. De la regulación del alquiler de ordenadores portátiles y material fotográfico.

1. El alquiler de ordenadores portátiles y material fotográfico es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar un acceso temporal a herramientas necesarias para el día a día de un estudiante de la ETSAM.
2. El alquiler de los portátiles y material fotográfico se realizará según lo establecido en el BEA correspondiente.
3. Se podrá ampliar el alquiler del portátil o material fotográfico previo pago del Servicio, según lo establecido en el BEA.
4. Este alquiler conlleva la firma de un contrato en el que se establecen las condiciones a cumplir por ambas partes.
5. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este Servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 8. De la regulación de los estudios de iluminación y revelado.

1. El alquiler de estudios de iluminación y revelado es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar un acceso sencillo a este tipo de espacios a los estudiantes de la ETSAM.
2. El pago del alquiler del estudio de iluminación o de revelado que el usuario haya reservado se realizará mediante lo establecido en el BEA. Simultáneamente al pago, se realizará el depósito de una fianza, cuya cantidad será fijada en el BEA correspondiente, que será devuelta tras haber finalizado el período del alquiler del mismo, pudiendo descontarse de la misma las responsabilidades que resulten imputables al usuario.

3. Para poder tener acceso a estos espacios es necesaria la utilización de una llave. El préstamo y devolución de esta llave quedará reflejado en un contrato de cesión.
4. Este alquiler conlleva la firma de un contrato en el que se establecen las condiciones a cumplir por ambas partes.
5. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este Servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 9. De la regulación de la Venta de Merchandising.

1. La venta de merchandising es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar a los estudiantes de la ETSAM diferentes objetos en los que se hace una promoción publicitaria de la Escuela, con el fin de crear una mayor vinculación sentimental y de pertenencia con la misma.
2. Si fuera necesaria una reserva previa del objeto, el usuario del servicio deberá pagar una señal fijada en el BEA correspondiente.
3. No se admitirán modificaciones en la reserva, una vez el pedido haya sido realizado a la empresa distribuidora.
4. Si el objeto reservado no se recoge en la fecha límite establecida en el BEA, pasará a formar parte del inventario de DAETSAM que dispondrá de él como estime conveniente.
5. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 10. De la regulación de la reprografía.

1. La reprografía ubicada en el Centro de Cálculo es un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar a los estudiantes de la ETSAM los medios necesarios para poder imprimir.
2. Los usuarios deberán respetar en todo momento las normas de uso de este Servicio, publicadas en el BEA correspondiente.
3. El envío de las impresiones deberá realizarse exclusivamente a través de los medios habilitados para ello.
4. Cualquier error de impresión derivado de la gestión del CDC recaerá sobre las personas responsables del Centro de Cálculo. Si el usuario deseara quedarse la impresión con errores, deberá pagar el 50% del precio establecido.
5. Cualquier error de impresión cometido por el usuario supondrá el cobro del 100% de la impresión decida quedárselo o no.

6. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 11. De la regulación de los microondas de la Delegación de Alumnos de la ETSAM.

1. Los microondas ubicados en la cafetería de la ETSAM son un Servicio que ofrece DAETSAM con objeto de facilitar a los estudiantes de la ETSAM los medios necesarios para calentar su comida.
2. El uso y mantenimiento de este Servicio, se publicará en el BEA correspondiente.

Artículo 12. De la regulación de las ayudas al estudio.

1. Las ayudas al estudio son una aportación económica que ofrece DAETSAM con objeto de ayudar a los estudiantes de la ETSAM que más lo necesiten y contribuir al coste de sus estudios y formación.
2. Los criterios según los que se conceden las ayudas ofertadas serán recogidos en el BEA correspondiente, así como el tribunal encargado de la resolución de las reclamaciones.
3. Será indispensable presentar toda la documentación requerida en dicho BEA para optar a una o varias ayudas que se oferten.
4. El régimen sancionador de las faltas leves, medias y graves de este servicio se establece en el Título 2 de este Anexo.

Artículo 13. De la devolución del importe atascado en las máquinas de recarga de la tarjeta monedero.

Las máquinas de recarga de la tarjeta monedero situadas en el Centro de Cálculo son propiedad del Banco Santander por lo que DAETSAM no se hace responsable de las incidencias relacionadas con las mismas. DAETSAM actúa únicamente como intermediario, facilitando la tramitación de la correspondiente solicitud de devolución.

En caso de incidencia alguna, en cualquiera de los dos terminales cargadores de dinero en metálico de los carnés universitarios o tarjetas monedero, el usuario ha de solicitar el impreso de "Solicitud de devolución al Banco Santander" y rellenarlo bajo las indicaciones dadas por las personas encargadas del Servicio de reprografía. Además, se deberá presentar el Documento Nacional de Identidad y el carné universitario del usuario para su fotocopia.

DAETSAM archivará una copia de la solicitud debidamente cumplimentada. Otra copia será entregada al interesado, la cual deberá ser presentada físicamente por el mismo en la oficina de Ciudad Universitaria del Banco Santander.

Este procedimiento está sujeto a las condiciones impuestas por el Banco Santander en todo momento.

TÍTULO 2: DEL RÉGIMEN SANCIONADOR DE LOS SERVICIOS DE DAETSAM

Artículo 14. Faltas leves, medias y graves de los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos.

Se considera falta leve:

- a. Realizar la inscripción a uno o varios cursos y efectuar el pago de un precio no contemplado en el BEA correspondiente.

Se considera falta media:

- a. Incurrir tres veces o más en una falta leve.
- b. No haber efectuado el pago completo de uno o varios cursos tras recibir un aviso por parte de las personas encargadas de gestionar los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos.
- c. Realizar la inscripción a uno o varios cursos y no efectuar el pago correspondiente.
- d. Realizar la inscripción a uno o varios cursos y, aun habiendo efectuado el pago, no hacer entrega física del justificante del mismo.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir tres veces o más en una falta media.
- b. Acudir a las clases de un curso sin estar inscrito a este.

Artículo 15. Régimen sancionador de los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 13, las personas encargadas de gestionar los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos procederán a la solicitud de pago restante de ese curso.
2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 10, las personas encargadas de gestionar los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos procederán a la cancelación de la inscripción del usuario.
3. Cuando un usuario incurra una de las faltas graves descritas en el Artículo 10, las personas encargadas de gestionar los cursos formativos de programas, idiomas, fotografía y talleres prácticos procederán a la solicitud de pago de ese curso o darán orden de no devolución del dinero. Además, procederán a la restricción del Servicio para el usuario durante las dos convocatorias de cursos formativos y talleres siguientes.

Artículo 16. Faltas leves, medias y graves del alquiler de taquillas.

Se considera falta leve:

- a. Realizar el alquiler de la taquilla y efectuar un pago no contemplado en el BEA.

Se considera falta media:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta leve.
- b. No haber efectuado el pago completo del alquiler tras recibir un aviso de las personas encargadas gestionar los alquileres de las taquillas.
- c. Realizar el alquiler de una taquilla y no efectuar el pago correspondiente.
- d. No vaciar la taquilla en la fecha establecida en el BEA correspondiente.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta media.
- b. Ocupar una taquilla, es decir utilizarla sin realizar el correspondiente alquiler.
- c. Utilizar las taquillas para almacenar objetos no permitidos según el Artículo 6 de este anexo.

Artículo 17. Régimen sancionador del alquiler de taquillas.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 15, las personas encargadas de gestionar los alquileres de las taquillas procederán a la solicitud del pago restante del alquiler.
2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 15, las personas encargadas de gestionar los alquileres de las taquillas procederán a la solicitud del pago del precio de la taquilla con un recargo del 100% sobre el precio establecido en el BEA. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM hasta que se haya efectuado dicho pago.
3. Cuando un usuario incurra en una de las faltas graves descritas en el Artículo 15, las personas encargadas de gestionar los alquileres de taquillas procederán a la solicitud de pago de correspondiente al alquiler con un recargo del 200% sobre el precio establecido en el BEA. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM hasta que se haya efectuado dicho pago.

Artículo 18. Faltas leves, medias y graves del alquiler de portátiles y material fotográfico.

Se considera falta leve:

- a. Cuando las noches de retraso en la devolución del portátil o material fotográfico correspondan a siete noches o menos.

Se considera falta media:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta leve.
- b. Cuando las noches de retraso en la devolución del portátil o material fotográfico correspondan a entre ocho y quince noches.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta media.
- b. Cuando las noches de retraso en la devolución del portátil o material fotográfico correspondan a entre dieciséis y treinta noches.

A partir de las treinta noches de retraso en la devolución del portátil o material fotográfico, se considerará robo y se procederá a emprender medidas legales.

Artículo 19. Régimen sancionador del alquiler de portátiles y material fotográfico.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 17, las personas encargadas del alquiler procederán a la solicitud del pago de un número de noches equivalente al doble del número de noches de retraso. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM hasta que se haya efectuado dicho pago.
2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 17, las personas encargadas del alquiler procederán a la solicitud del pago de un número de noches equivalente al triple del número de noches de retraso. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM hasta que se haya efectuado dicho pago.
3. Cuando un usuario incurra en una de las faltas graves descritas en el Artículo 17, las personas encargadas del alquiler de portátiles y cámaras fotográficas procederán a la solicitud del pago de un número de noches equivalente al cuádruple del número de noches de retraso. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM hasta que se haya efectuado dicho pago.

Artículo 20. Faltas leves, medias y graves del alquiler de los estudios de iluminación y revelado.

Se considera falta leve:

- a. No realizar la devolución de la llave de cualquiera de los estudios.

Se considera falta media:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta leve.
- b. Habiendo realizado la reserva de cualquiera de los estudios, no avisar de la cancelación de la misma.
- c. No realizar la devolución de la llave de cualquiera de los estudios después de haber sido avisado por la persona encargada de gestionar el alquiler de los estudios de iluminación.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta media.

- b. Dañar de algún modo cualquier material de los estudios.
- c. Sustraer cualquier material de los estudios.

Artículo 21. Régimen sancionador del alquiler de los estudios de iluminación y revelado.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 19, la persona encargada de gestionar el alquiler de los estudios de iluminación y revelado procederá a la solicitud de la devolución de la llave de acceso.
2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 19, la persona encargada de gestionar el alquiler de los estudios de iluminación y revelado procederá a la no devolución de la fianza recogida en el BEA correspondiente.
3. Cuando un usuario incurra en una de las faltas graves descritas en el Artículo 19, la persona encargada de gestionar el alquiler de los estudios de iluminación y revelado procederá a la solicitud del pago de correspondiente al 100% de la tasación de lo dañado o sustraído. Además, procederán a la restricción de todos los Servicios ofertados por DAETSAM durante los siguientes cinco meses académicos y a la pérdida de la fianza recogida en el BEA correspondiente.

Artículo 22. Faltas leves, medias y graves de la venta del merchandising.

Se considera falta leve:

- a. No efectuar la recogida del objeto reservado o comprado en el plazo de dos meses académicos desde la fecha del aviso de la disponibilidad del producto.

Se considera falta media:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta leve.
- b. No efectuar la recogida del objeto reservado o comprado antes de la fecha límite establecida en el BEA correspondiente.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir dos veces o más en una falta media.

Artículo 23. Régimen sancionador de la venta del merchandising.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 21, las personas encargadas de gestionar la venta del merchandising procederán a realizar un aviso de recogida al usuario.
2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 21, las personas encargadas de gestionar la venta del merchandising procederán la cancelación de la reserva, sin devolución de la señal en caso de disponerse en el BEA correspondiente.

3. Cuando un usuario incurra en una de las faltas graves descritas en el Artículo 21, las personas encargadas de gestionar la venta del merchandising procederán la cancelación de la reserva, sin devolución del dinero. Además, procederán a la restricción del Servicio de merchandising durante los cuatro meses académicos siguientes a la cancelación de la reserva.

Artículo 24. Faltas leves, medias y graves de la reprografía.

Se considera falta leve:

- a. Cuando el retraso en el pago de la deuda contraída sea de entre ocho y catorce días.
- b. Devolver el material prestado una vez acabado el plazo recogido en el BEA correspondiente.

Se considera falta media:

- a. Incurrir tres veces o más en una falta leve.
- b. Cuando el retraso en el pago de la deuda contraída sea de entre quince y treinta días.
- c. Cortar las láminas antes de mostrarlas a las personas encargadas del Servicio de reprografía para su cobro.

Se considera falta grave:

- a. Incurrir tres veces o más en una falta media.
- b. Cuando el retraso en el pago de la deuda contraída sea de treinta y un días o más.
- c. No mostrar las láminas impresas a las personas encargadas del Servicio de reprografía para su cobro.
- d. Manipular la configuración del plotter sin permiso de las personas encargadas de la reprografía.
- e. Romper o estropear intencionadamente el material del Centro de Cálculo.
- f. No devolver el material prestado.

Se considerará suplantación de identidad el uso de cuentas y carnés ajenos a la hora de reconocerse ante las personas encargadas del Servicio de reprografía, ante esto se emprenderán las acciones legales correspondientes.

Artículo 25. Régimen sancionador de la reprografía.

1. Cuando un usuario incurra en una de las faltas leves descritas en el Artículo 23, las personas encargadas del Servicio de reprografía procederán a la restricción del Servicio de reprografía durante un número de días equivalente al número de días de retraso.

2. Cuando un usuario incurra en una de las faltas medias descritas en el Artículo 24, las personas encargadas del Servicio de reprografía procederán a la restricción del mismo durante un número de días equivalente al doble del número de días de retraso. En el caso c, se cobrarán las láminas enseñadas en lugar de las enviadas.
3. Cuando un usuario incurra en una de las faltas graves descritas en el Artículo 23, las personas encargadas del Servicio de reprografía procederán a:

En el caso a, la restricción del Servicio de reprografía durante los diez meses académicos desde el momento en el que se incurra en la falta.

En el caso b, la restricción del Servicio de reprografía durante un número de días equivalente al triple del número de días de retraso desde el momento del pago de la deuda.

En el caso c, realizar el cobro del máximo importe por lámina del plotter en el que se haya impreso, la restricción de todos los Servicios de DAETSAM durante diez meses académicos y la restricción del Servicio de reprografía durante un número de días equivalente al triple del número de días de retraso desde el momento del pago de la deuda adquirida.

En el caso d, realizar el cobro de un 200% del importe correspondiente a su impresión.

En el caso e, cobrar el importe del coste del material, dependiendo de la gravedad de la incidencia, y la restricción de todos los Servicios de DAETSAM durante diez meses académicos desde el pago de la deuda.
4. En el caso f, cobrar el importe del coste del material y la restricción del Servicio de reprografía durante cinco meses académicos desde el pago de la deuda.

Artículo 26. Faltas leves, medias y graves de las ayudas al estudio.

Se considera falta leve:

- a. No presentar toda la documentación requerida en el BEA correspondiente.

Se considera falta media:

- a. Incurrir tres veces o más en una falta leve
- b. No utilizar una ayuda sin renunciar a ella o infrutilizarla.

No se consideran faltas graves.

Artículo 27. Régimen sancionador de las ayudas al estudio.

1. Cuando un usuario incurra en la falta leve descrita en el Artículo 26, las personas encargadas de la adjudicación de las ayudas al estudio procederán a desestimar la

solicitud al BEA correspondiente; sin la pérdida de derecho a reclamación durante el periodo de alegaciones.

2. Cuando un usuario incurra en una falta media descrita en el Artículo 26, las personas encargadas de la adjudicación de las ayudas al estudio procederán a la restricción del servicio para el usuario durante la convocatoria del siguiente año académico.

Artículo 28. De los usuarios reincidentes.

Cuando un usuario incurra tres o más veces en una falta grave en cualquier Servicio, las personas encargadas de gestionar los mismos procederán a la restricción de todos los Servicios de DAETSAM durante diez meses académicos desde la fecha de la restricción.

Artículo 29. De la devolución del importe abonado.

Se procederá a la devolución íntegra del importe abonado en caso de que el usuario decida no hacer uso del Servicio en los dos días hábiles posteriores a la inscripción en el mismo y esta cancelación sea comunicada fehacientemente. Se permitirá cancelar la inscripción al Servicio fuera de este plazo siempre y cuando exista causa de fuerza mayor de manera justificada.

Se procederá a la devolución íntegra del importe abonado en caso de que las personas encargadas de la gestión de los Servicios cancelen la inscripción del usuario en los mismos por incumplimiento de este anexo, siempre y cuando no se especifique otra cosa diferente en este Título.

No se efectuará ningún tipo de devolución en caso de que el usuario haya utilizado el Servicio, aunque no esté conforme con él, salvo causa debidamente justificada y aceptada por la Delegación de Alumnos de la ETSAM.

Una vez informado del proceso de devolución, el interesado deberá aportar la información que se le solicite en un plazo de catorce días hábiles. Si en este plazo no se recibe los datos requeridos, será anulado el procedimiento de devolución. Se podrá pedir la devolución del dinero en efectivo únicamente por casos especiales, debidamente justificados y aceptados por la Delegación de Alumnos de la ETSAM, y dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para hacer efectiva la recogida en el local de DAETSAM.

Artículo 30. De la falsedad documental.

Si en la entrega de datos por parte del usuario de cualquier servicio ofertado por DAETSAM se detecta algún documento alterado en parte o en su totalidad, o la existencia de datos que de alguna manera induzca a duda sobre su autenticidad, se emprenderán las acciones legales correspondientes. Asimismo, se procederá al veto inmediato de todos los Servicios de DAETSAM hasta que la misma estime necesario.

Si, tras la demanda de algún tipo de justificación expresa por parte de DAETSAM, el usuario del servicio aporta información faltando a la verdad en la narración de los hechos, y la entidad da

cuenta de ello, se procederá al veto inmediato de todos los Servicios de DAETSAM hasta que la misma estime necesario.

Artículo 31. Del trato a las personas encargadas del Servicio correspondiente.

Será de obligado cumplimiento que todo usuario trate con respeto y esmerada corrección a los encargados de la gestión de los Servicios de DAETSAM. En caso de que esto no sucediera, la persona encargada podrá decidir si prestar el Servicio. Cualquier reclamación será atendida y resuelta personalmente por el Delegado de Alumnos de la ETSAM.

Artículo 32. Del trato al material de la Delegación de Alumnos.

Será de obligado cumplimiento que todo usuario trate con cuidado al material de DAETSAM. En caso de que esto no sucediera, la Delegación podrá decidir vetar al usuario de futuros Servicios, además de las sanciones previstas ya en el presente Anexo. Cualquier reclamación será atendida y resuelta personalmente por el Delegado de Alumnos de la ETSAM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: *De la reforma al anexo.*

1. Podrán proponer la reforma del presente anexo:
 - a. El Delegado de Alumnos de la ETSAM.
 - b. La Junta de Delegados de la ETSAM, a petición de, al menos, la cuarta parte de sus miembros.
2. Cualquier modificación al presente anexo requerirá ser aprobada por la Junta de Delegados de la ETSAM, con una mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos, en sesión legalmente constituida.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: *De la igualdad de género.*

De acuerdo con la legislación vigente y la Real Academia Española, toda referencia a cargos o personas se ha realizado en género masculino, sin embargo, esto no debe suponer menoscabo alguno de oportunidades para el resto de géneros ni suponer preferencia alguna para el género masculino.

DISPOSICIÓN FINAL

Este anexo entrará en vigor el día posterior a su aprobación en sesión de la Junta de Delegados de Centro.