

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL PARQUEADERO AULAS

Este documento precisa las condiciones generales del servicio de parqueadero en el edificio Aulas, el cual será manejado por valet parking, debido a la operación especial de los “parqueaderos de doble altura” (duplicadores) instalados en el sótano 2.

Se aclara que este documento estará sujeto a cambios según las condiciones dictadas únicamente por la Universidad y los usuarios de este parqueadero deberán ajustarse a las mismas.

1. MODALIDAD DE ENTREGA DE LLAVES:

Una vez el usuario habilite con su carné el ingreso al parqueadero, deberá ubicar el vehículo en la zona demarcada para el recibo y verificación del estado del mismo. El usuario dejará la llave al valet parking y éste a su vez hará entrega de una ficha que lo acredita como persona autorizada para retirar el vehículo.

2. INSTRUCCIONES ESPECIALES:

Si el usuario considera que el valet parking deba conocer instrucciones especiales para la operación del vehículo, tales como sistema de encendido con clave o manejo de alarmas, entre otras; deberá proporcionar en un tiempo suficiente, la información necesaria para su adecuada operación.

3. HORARIOS:

El horario del parqueadero Aulas será de 06:00 a.m a 10:00 p.m de lunes a viernes y sábados de 07:00 a.m a 3:00 p.m. Si el usuario va a retirar su vehículo después de las 10:00 p.m, deberá comunicarse a la extensión 3555 (central de seguridad) para coordinar la salida. El valet parking dejará en el parabrisas el acta de entrega del vehículo, el cual el usuario se compromete a firmar como aceptación de las condiciones de entrega del mismo.

Si por motivos de fuerza mayor, el usuario requiere dejar el vehículo en horario no hábil al interior del parqueadero, deberá informar oportunamente al correo electrónico parqueaderos@uniandes.edu.co o a la extensión 2027.

4. SEGURIDAD:

Por la seguridad del usuario, no se permitirá la libre circulación dentro del parqueadero. En caso de requerirse acceso al vehículo dentro del horario establecido sin que éste sea retirado, el valet parking hará el acompañamiento respectivo y la manipulación a la que haya lugar. Así mismo, mientras el vehículo permanezca en el parqueadero, **NO** se permite la estadía de personas al interior del mismo.

5. EN CASO DE PÉRDIDA DE LA FICHA, USTED DEBERÁ:

- Dirigirse al valet parking y diligenciar el acta de entrega de llaves, adjuntando copia de los siguientes documentos para poder retirar el vehículo: i) Cédula de ciudadanía. ii) Carné de la Universidad. iii) Tarjeta de propiedad del vehículo.
- Reclamar en el Departamento de Seguridad y Servicios Generales, oficina de carnetización, el recibo de consignación para cancelar el valor de reposición de la ficha. Este valor será estipulado por la Universidad.
- Presentar copia de la consignación al valet parking, dentro de los dos siguientes hábiles a la firma del acta y copia del denuncia de la pérdida de la ficha, el cual puede ser tramitado a través de la página www.policia.gov.co. De esta manera finaliza el proceso para solicitar el duplicado de la ficha.

6. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD:

- La Universidad en caso de ser responsable por cualquier daño que pueda sufrir el vehículo desde el momento de su entrega y hasta la recepción del mismo por el usuario dentro del horario establecido, salvo los eximentes legales de responsabilidad por los casos de fuerza y caso fortuito, lo asumirá a través de sus pólizas y con límites allí asegurados.
- Bajo ninguna circunstancia el valet parking podrá atender instrucciones de los usuarios para abrir los vehículos y retirar artículos.
- La Universidad no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos de valor, accesorios no fijos y extraíbles, como radiocasetes, GPS, teléfonos móviles y sus accesorios, documentación, ropa, bolsos, maletas, joyas o cualquier otro objeto o enseres, dejados en el vehículo. Es obligación de todos los usuarios del parqueadero retirar todo objeto de valor o extraíble o movable o accesorio del vehículo o dejado dentro de éste, antes de entregarlo al valet parking.

- El vehículo será entregado únicamente al portador de la ficha, quien debe ser un miembro de la comunidad Uniandina, con carné activo en este parqueadero.
- La Universidad no aceptará reclamos y no se hará responsable de daño alguno, que no sea informado por el usuario al momento de la recepción y retiro del vehículo del parqueadero. El usuario debe revisar detenidamente su vehículo al momento de retirarlo.
- La UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, no se hace responsable por daños causados a terceros, terremoto, incendio, orden público o asonado.

7. RESPONSABILIDAD DEL USUARIO:

- Al dejar las llaves del vehículo al valet parking, el usuario del servicio autoriza que el mismo sea movilizado dentro del parqueadero.
- Revisar el vehículo al momento de ingreso y salida del mismo, si el usuario recibe el vehículo y no presenta reclamación alguna en el momento de la recepción, se entenderá que ha recibido el vehículo a satisfacción.
- Asegurar los accesorios extraíbles del vehículo y velar por el cuidado de sus objetos de valor. La Universidad no asume ninguna responsabilidad respecto de éstos elementos. El usuario asume todos los riesgos de daño o pérdida de éstos elementos.
- Informar oportunamente al valet parking a la extensión 4962, en caso de pérdida de la ficha.
- Cumplir con las políticas y condiciones del servicio de parqueadero establecidas por la Universidad.

8. OTRAS DISPOSICIONES

- Ningún empleado de la Universidad está autorizado a cambiar las condiciones anteriores.