



## **NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA**

El Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 4 de julio de 2014, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, aprobó la presente normativa.

### **INDICE**

#### **PREÁMBULO**

#### **TÍTULO I**

##### **LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UPCT Y SU DIRECCIÓN**

Artículo 1. Las Residencias de la Universidad.

Artículo 2. El Directora/a de las Residencias Universitarias.

#### **TÍTULO II**

##### **LOS/AS RESIDENTES DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS**

Artículo 3. Residentes Permanentes.

Artículo 4. Solicitud y forma de pago para los/as residentes permanentes.

Artículo 5. Residentes temporales.

Artículo 6. Solicitud y forma de pago para los/as residentes temporales.

#### **TÍTULO III**

##### **PRECIOS DE LA RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS**

Artículo 7. Los Precios por alojamiento en las Residencias Universitarias.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **DISPOSICIÓN FINAL**



## PREÁMBULO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece en el punto segundo de su Disposición Adicional Quinta, que *el funcionamiento de los colegios mayores o residencias se regulará por los Estatutos de cada Universidad y los propios de cada colegio mayor*, y así se recogió en la Disposición Adicional Segunda de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT), aprobados por Decreto 72/2013, de 12 de julio, estableciendo que *el Consejo de Gobierno regulará el procedimiento de creación, adscripción y supresión de Colegios Mayores y Residencias Universitarias, así como su funcionamiento*.

En sesión de Consejo de Gobierno de 10 de julio de 2009 se aprobó el Reglamento de Régimen Interno de las Residencias Universitarias (en adelante RR.UU.) modificado posteriormente el 7 de noviembre de 2011.



# **TÍTULO I**

## **LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UPCT Y** **SU DIRECCIÓN**

### **Artículo 1. Las Residencias de la Universidad.**

**1.** Las RR.UU. de la UPCT son la Residencia Universitaria Alberto Colao, la Residencia Universitaria de la Calle Caballero y cualquier otra que pueda ser creada con posterioridad por los órganos colegiados de esta Universidad, que dependerán del Vicerrectorado competente en la materia.

**2.** Las RR.UU. de la UPCT ofrecen varias modalidades de alojamiento:

- a) Alojamiento por cursos académicos completos a los/as estudiantes y profesorado de la UPCT. A estos se les denominará Residentes Permanentes.
- b) Alojamiento, de carácter temporal, por tiempo inferior a un Curso Académico, a los/as estudiantes y profesorado de la UPCT, al personal investigador invitado/a, a los universitarios/as extranjeros de los distintos programas de intercambio, personas o colectivos que mantengan algún tipo de convenio con la UPCT y a los/as participantes en los cursos de verano, de extensión universitaria u otros de la UPCT. A estos se les denominará Residentes Temporales.

### **Artículo 2. El Directora/a de las Residencias Universitarias.**

**1.** El Director/a de las RR.UU. será nombrado por el Rector/a, a propuesta del Vicerrectorado competente en la materia, entre el profesorado con vinculación permanente a la Universidad.

**2.** Son funciones del Director/a de las RR.UU.:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente normativa de funcionamiento de las RR.UU. y su Reglamento de Régimen Interno.
- b) Velar por el buen funcionamiento de las RR.UU.
- c) Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Servicio de Comedor de las RR.UU., que estará bajo su supervisión.
- d) Comunicar cuantas incidencias se detecten a los/as responsables del Consejo de Dirección que tengan atribuidas las competencias sobre personal de administración y servicios (Gerencia), vigilancia, controladores, limpieza, servicios de agua, energía eléctrica y suministros de los sistemas de telecomunicación e informáticos (Vicerrectorado/s competentes en la materia).
- e) Supervisar los servicios internos y externos prestados a las RR.UU.
- f) Comunicar a quienes soliciten admisión como residentes la resolución de su solicitud.
- g) Tramitar informes para readmisión de Residentes.
- h) Proponer los precios de las RR.UU. al Vicerrector/a competente en la materia.
- i) Imponer sanciones o resolver expulsiones de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno.



- j) Aquellas atribuciones que le sean dadas por la presente norma, por el Reglamento de Régimen Interno de las RR.UU. o cualquier otra normativa en la materia, así como otras funciones que le pudiera atribuir el Consejo de Gobierno de la UPCT.
3. Los Directores/as cesarán en su cargo a petición propia, por decisión del Rector/a o cuando concluya el mandato del Rector/a que lo nombró.
4. En caso de ausencia, enfermedad o cese del Directora/a, asumirá sus funciones interinamente el Vicerrectorado competente en la materia o la persona en quien éste delegue.

## **TÍTULO II**

### **LOS/AS RESIDENTES DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS**

#### **Artículo 3. Residentes Permanentes.**

1. Se entiende por residente permanente aquellos/as estudiantes y profesorado de la UPCT que permanecen en alguna de las RR.UU. al menos un Curso Académico.
2. Para ser admitido/a como residente permanente se deberán cumplir los requisitos de acceso, tanto para nuevos/as residentes como para las renovaciones, que se publicarán cada año mediante convocatoria oficial.
3. Para la adjudicación de las plazas de residente–permanente se tendrá en cuenta, prioritariamente, la elección de la UPCT como primera opción para cursar los estudios universitarios. El Directora/a de las RR.UU. realizará una entrevista a todos los futuros nuevos/as residentes permanentes.
4. Para los/as residentes permanentes se ofrecen los siguientes servicios:
- a) Alojamiento (exceptuando los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa)
  - b) Manutención (desayuno, comida y cena) de lunes a sábados, exceptuando los días festivos y no lectivos establecidos en el Calendario Académico oficial.
  - c) Ropa de cama consistente en sábana bajera, sábana encimera y funda de almohada. La ropa de cama se cambiará una vez a la semana. A los/as residentes de nuevo ingreso se les proporcionará almohada nueva.
  - d) Limpieza de habitación dos veces a la semana.

#### **Artículo 4. Solicitud y forma de pago para los/as residentes permanentes.**

1. Para formalizar la solicitud como residente permanente el interesado/a deberá rellenar el formulario (ANEXO I) que se adaptará a la convocatoria anual.
2. Una vez admitida la solicitud, el/la residente se obliga a abonar:
- a) **Nuevos/as Residentes:**
    - Mediante ingreso en cuenta: La cantidad indicada en la convocatoria en concepto de reserva de plaza y de fianza.
    - Mediante domiciliación bancaria el importe total correspondiente al Curso Académico, en el número de plazos que determine cada convocatoria anual.



**b) Antiguos/as Residentes:**

- Mediante ingreso en cuenta: La cantidad indicada en la convocatoria en concepto de reserva de plaza y la cantidad indicada desde la Dirección de las RR.UU. en concepto de fianza.
  - Mediante domiciliación bancaria el importe total correspondiente al Curso Académico, en el número de plazos que determine cada convocatoria anual.
3. El/la residente o bien su padre, madre o tutor/a deberán autorizar a la UPCT el cobro de los recibos con cargo a una cuenta bancaria.
  4. El retraso en el pago en más de 15 días del plazo preestablecido en la convocatoria, será motivo suficiente para la expulsión de las RR.UU., lo que dará origen a la incautación de la cantidad destinada a la reserva de plaza por los gastos ocasionados.
  5. En el supuesto que un/a residente permanente abandone la RR.UU. antes de la finalización del Curso Académico, con independencia del motivo que condicione el hecho (incluida la expulsión), no tendrá derecho a la devolución de las cantidades ya abonadas, ni de las destinadas a la reserva de plaza. La cantidad abonada en concepto de reserva de plaza no incrementa el coste de la plaza sino que actúa como garantía de que se ocupará la plaza durante todo el Curso.
  6. Las posibles anomalías encontradas en la habitación, al iniciar la estancia en las RR.UU., se harán constar por el residente en el Parte de Inspección de Habitaciones (ANEXO II), que se entregará debidamente cumplimentado en la Administración de las RR.UU. Al finalizar la estancia se realizará la revisión de la habitación por uno/a o varios/as representantes de la UPCT acompañados por el/la residente. La cumplimentación y entrega de dicho parte en fecha y forma es imprescindible para la renovación de plaza y para la devolución de la fianza, en su caso.
  7. Si durante el periodo de permanencia en las RR.UU. se incurriera en alguna de las causas establecidas en los artículos 10, 15, 34 y 53 de su Reglamento de Régimen Interno se procederá a la incautación por la Dirección de la cantidad indicada de la fianza constituida. Si el/la residente fuese de nuevo admitido/a en las RR.UU. deberá realizar el ingreso de dicha cantidad en concepto de abono por incautación de fianza.
  8. No se hará ningún descuento en los importes establecidos como precio de alojamiento de las RR.UU. con motivo de las ausencias del/la residente, ni en los casos de retraso en la incorporación de estos/as a las RR.UU.
  9. En el caso de que algún/a residente solicite cambio de habitación éste/a deberá abonar las cantidades indicadas desde la Dirección de las RR.UU. por los gastos derivados del cambio.

**Artículo 5. Residentes temporales:**

1. Se entiende por residentes temporales aquellos/as, que teniendo capacidad para serlo, se alojan en las RR.UU. por tiempo inferior a un Curso Académico.
2. Pueden ser Residentes Temporales:



- a) El Personal docente e investigador (PDI) de la UPCT e investigadores/as invitados por el PDI de la UPCT.
  - b) Universitarios/as extranjeros de distintos programas de intercambio.
  - c) Participantes en los Cursos de verano o de extensión universitaria de la UPCT, así como de Estudios Propios o de Formación Permanente.
  - d) Personas o colectivos que mantengan algún tipo de convenio con la UPCT.
3. Para los/as residentes temporales la manutención es opcional. La ropa de cama constará de bajera y encimera, edredón nórdico y almohada. Las sábanas se cambiarán una vez a la semana y la limpieza de las habitaciones será de dos veces por semana.

#### **Artículo 6. Solicitud y forma de pago para los/as residentes temporales.**

1. Para solicitar alojarse en las RR.UU. será condición indispensable aportar una fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte y rellenar el documento habilitado a tal efecto, con al menos una antelación de 7 días naturales a la fecha del alojamiento. Para que la reserva se haga efectiva el documento deberá contar con el visto bueno del Director/a de las RR.UU.
2. Para el pago del alojamiento se deberá rellenar el formulario (ANEXO III) y hacer efectivo el pago de la cantidad indicada por la Dirección de las RR.UU. Para formalizar la reserva de habitación los/as residentes Erasmus/temporales y residentes profesores/as estarán obligados a abonar por anticipado la cantidad que se establezca para este supuesto. La cantidad y los plazos para el pago los fijará la Dirección de las RR.UU. en función del período de permanencia en las mismas.
- 3 En el supuesto que una persona residente abandone la RR.UU., con independencia del motivo que condicione el hecho, incluida la expulsión, no tendrá derecho a la devolución de las cantidades ya abonadas, ni las destinadas a la reserva de plaza
4. No se hará ningún descuento en los importes establecidos como precio de alojamiento de las RR.UU. con motivo de las ausencias del/la residente, ni en los casos de retraso en la incorporación de estos las RR.UU.
5. Los/as residentes temporales no podrán realizar una sola reserva para estancias intermitentes o periódicas, sino únicamente para un período concreto, renovando cada vez su solicitud. No deberán permanecer en ella más de tres meses por curso académico, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección.

### **TÍTULO III**

#### **PRECIOS DE LA RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS**

#### **Artículo 7. Los Precios por alojamiento en las Residencias Universitarias.**

Los precios por alojamiento serán los vigentes aprobados por el Consejo Social de la UPCT para cada uno de los Cursos Académicos.



## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la anterior Normativa de Funcionamiento de las Residencias Universitarias aprobada en Consejo de Gobierno en su sesión de fecha 17 de diciembre de 2010.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por Consejo de Gobierno.



## SOLICITUD DE PLAZA CURSO 2014/2015<sup>1</sup>

(ANEXO I)

Residencia:		Habitación:	
Fecha entrada Solicitud:			
Fecha entrevista con el Director/a:			
Antigüedad:		Tipo de pago:	

fotografía

Datos personales																
Apellidos: _____						Nombre: _____										
DNI/Pasaporte: _____						Fecha de Nacimiento: _____										
Tfno. móvil residente: _____						Correo electrónico: _____										
Estudios a realizar durante el curso 2014/2015																
Universidad de primera opción: _____																
Escuela o Facultad: _____																
Grado: _____						Curso: _____										
Número de créditos para terminar los estudios: _____																
Datos familiares (Padre y madre o tutores/as)																
Apellidos: _____						Nombre: _____										
Apellidos: _____						Nombre: _____										
Domicilio: _____																
Ciudad: _____						Código Postal: _____										
Provincia: _____						País: _____										
Tfno. familiar: _____						Tfno. móvil Familiar: _____										
Correo electrónico: _____						Otros: _____										
Titular de la cuenta corriente (Residente, padre, madre o tutor/a)																
Apellidos: _____						Nombre: _____										
DNI: _____						Relación con el residente: _____										
Número cuenta corriente																
IBAN			Entidad			Oficina			DC		Número de cuenta					

<sup>1</sup> No rellenar las zonas sombreadas





### Modalidad de ingreso en las Residencias

Nota de Selectividad: \_\_\_\_\_ Seneca: \_\_\_\_\_

Becario/a de deporte: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_

### Tipo de habitación (Circundar lo que proceda)

**Residencia Alberto Colao:** Habitación sin WC SI NO Habitación con WC SI NO

**Residencia Calle Caballero:** 101-102-104-105-106-107-108-110

200-201-202-204-205-206-207-208-210

300-301-302-304-305-306-307-308-309 400A-400B

### Residentes con algún tipo de discapacidad<sup>2</sup>

Adaptada para silla de ruedas SI NO Individual para ciegos SI NO

### Servicios complementarios

Calefacción SI NO Aparcamiento para coche SI NO

### Otros datos de interés (Circundar lo que proceda)

¿Tienes o has tenido algún hermano/a que ha sido residente estudiante permanente? SI NO

Indica nombre y años de residencia: \_\_\_\_\_

¿Estás sometido a cuidados médicos de algún tipo? SI NO

Especifica cuales<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

¿Estás sometido a una dieta especial? SI NO

Especifica cuales<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

¿Cómo has obtenido información sobre las Residencias Universitarias de la UPCT? \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante SOLICITA<sup>4</sup> le sea concedida una plaza en las Residencias Universitarias para el curso 2014-2015, comprometiéndose al cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno y a la aceptación de las disposiciones de las autoridades académicas y de la Dirección de las Residencias Universitarias.

Firma del/la Solicitante

El/la titular de la cuenta autoriza a las Residencias Universitarias al cobro de los cuatro pagos establecidos en las Bases Económicas y Servicios, que se me facturen durante el curso 2014-2015, aceptando la Normativa de Funcionamiento de las Residencias Universitarias de la UPCT.

Firma Titular de la cuenta

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

<sup>2</sup> Se deberá aportar certificado de minusvalía.

<sup>3</sup> Se deberá aportar certificado médico expedido por un colegiado/a de la Seguridad Social

<sup>4</sup> La falsedad de los datos o la falsificación de documentos podrá determinar la pérdida total de los derechos adquiridos y la reclamación por parte de la Dirección de las Residencias de la responsabilidad a que hubiera lugar



## BASES ECONÓMICAS Y SERVICIOS

Los precios aprobados por el Consejo Social de la Universidad Politécnica de Cartagena para Residentes Estudiantes Permanentes con pensión completa son los siguientes:

RESIDENCIA	Nuevos residentes	Antigüedad 1 año	Antigüedad más de 1 año
<b>ALBERTO COLAO</b>	<b>Curso Completo/Mes</b>		
1-2-3-4-5	5.571 €/619 €	5.373 €/597 €	5.175 €/575 €
Resto de habitaciones	5.103 €/567 €	4.923 €/547 €	4.743 €/527 €
<b>CALLE CABALLERO</b>	<b>Curso Completo/Mes</b>		
101-110-200-201-210-309	5.769 €/641 €	5.562 €/618 €	5.364 €/596 €
300-301-308-400A-400B	5.418 €/602 €	5.229 €/581 €	5.040 €/560 €
Resto de habitaciones	5.148 €/572 €	4.968 €/552 €	4.788 €/532 €

La aceptación de la plaza obliga al pago del curso completo, estableciéndose para ello cuatro pagos: **Primer Pago: 1-6 de septiembre de 2014; Segundo Pago 1-5 de diciembre de 2014; Tercer pago 2-6 de febrero de 2015; Cuarto Pago 1-7 de abril de 2015.** En la siguiente tabla se especifica las cantidades a abonar en cada uno de los plazos para cada una de las modalidades de alojamiento.

RESIDENCIA	Fianza	Reserva	Nuevos Residentes	Antigüedad 1 año	Antigüedad más de 1 año
<b>ALBERTO COLAO</b>					
1-2-3-4-5	170 €	600 €	1.242,75 €	1.193,25 €	1.143,75 €
Resto de habitaciones	170 €	600 €	1.125,75 €	1.080,75 €	1.035,75 €
<b>CALLE CABALLERO</b>					
101-110-200-201-210-309	170 €	600 €	1.292,25 €	1.240,5 €	1.191 €
300-301-308-400A-400B	170 €	600 €	1.204,5 €	1.157,25 €	1.110 €
Resto de habitaciones	170 €	600 €	1.137 €	1.092 €	1.047 €

No se aplicaran descuentos a los/as residentes que hayan obtenido una beca de las Residencias Universitarias. Miembros de una misma unidad familiar tendrán un descuento del 15 % sobre el valor de la plaza otorgada como nuevos/as residentes.

Cualquier mobiliario adicional o electrodoméstico que desee incorporarse en la habitación habrá de hacerse con autorización expresa de la Dirección del Centro. El coste adicional por el consumo eléctrico debido al uso de calefacción, radiadores o bombas de calor o frío será de 30 € mensuales. Los costes adicionales serán incrementados en cada uno de los pagos establecidos o en el primer pago.

La pensión completa da derecho a los siguientes servicios:

- ✓ Alojamiento desde el día anterior al primer día de comienzo de curso hasta el 30 de junio (exceptuando los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa fijados en el calendario académico oficial)
- ✓ Manutención (desayuno, almuerzo y cena) de lunes a sábados, exceptuando los días festivos y no lectivos establecidos en el calendario académico oficial. Los sábados el servicio de comedor se dará exclusivamente en la Residencia Universitaria Alberto Colao.
- ✓ Los desayunos constarán de:
  - Zumos variados a elegir uno.
  - A elegir uno: Café con leche, café cortado, vaso de leche con o sin cacao, infusión. El café será soluble, descafeinado o no.
  - A elegir uno: Cereales de tres tipos distintos (uno de ellos de chocolate), tostadas (de aceite de oliva, mantequilla, mermelada o tomate), galletas, bollería casera (al menos una vez a la semana), bollería industrial (donuts, ensaimadas, napolitanas, caracolas, etc.).

El menú del almuerzo-comida al mediodía y la cena constarán de:

- Ensalada o gazpacho.
- Primer plato. (Se podrá repetir del primer plato)
- Segundo plato (con dos tipos de guarnición).
- Postre.
- Pan (90 grs.) y agua.
- ✓ Bajera y encimera de cama, y funda de almohada. Se incluye el lavado y secado una vez a la semana. A los alumnos de nuevo ingreso se les proporcionará una almohada.
- ✓ Uso y disfrute gratuito del resto de las instalaciones y servicios de las Residencias: salas WIFI, internet en las habitaciones, sala de TV, espacio de ocio, salas de estudio y gimnasio de musculación. Estas instalaciones y servicios están sujetos a lo dispuesto en el CAPÍTULO VIII del Reglamento de Régimen Interno de las Residencias Universitarias de la UPCT.



## ADMISIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

Quienes soliciten plaza deberán cumplimentar este impreso de Solicitud de Plaza (junto con una fotografía actualizada tamaño carnet) y entregarlo en la administración de la Residencia Universitaria Alberto Colao. El plazo de presentación de solicitudes es:

- ✓ **Renovación de plaza** comienza a las 09:00 horas del día **13 de mayo** y **termina el 11 de junio** a las 14:00 horas.
- ✓ **Nuevos/as residentes** comienza a las 09:00 horas del día **24 de junio** y **termina el 25 de julio** a las 14:00 horas.

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada y firmada los aspirantes a nuevos residentes deberán aportar:

- ✓ Fotocopia del DNI del solicitante.
- ✓ Los/as solicitantes que hayan realizado durante el curso 2013-2014:
  - **Pruebas de acceso a la Universidad**<sup>5</sup> deberán aportar original y copia o una copia compulsada de las calificaciones obtenidas.
  - **Estudios universitarios fuera de la UPCT**<sup>5</sup> deberán entregar original y copia o una copia compulsada de las calificaciones obtenidas.
  - **Estudios en la UPCT**<sup>5</sup> deberán informar a la Dirección de las Residencias Universitarias de las calificaciones obtenidas mediante cualquier medio oficial que ponga a su disposición la UPCT.
  - **Otras circunstancias**<sup>5</sup>, válidas para el acceso a la Universidad, deberán acompañar a su solicitud la documentación acreditativa de las mismas, debidamente compulsada.
- ✓ Los/as solicitantes con discapacidad deberán aportar un certificado de minusvalía.
- ✓ Los/as solicitantes sometidos a alguna dieta especial deberán aportar certificado médico expedido por un colegiado de la Seguridad Social en el que se haga constar que dicha dieta está asociada a una enfermedad.

La Dirección estudiará la documentación de solicitudes de plazas según se vayan recibiendo las solicitudes. Los/as estudiantes seleccionados recibirán una carta de admisión personalizada. Los que **no reciban** esta carta de admisión antes del 29 de julio de 2014 pasarán a conformar la lista de espera. Los/as solicitantes que **reciban** la carta de admisión deberán proceder a realizar la **confirmación de la plaza** mediante el pago de la fianza-reserva de plaza. Para cumplimentar este trámite se debe realizar una transferencia bancaria en la c/c de CAJAMAR IBAN: ES44 3058 0220 62 2731000054 de las siguientes cantidades:

- ✓ **Nuevos/as residentes:** en concepto de reserva la cantidad de 600 € y en concepto de fianza la cantidad de 170 €. Se realizará un único ingreso de 770 € en concepto de fianza reserva de plaza.
- ✓ **Renovación de plaza:** en concepto de reserva la cantidad de 600 € y el importe incautado de la fianza del curso 2013-2014. Se realizará un único ingreso por la cantidad indicada desde la Dirección de las RR.UU en concepto de fianza reserva de plaza.

El documento de ingreso deberá entregarse en la administración de las RR. UU. o remitirse por fax (968120411) o e-mail ([secretaria.colao@upct.es](mailto:secretaria.colao@upct.es)). En éste debe aparecer claramente el nombre, apellidos y DNI del/la residente (no de la persona que realice la operación). Si no se presenta dicho documento de ingreso en fecha y forma o se presenta un documento de ingreso con una cantidad inferior a la indicada desde la Dirección de las Residencias Universitarias se anulará la concesión de la plaza, que le será adjudicada a otro/a solicitante.

## RESERVA Y FIANZA

La cantidad abonada en concepto de reserva de plaza no incrementa el coste de la plaza sino que actúa como garantía de que se ocupará la plaza durante todo el Curso Académico. En el supuesto que un/a residente permanente abandone las RR.UU. antes de la finalización del curso académico, con independencia del motivo que condicione el hecho (incluida la expulsión), no tendrá derecho a la devolución de las cantidades ya abonadas ni las destinadas a la reserva de plaza. Durante el proceso de matriculación la reserva se devolverá en el caso de que el/la solicitante no sea admitido/a como estudiante en la UPCT. No se contempla la devolución de la reserva por ningún otro motivo.

Las causas por las que se puede realizar una incautación de fianza quedan establecidas en los artículos 10, 15, 34 y 53 del Reglamento de Régimen Interno y el 13 de la Normativa de Funcionamiento de las Residencias Universitarias de la UPCT.

Las posibles anomalías encontradas en la habitación, al iniciar la estancia en las Residencias Universitarias, se harán constar por el residente en el Parte de Inspección de Habitaciones, que se entregará debidamente cumplimentado en la Administración de las Residencias Universitarias, en horario de 08:30 a 14:00 horas, del 23 al 26 de septiembre de 2014. Al finalizar la estancia se realizará la revisión por un/a representante de la UPCT acompañado/a por el/la residente. La cumplimentación y entrega de dicho parte en fecha y forma es imprescindible para la renovación de plaza y para la devolución de la fianza, en su caso.

Las Residencias Universitarias no se responsabilizan de las pertenencias de los/as residentes existentes en sus habitaciones ya que carece de inventario y constancia firmada de los mismos. Tampoco se responsabiliza de los daños que puedan sufrir los vehículos aparcados en el parking.

---

<sup>5</sup> También se admitirán documentos telemáticos.



### **BECAS**

Conjuntamente con la oferta de plazas se convocan las becas que a continuación se relacionan:

- ✓ Cinco Becas de Manutención para residentes estudiantes permanentes.
- ✓ Seis Becas-Colaboración/Formación en la coordinación de las Residencias Universitarias de la UPCT para residentes con al menos dos años de antigüedad en las Residencias Universitarias.
- ✓ Dos Becas de Excelencia destinadas a estudiantes de nuevo ingreso en las Residencias Universitarias y de primer curso.

RESIDENCIA:		FECHA ENTRADA:		FECHA SALIDA:	
HABITACIÓN Nº:		RESIDENTE:			
ANOMALÍAS ENCONTRADAS (Salida):		ANOMALÍAS ENCONTRADAS (Salida):			
Cama: _____		Cama: _____			
Pintura: _____		Pintura: _____			
Mesa: _____		Mesa: _____			
Armario: _____		Armario: _____			
Silla: _____		Silla: _____			
Otras anomalías: _____		Otras anomalías: _____			
Fdo.: _____ Director Residencias Universitarias (Entrada)		Fdo.: _____ Firma Representante Universidad (Entrada)		Fdo.: _____ Residente (Entrada)	
Fdo.: _____ Director Residencias Universitarias (Salida)		Fdo.: _____ Firma Representante Universidad (Salida)		Fdo.: _____ Residente (Salida)	



## SOLICITUD DE HABITACIÓN

### PARA RESIDENTES TEMPORALES, ERASMUS O PROFESORADO

(ANEXO III)

Datos personales	
Apellidos: _____	Nombre: _____
Apellidos: _____	Nombre: _____
Institución: _____	
DNI/Pasaporte: _____	País de procedencia: _____
Domicilio: _____	Ciudad: _____
Correo electrónico: _____	Teléfono: _____

Persona de contacto en la UPCT		
Apellidos: _____	Nombre: _____	Extensión: _____
Sección: _____	Correo electrónico: _____	

Periodo de estancia	
Llegada el día: ____ de: _____	a partir de las 13:00 horas y Salida el día: ____
de: _____	antes de las 12:00 horas. ____ meses y ____ días

Habitación nº	Importe	Admisión por La Dirección
Habitación sencilla <input type="checkbox"/>	Habitación doble <input type="checkbox"/>	
Alberto Colao <input type="checkbox"/>	Calle Caballero <input type="checkbox"/>	
Alojamiento con derecho a uso de cocina <input type="checkbox"/>		
Alojamiento sin derecho a uso de cocina <input type="checkbox"/>		
Desayuno, comida y cena incluidos <input type="checkbox"/>		

Modalidad de Pago del importe del alojamiento: Cargo Interno

Transferencia Bancaria nº c/c: 3058 0220 62 2731000054

Transferencia Bancaria desde fuera de España IBAN: ES44 3058 0220 62 2731000054 BIC: CCRIES2A

NO RELLENAR LA ZONA SOMBRADA.

El /la residente se compromete al cumplimiento de las normativas económicas, la normativa interna y, a la aceptación y disposiciones de las autoridades académicas y de la dirección del centro.

Una vez admitida la solicitud deberá realizarse un ingreso del 40%, o del total, del importe por alojamiento (exceptuando los cargos internos) para poder hacer efectiva la reserva. El día de llegada a la Residencia Universitaria se deberá entregar una copia del DNI o pasaporte.

La manutención nunca se incluye en el precio. No se permite el uso de la cocina/ lavadora/secadora, de uso compartido, a menos que se pague el alojamiento con derecho a uso de cocina.

Para más información sobre la Residencia (tarifas, ubicación, habitaciones,...) pueden consultar la página Web <http://www.upct.es/%7Eruac/>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Firma solicitante/Persona de contacto de la UPCT