



**POLITÉCNICA**



**Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación**

Universidad Politécnica de Madrid

**Normativas**

*Delegación de Alumnos*

# **NORMATIVA DE CONCESIÓN DE AYUDAS COMEDOR DE LA ETSI TELECOMUNICACIÓN**

(Pendiente de aprobación de la junta de delegados)



*Delegación de Alumnos*  
*Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación*  
*Universidad Politécnica de Madrid*  
Avenida de la Complutense, nº 30, 28040, Madrid  
Teléfono: 913367223 (extensión UPM 7223) – E-mail: [dat@dat.etsit.upm.es](mailto:dat@dat.etsit.upm.es)





POLITÉCNICA



Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación

Universidad Politécnica de Madrid

Normativas

Delegación de Alumnos

## Preámbulo

Las Ayudas Comedor son ayudas de convocatoria cuatrimestral, dirigidas a cualquier alumno que curse estudios en las enseñanzas oficiales impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación de la Universidad Politécnica de Madrid (en adelante ETSIT-UPM o simplemente Escuela), con excepción de aquellos que participen en su asignación. Estas Ayudas pretenden especialmente financiar las comidas en la Escuela de aquellos alumnos que por su situación personal, en caso de que tengan que comer en la Escuela, valorando objetivamente horarios de clase, laboratorios, distancia al domicilio, situación económica, etc. Estas Ayudas están financiadas por la Dirección de la ETSIT-UPM, la empresa de catering COLECTIVIDADES RAMIRO, S.L. y la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid a través de la Delegación de Alumnos de la ETSIT-UPM, que además es la encargada de gestionar estas Ayudas.

### ARTÍCULO 1. Del número y cuantía de las Ayudas.

1. De forma conjunta, la Subdirección de Alumnos y la Delegación de Alumnos de la Escuela establecerán, cada cuatrimestre, el número total de Ayudas **de uso personal e intransferible** que se ofrecerán y la aportación que el alumno deberá realizar en caso de que le sea concedida.

### ARTÍCULO 2. De los requisitos generales.

1. Podrán solicitar Ayudas todos los alumnos matriculados en enseñanzas oficiales impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación de la Universidad Politécnica de Madrid durante el cuatrimestre de la convocatoria.
2. No podrán solicitar estas Ayudas aquellos alumnos que participen en la Comisión a que hace referencia el artículo 4 del presente documento.
3. Sólo podrán optar a la concesión de estas Ayudas los solicitantes que obtengan al menos 3 puntos en el criterio de puntuación de horarios que se especifica en el artículo 3, apartado 2.
4. Sólo podrán optar a la ayuda aquellos que no hayan sido sancionados según lo especificado en el artículo 10.

### ARTÍCULO 3. De los criterios de asignación.

1. Solo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que aporten toda la documentación imprescindible en el formato requerido por esta normativa o en la convocatoria concreta.
2. Se otorgarán puntuaciones a los solicitantes en función de los siguientes aspectos:
  1. Nivel de ingresos familiares. Se asignarán: dos (2) puntos a los solicitantes que tengan una renta por unidad familiar menor de 5.000€, un punto (1) a los solicitantes que tengan una renta por unidad familiar menor de 10.000€ y mayor de 5.000€. Para justificar estas situaciones deberá aportarse la documentación especificada en el artículo 6, apartado 2.a.
  2. Distancia al lugar de residencia. Se asignarán dos (2) puntos a los solicitantes que cumplan alguna de las siguientes condiciones.
    - a) Solicitantes cuyo desplazamiento hasta la Escuela tenga una duración mayor o igual a



Delegación de Alumnos  
Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación  
Universidad Politécnica de Madrid  
Avenida de la Complutense, nº 30, 28040, Madrid  
Teléfono: 913367223 (extensión UPM 7223) – E-mail: dat@dat.etsit.upm.es





**POLITÉCNICA**



**Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación**



**Normativas**

*Delegación de Alumnos*

**Universidad Politécnica de Madrid**

sesenta (60) minutos empleando transporte público. El cálculo de la duración del desplazamiento se realizará en base a la información presentada en Google Maps, un día laborable a las 14:00.

- b) Solicitantes que residan durante el curso académico fuera de la Comunidad de Madrid. Estas personas deberán aportar a su solicitud aquella documentación que justifique fehacientemente este hecho. Será potestad de la Comisión la valoración de dicha documentación.
3. Horarios. Se asignarán uno coma cinco (1,5) puntos por cada día de la semana que el solicitante deba comer en la Escuela. Se considera que un estudiante debe comer un día en la Escuela siempre que, de acuerdo con sus horarios, el tiempo de que disponga entre las clases de mañana y de tarde sea igual o inferior a tres (3) horas. Se considerarán como horarios de clase válidos los de los grupos de las asignaturas de las que el solicitante se encuentre matriculado. Quedan expresamente excluidos los horarios de otros grupos y los trabajos como becario o similares. Se tendrá en cuenta la realización del Trabajo Fin de Titulación, si el estudiante dispone de un horario fijado por su tutor y acreditado por el mismo.
4. Pertenencia a familia numerosa. Se asignará un (1) punto a todos aquellos solicitantes que formen parte de familia numerosa y así lo justifiquen.
5. Residencia fuera del domicilio familiar. Aquellos alumnos que teniendo residencia permanente fuera de la Comunidad de Madrid residan durante el curso académico en la Comunidad podrán obtener un (1) punto adicional. Para justificar esta situación se deberá aportar a la solicitud el certificado de empadronamiento del solicitante y un documento justificativo de su residencia en la Comunidad de Madrid (contrato de arrendamiento, recibo de colegio mayor...).
6. Pertenencia a una asociación de alumnos de la ETSIT-UPM: Se asignará un (1) punto a aquellos solicitantes que participen activamente en una asociación de la ETSIT. Se presentará una acreditación del secretario de la asociación.

#### **ARTÍCULO 4. De la Comisión de Ayudas Comedor.**

1. La gestión de las solicitudes y concesión de las Ayudas correrá a cargo de una Comisión delegada por la Junta de Delegados de la ETSIT-UPM y la Dirección de la Escuela. Esta Comisión se denominará Comisión de Ayudas Comedor.
2. La Comisión de Ayudas Comedor estará formada por:
  - a) El Subdirector de Alumnos de la Escuela, que actuará como Presidente de la Comisión.
  - b) El Subdelegado de Alumnos de la Escuela con competencias en extensión universitaria, o en su defecto, aquel que designara el Delegado de Alumnos de la Escuela, que actuará como Secretario de la Comisión.
  - c) El Delegado de Alumnos de la Escuela.
  - d) Un máximo de tres alumnos colaboradores que cumplan los mismos requisitos especificados para los solicitantes en el artículo 2.
3. Los alumnos que deseen participar como colaboradores deberán solicitarlo en la forma y plazos que se especifiquen en la convocatoria. En caso de que hubiere más de 3 solicitantes para participar en la Comisión como colaboradores, los 3 que participen se seleccionarán por sorteo.



*Delegación de Alumnos*  
**Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación**  
**Universidad Politécnica de Madrid**  
**Avenida de la Complutense, nº 30, 28040, Madrid**  
**Teléfono: 913367223 (extensión UPM 7223) – E-mail: dat@dat.etsit.upm.es**





POLITÉCNICA



Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación



Normativas

Delegación de Alumnos

Universidad Politécnica de Madrid

#### ARTÍCULO 5. De la solicitud.

1. Los alumnos que deseen participar en la convocatoria deberán hacerlo mediante impreso oficial que les será facilitado por la Delegación de Alumnos de la Escuela, bien en soporte físico en el local, bien en formato electrónico si así se dispone en la convocatoria.
2. Una vez cumplimentado el impreso, se entregará junto con el resto de documentos que se especifican en el artículo 6, en un sobre cerrado tamaño grande en cuya portada deberán constar, necesariamente, nombre y apellidos del interesado, número de DNI – NIF, teléfono y dirección de correo electrónico.
3. El sobre cerrado con la documentación de la solicitud y el impreso oficial deberán entregarse por los medios y en los plazos que se especifiquen en la convocatoria.

#### ARTÍCULO 6. De la documentación.

1. El sobre de solicitud deberá incluir necesariamente, además del impreso oficial de la solicitud, los siguientes documentos:
  - a) Una fotocopia del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia del interesado o documentación identificativa en el país de origen para estudiantes de la Escuela en programas de movilidad internacional.
  - b) Una carta de motivación en la que el interesado explique los motivos por los que solicita la beca.
  - c) Una fotocopia del justificante de matrícula.
  - d) Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria concreta.
2. En función de los criterios optativos en los que el solicitante desee puntuar, deberá entregar los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del último ejercicio, **de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante.** En caso de estar exento de presentar dicha declaración, deberá acreditarse este hecho mediante documento justificativo. Aquellos solicitantes que deseen obtener la asignación de dos puntos por nivel de rentas familiares deberán de aportar necesariamente este documento.
  - b) Documento justificante, en su caso, para la obtención de puntos por razón de lugar de residencia. La documentación en concreto a aportar se especifica en los apartados correspondientes del artículo 3, apartado 2.
  - c) Fotocopia del título de familia numerosa. Aquellos solicitantes que deseen obtener la asignación de un punto por pertenencia a familia numerosa deberán acreditar este hecho aportando esta documentación.
  - d) Acreditación del secretario de la asociación, certificando la participación activa del solicitante en esta.





**ARTÍCULO 7. Entrega de la solicitud y plazos.**

1. Las solicitudes habrán de entregarse de forma estricta dentro de los plazos estipulados para ello, por los medios que se especifiquen en la convocatoria.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de seis (6) días lectivos desde la fecha de publicación de la convocatoria.
3. En un máximo de cinco (5) días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicará un listado resumen con los problemas encontrados en la documentación de los solicitantes, y se abrirá otro plazo de dos (2) días lectivos más desde la publicación de este listado para subsanación de errores de documentación.
4. En un tiempo no superior a cinco (5) días desde la finalización del plazo de subsanación de errores de documentación, se publicará la resolución provisional de la convocatoria, que especificará el plazo y formato de presentación de reclamaciones, y la fecha de publicación de la resolución final de la convocatoria.
5. Junto con la resolución final de la convocatoria se especificarán las fechas de recogida de las Ayudas.

**ARTÍCULO 8. De la no recogida de las Ayudas.**

1. En caso de que algún alumno no recogiera su ayuda en el plazo establecido por la resolución final de la convocatoria, y no lo justificara adecuadamente a la Comisión antes de la finalización de dicho plazo, su ayuda le será otorgada al solicitante de mayor preferencia que no hubiera obtenido beca.

**ARTÍCULO 9. De las convocatorias.**

1. Cada cuatrimestre, de forma conjunta, el Subdirector de Alumnos y el Delegado de Alumnos del Centro publicarán la convocatoria de Ayudas en la que se especifiquen los detalles particulares de la misma, los plazos, los medios de entrega y documentación a aportar.

**ARTÍCULO 10. De las sanciones.**

1. Si una vez finalizado el semestre, se dispone de 10 o más de 10 comidas en la tarjeta comedor, el beneficiario se verá sancionado.
2. Si el beneficiario hace un uso fraudulento (venta o donación de las comidas, etc) de la ayuda, se verá sancionado.

**ARTÍCULO 11. De la pérdida de condición de becario.**

1. Si el beneficiario hace un uso fraudulento (venta o donación de las comidas, etc) de la ayuda, se le retirará la tarjeta inmediatamente.

