

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

El Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 21 de junio de 2017, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, aprobó la presente normativa (modificada parcialmente en la sesión de 24 de julio de 2017).

### **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 17 de diciembre de 2010 se aprobó el Reglamento de Funcionamiento de las Residencias Universitarias de la UPCT (en adelante RRUU) modificado posteriormente en las sesiones de Consejo de Gobierno de 7 de noviembre de 2011 y 4 de julio de 2014, hoy derogadas con la aprobación de la presente Normativa.

### **ÍNDICE**

#### **PREÁMBULO**

#### **TÍTULO I**

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

Artículo 1. Las Residencias de la Universidad

Artículo 2. El Director/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**

## **TÍTULO I**

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

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

1. Las RRUU 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 RRUU de la UPCT ofrecen varias modalidades de alojamiento:

- a) Alojamiento por cursos académicos completos o un cuatrimestre a los/as estudiantes y profesorado de la UPCT. A éstos se les denominará Residentes permanentes.
- b) Alojamiento, de carácter temporal, por tiempo inferior a un curso académico, a los/as estudiantes, al personal de administración y servicios, al profesorado de la UPCT, al personal investigador invitado, 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 éstos se les denominará Residentes temporales.

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

1. El Director/a de las RRUU 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 RRUU:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente normativa de funcionamiento de las RRUU y su Reglamento de Régimen Interno.
- b) Velar por el buen funcionamiento de las RRUU.
- c) Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Servicio de Comedor de las RRUU, que estará bajo su supervisión.
- d) Comunicar cuantas incidencias se detecten a los 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 RRUU.

---

(1) Modificado el apartado 2 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

- 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 RRUU al Vicerrector/a competente en la materia.
  - i) Imponer sanciones o resolver expulsiones de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno de las RRUU.
  - j) Aquellas atribuciones que le sean dadas por la presente norma, por el Reglamento de Régimen Interno de las RRUU 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 Director/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 (2).**

1. Se entiende por residente permanente aquellos/as estudiantes y profesorado de la UPCT que permanecen en alguna de las RRUU, al menos, un curso académico o un cuatrimestre.
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, la fecha de entrada de la Solicitud de plaza, el rendimiento académico y aquellas circunstancias excepcionales de carácter personal, familiar, sociocultural o de otra índole justificadas con detalle y, si fuese necesario, documentalmente acreditadas. El Directora/a de las RRUU realizará una entrevista a todos los futuros nuevos 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 domingo, incluyendo los días festivos y no lectivos establecidos en el Calendario Académico oficial (exceptuando los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa).

---

(2) Modificados los apartados 1, 3 y 4 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

- c) Ropa de cama consistente en sábana bajera, sábana encimera, funda de almohada y toalla de lavabo. La ropa de cama y la toalla de lavabo se cambiarán una vez a la semana. A los/as residentes de nuevo ingreso se les proporcionará almohada nueva y albornoz.
- d) Limpieza de habitación dos veces a la semana.

#### **Artículo 4. Solicitud y forma de pago para los/as residentes permanentes (3).**

##### **1. Se establecen los siguientes conceptos retributivos:**

- a) El precio total de la estancia, que podrá ser por curso completo o un cuatrimestre. Cuando el/la residente realiza la matrícula tiene que abonar, de este concepto retributivo, el importe correspondiente a la reserva de plaza.

Con el objeto de facilitar el pago, la cantidad restante (el precio total de la estancia una vez deducida la reserva de plaza) se podrá fraccionar en un número de plazos o cuotas.

Ni la reserva de plaza ni ninguna de las cuotas podrán ser devueltas una vez abonadas.

- b) La fianza es una garantía que busca asegurar la restitución de cualquier desperfecto que haya ocasionado el residente al terminar el periodo de alojamiento en las RRUU.

Se podrá proceder a la incautación de una parte o la totalidad de la fianza en los supuestos establecidos en los artículos 15, 25, 34, 44 y 52 del Reglamento de Régimen Interno y en el artículo 4 de ésta Normativa.

La fianza se abona únicamente durante el primer año de estancia en las RRUU. y se devuelve, si procede, una vez finalizado el último año de su estancia.

**2. Para formalizar la solicitud como residente permanente el interesado/a deberá solicitar reserva de plaza a través del enlace <https://residencias.upct.es/reservas>. Para poder realizar la solicitud en las RRUU previamente deberá registrarse en el Portal de Servicios de la UPCT, cumplimentando fehacientemente todos los datos personales que se solicitan. Una vez registrado se deberá cumplimentar la solicitud, aportando una fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte. Los solicitantes preinscritos o matriculados en la UPCT quedan exentos de la presentación de esta documentación. Una vez admitida la solicitud el/la residente pasará a estar matriculado en las Residencias Universitarias si cumple los siguientes requisitos:**

- a) Realizar mediante ingreso en cuenta la cantidad correspondiente a:
  - Nuevos Residentes: la reserva de plaza y a la fianza.
  - Renovación de plaza: la reserva de plaza y, si procede, el importe incautado de la fianza del curso anterior.

---

(3) Modificados los apartados 1, 2, 3 y 5 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

- b) El titular de la cuenta bancaria (solicitante o bien padre/madre/tutor del solicitante), que aparece en la solicitud de plaza, debe comprometerse a hacer efectivo el precio total de la estancia, ya sea curso completo o un cuatrimestre, con independencia de cuando el residente abandone la residencia. En este sentido, dicho titular deberá autorizar a la UPCT el cobro de todas las cuotas con cargo a dicha cuenta y deberá aceptar la Normativa de Funcionamiento de las Residencias Universitarias de la UPCT. En cualquier caso, no se hará efectiva la devolución de la fianza hasta que el titular de la cuenta haya efectuado todos los pagos a los que se comprometió.
3. El incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con las RRUU será causa automática de expulsión y de no renovación en sucesivos años, lo que dará origen a la incautación de la cantidad destinada a la fianza por los gastos ocasionados.
4. Las posibles anomalías encontradas en la habitación, al iniciar la estancia en las RRUU se harán constar por el/la residente en el Parte de Inspección de Habitaciones, que se entregará debidamente cumplimentado en la Administración de las RRUU. Al finalizar la estancia se realizará la revisión de la habitación por uno o varios representantes de la UPCT acompañados por el/la residente y se anotarán en el Parte de Inspección de Habitaciones las anomalías encontradas. La cumplimentación y entrega de dicho parte en fecha y forma, tanto a la entrada como a la salida de las RRUU, es imprescindible para la renovación de plaza y para la devolución de la fianza, en su caso.
5. Los casos de fallecimiento del sustentador principal de la familia y de residentes, cuya situación económica familiar se viera gravemente afectada por causa excepcional sobrevenida y debidamente justificada, podrán ser tenidos en cuenta por el Director/a para permitir abandonar las RRUU antes de tiempo sin consecuencia económica alguna.
6. No se hará ningún descuento en los importes establecidos como precio de alojamiento de las RRUU con motivo de las ausencias del residente, ni en los casos de retraso en la incorporación de éstos/as a las RRUU.
7. En el caso de que algún residente solicite cambio de habitación éste/a deberá abonar las cantidades indicadas desde la Dirección de las RRUU por los gastos derivados del cambio.

#### **Artículo 5. Residentes temporales (4).**

1. Se entiende por residentes temporales aquéllos que, teniendo capacidad para serlo, se alojan en las RRUU por tiempo inferior a un curso académico o un cuatrimestre.
2. Pueden ser Residentes Temporales:

---

(4) Modificados los apartados 2, 3, 4 y 5 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

- a) Los estudiantes de la UPCT, el Personal de Administración y Servicios (PAS) de la UPCT, el Personal docente e investigador (PDI) de la UPCT e investigadores invitados por el PDI de la UPCT, así como acompañantes de los mismos.
  - a) Universitarios/as extranjeros de distintos programas de intercambio.
  - b) Participantes en los Cursos de verano o de extensión universitaria de la UPCT, así como de Estudios Propios o de Formación Permanente.
  - c) Personas o colectivos que mantengan algún tipo de convenio con la UPCT.
- 3.** Los residentes temporales no universitarios y menores de 18 años, que se alojen de forma individual o en grupo, deberán hospedarse junto con su padre y/o madre, tutor/a o monitor/a.
- 4.** Para los/as residentes temporales el alojamiento incluye el desayuno. El resto de la manutención es opcional. La ropa de cama constará en sábana bajera, sábana encimera y funda de almohada. En invierno se pondrá funda de edredón con su edredón nórdico (o manta si la hubiere) y en verano únicamente funda de edredón o colcha. También se proporcionaran toalla de lavabo, toalla de ducha y gel de baño.
- 5.** La entrada en la habitación se podrá realizar a partir de las 16:00 horas y la salida deberá ser antes de las 11:00 horas. Siempre que se renueve la ocupación de una habitación se tendrá que cambiar la ropa de cama y las toallas, y se limpiará la habitación completa. Para estancias superiores a una semana la ropa de cama y las toallas se cambiará una vez por semana y la limpieza de la habitación se realizará dos veces por semana.

#### **Artículo 6. Solicitud y forma de pago para los/as residentes temporales (5).**

- 1.** Para formalizar la solicitud como residente temporal el/la interesado/a deberá solicitar reserva de plaza a través del enlace <https://residencias.upct.es/reservas>. Para poder realizar la solicitud en las RRUU previamente deberá registrarse en el Portal de Servicios de la UPCT, cumplimentando fehacientemente todos los datos personales que se solicitan. Una vez registrado se deberá cumplimentar la solicitud, aportando una fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte. Para que la reserva se haga efectiva la solicitud deberá ser admitida por el Director/a de las RR.UU.
- 2.** Las solicitudes deberán tramitarse con, al menos, una antelación de 7 días naturales a la fecha del alojamiento. Para los periodos vacacionales de Navidad, Semana Santa, julio y agosto las solicitudes deberán tramitarse con, al menos, una antelación de 30 días naturales.

---

(5) Modificados los apartados 1, 2 y 3 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

3. Para formalizar la reserva de una habitación (matrícula) los/as residentes temporales estarán obligados a abonar por anticipado, exceptuando los cargos internos, la cantidad que se establezca para este supuesto. La cantidad y los plazos para el pago los fijará la Dirección de las RRUU en función del período de permanencia en las mismas.

4. En el supuesto que una persona residente abandone la RRUU, 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.

5. No se hará ningún descuento en los importes establecidos como precio de alojamiento de las RRUU con motivo de las ausencias del residente, ni en los casos de retraso en la incorporación de estos las RRUU

6. Para estancias intermitentes y periódicas temporales en un mismo mes solo el PDI y PAS de la UPCT podrá realizar la solicitud con una sola petición, renovando cada mes su solicitud y, en este caso, se abonará el costo de su estancia periódica mensual en un único pago. El resto de personas que soliciten una reserva temporal no podrán hacerlo para estancias intermitentes ni periódicas, deberán hacerlo para un periodo concreto, renovando cada vez su solicitud.

Los/as residentes temporales no deberán permanecer en las RRUU 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, y sus posteriores modificaciones de 2011 y 2014.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.