BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR DE LA ETSII-UPM CURSO ACADÉMICO 2016/2017 SEGUNDO SEMESTRE

A partir de la colaboración entre la Delegación de Alumnos de la ETSII-UPM y la Administración de Centro, se establecen las bases de la convocatoria de las becas de comedor en el segundo semestre del curso 2016/2017, con aplicación sobre los presupuestos oficiales de la UPM para 2017.

Se recomienda leer detenidamente el presente documento si se tiene intención de presentar la solicitud, en concreto los apartados 2, 3 y 4.

1. *Motivación y forma de la beca* 2
2. *Requisitos para optar a la beca* 3
3. *Procedimiento de solicitud y concesión de la beca* 3
4. *Calendario de actuaciones:* 7
5. *Cómo usar la beca* 8
6. *Otras disposiciones* 8

1. ***Motivación y forma de la beca***

1.1. Las becas comedor son ayudas económicas financiadas con el Presupuesto Oficial de la ETSII-UPM y destinadas a sufragar el coste del **precio del menú del autoservicio** de la ETSII-UPM a los **alumnos matriculados** en la Escuela durante el semestre objeto de la convocatoria, y muy especialmente a aquellos que por su **situación económica**, académica o personal más lo necesiten, siempre y cuando se cumplan con los requisitos indicados en las presentes Bases.

1.2. La gestión del análisis y adjudicación de las becas es asumida por la **Delegación de Alumnos de la ETSII-UPM**, la cual informará oportunamente sobre el proceso y la decisión final a la Administración de Centro.

1.2.1. Las presentes Bases y las convocatorias **se publicarán en la página web de la ETSII-UPM**, sección La Escuela – Normativa: http://www.etsii.upm.es/la_escuela/normativa.es.htm.

1.3. Los aspectos puntuales sobre el proceso de adjudicación y resolución, que competen a la Delegación de Alumnos, **se publicarán, en su caso, por la Delegación de Alumnos a través de los medios de los que dispone y en su página web:** http://delealum.etsii.upm.es

1.4. El **período de presentación de solicitudes y el calendario de actuaciones** se fijarán por la Administración de Centro, oída la propuesta de Delegación de Alumnos, y se publicarán en las correspondientes convocatorias.

1.5. Con la adjudicación de la beca, el alumno contará con una determinada cantidad de bonos canjeables por menús en el autoservicio de la Escuela (ver apartado 5 "*Cómo usar la beca*"). El alumno se hará responsable del **cuidado y la conservación** de dichos abonos, así como de respetar los procedimientos establecidos en estas bases para el disfrute de la beca.

1.6. Los **listados definitivos** de alumnos becados se remitirán por la Delegación de Alumnos a la Administración de Centro, y al Bar.

2. ***Requisitos para optar a la beca***

2.1. **Podrán presentar la solicitud** de beca comedor todos aquellos alumnos de la ETSII-UPM que estén **matriculados de al menos 18 créditos ECTS** (o su equivalente **22.5 créditos en Plan 2000**), en cualquiera de los planes de estudio impartidos en la Escuela en el semestre objeto de convocatoria.

2.2. Estas becas **son compatibles con cualquier otra beca o ayuda económica** que perciba el solicitante.

3. ***Procedimiento de solicitud y concesión de la beca***

3.1. El procedimiento de solicitud **se realizará de forma electrónica mediante la inscripción de cada alumno interesado a través de Indusnet Alumnos, apartado Solicitudes / Becas:** https://indusnet.industriales.upm.es/

3.2. Se rellenarán y remitirán los siguientes parámetros:

Datos		Descripción	Ponderación/ Observaciones
Datos Personales		Los solicitados por la aplicación en Indusnet Alumnos.	*El DNI **con letra**. Indique el **IBAN.***
Datos económicos, familiares y académicos		Serán los empleados para ordenar a los solicitantes de acuerdo con las ponderaciones establecidas.	
S1	**Ingresos anuales familiares** según declaraciones de la renta del ejercicio anterior (total ingresos íntegros computables - casilla 380, "Base imponible general" en la declaración de 2015), o los obtenidos realmente en caso de no haber realizado declaración. En caso de que los miembros computables de la unidad familiar (ver S3) realizasen declaraciones de la Renta separadas, se sumará el valor de cada una de las casillas 380 y se pondrá el valor resultante en esta casilla.		*Se añade a S2 y se reparte entre S3. Contará un **80%.***
S2	**Ingresos totales brutos** obtenidos por el solicitante durante los meses naturales correspondientes al periodo lectivo del semestre para el que se solicite la beca.		*Ver S1. (80%)*
S3	**Número de miembros de la unidad familiar**, según declaración de la renta.		*Ver S1. (80%)*
S4	Número total de horas semanales de clase en **horario de mañana** (incluidas las sesiones prácticas de laboratorio), de acuerdo con el POD aplicable a la convocatoria. Las horas correspondientes a becas de colaboración no se tendrán en cuenta. En caso de estar realizando TFG/PFC se contabilizará con 8h en esta casilla. Valor entre 0 y 32.		*Se añade con S5. Contará un **20%.***

S5	Número total de horas semanales de clase en **horario de tarde** (incluidas las sesiones prácticas de laboratorio), de acuerdo con el POD aplicable a la convocatoria. Valor entre 0 y 32.	*Ver S5 (20%).*
Datos administrativos	Pueden suponer una ponderación especial, tal y como contemplan estas bases.	
C1	Cantidad de días **totales** durante el semestre que el alumno estima que necesitará comer en la ETSII. Es la suma de los días que el alumno necesitará comer, según su planificación personal, **entre el 28 de febrero de 2016 y el 9 de junio de 2016,** ambos inclusive. Este campo es obligatorio. Valor entre 1 y 30.	*A efecto de distribuir la asignación de beca lo mejor posible entre los solicitantes.*
Observaciones/Otros datos.	No podrán ser valorados por la aplicación de Indusnet Alumnos, pero sí tenidos en cuenta en la comprobación de documentos y en las reclamaciones.	

Las fórmulas que aplican son las que se muestran a continuación:

$$N = \left(1 - \frac{D_i - D_{mín}}{D_{máx} - D_{mín}}\right) \cdot 8 + \left(1 - \frac{H_i - H_{max}}{H_{mín} - H_{máx}}\right) \cdot 2$$

Donde:

$$D_i = \frac{S1 + S2}{S3}$$

$$H_i = S4 + S5$$

$D_{mín}$ y $D_{máx}$ son los valores mínimo y máximo respectivamente, correspondientes a los D_i de los alumnos que presentan solicitud en esta convocatoria.

$H_{mín}$ y $H_{máx}$ son los valores mínimo y máximo respectivamente, de horas correspondiente al H_i de los alumnos que presentan solicitud en esta convocatoria.

Con lo anterior se obtiene una nota (N) que varía entre 0 y 10 y que indexa a los alumnos según las prioridades establecidas en la beca.
Ver apartado 5 "*Cómo usar la beca*".

NOTA 1: Aquellos alumnos que no tuvieran asignadas **credenciales de acceso** a Indusnet-Alumnos en la fecha final del plazo otorgado para el periodo de solicitud de las becas comedor, podrán presentar la solicitud en soporte papel, mediante el impreso que le será facilitado por Delegación de Alumnos, tras la correspondiente comprobación de tal carencia.

3.3. Durante el período de solicitud se podrán **modificar los datos** guardados. Una vez cerrado el plazo, con los datos facilitados de forma electrónica, y la documentación requerida entregada en delegación de alumnos, se realizará una **adjudicación** que se publicará de manera individualizada a través de Indusnet Alumnos.

3.4. En un plazo de **10 días naturales** desde la apertura del periodo de solicitud en Indusnet, los solicitantes **deberán presentar únicamente en el registro de Delegación de Alumnos en el horario que se publique en el tablón de anuncios de Delegación, la documentación completa justificativa** de los anteriores valores proporcionados por vía electrónica.

3.5. **Se deberá aportar**:

- ✓ Los impresos originales de la **solicitud de la beca por duplicado**, actuando uno de ellos como resguardo de la entrega para el alumno, mediante el sello de la Delegación y la fecha de entrega. Este duplicado se deberá conservar para posibles peticiones por parte de la Delegación.
- ✓ **Original y Fotocopia del DNI u otro documento identificativo oficial.**
- ✓ **Original y fotocopia del impreso de las declaraciones de la renta completas MODELO 100** (a efectos de comprobar los ingresos familiares anuales) o **justificante** emitido por la Agencia Tributaria en el caso de que no se presentara la citada declaración. **Basta con presentar la portada y las páginas 1,2 y 12 de dicho modelo; en dichas páginas aparecen todos los datos referidos al titular y cónyuge, los miembros de la unidad familiar y las casillas 101-102 (opción de tributación) y 380**.
- ✓ **Original y fotocopia de la carta de pago** de la matrícula correspondiente al semestre objeto de la beca. Debe reflejarse la matriculación de al menos 18 créditos ECTS para el plan Bolonia o 22.5 créditos en plan 2000.

NOTA 2: La **no aportación o aportación deficiente** de alguno de estos documentos hará que no sean recogidos por la Delegación de Alumnos, teniendo el solicitante que volver a presentarlos completos dentro del plazo establecido por las presentes bases.

NOTA 3: Es necesario indicar los **datos completos del IBAN** de la cuenta bancaria del solicitante.

NOTA 4: Por imperativo legal, además de la documentación que dé soporte a los datos introducidos en la aplicación Indusnet Alumnos, se deberá presentar en soporte papel la **documentación administrativa completa adicional** que se indica en la solicitud en función de las circunstancias personales de cada solicitante (nacionalidad y domicilio fiscal).

3.6. Los datos aportados serán contrastados por la Delegación de Alumnos, la cual podrá **realizar los requerimientos y las comprobaciones** que sean precisas para verificar el cumplimiento de la normativa y la veracidad de los datos proporcionados, resolviendo la comprobación en un plazo máximo de 15 días naturales, siempre que se cuente con los datos suficientes.

3.7. Una vez contrastados los datos introducidos por el alumno de forma electrónica con la documentación justificativa de los mismos, se realizará la **adjudicación provisional**, que se publicará de manera individualizada a través de Indusnet Alumnos. Los alumnos incluidos en esta adjudicación provisional **podrán empezar a hacer uso de los bonos**, retirándolos previamente de Delegación de Alumnos (ver apartado 5).

3.8. Podrán presentarse **reclamaciones** ante la Delegación de Alumnos durante un periodo de 5 días hábiles, en soporte papel en el registro de la Delegación de Alumnos. La Delegación de Alumnos las estudiará oportunamente, y publicará la relación final.

3.9. Tras el plazo de reclamaciones, y en un plazo máximo de 5 días hábiles, se publicará la **adjudicación definitiva**, que incluirá a los alumnos que definitivamente disponen de la beca durante el presente semestre. Los alumnos que aún no hubieran retirado su abono en la delegación podrán hacerlo a lo largo del mes en curso.

4. ***Calendario de actuaciones:***

Fecha	Acontecimiento	Descripción
Miércoles 8 de febrero	Apertura de la solicitud en Indusnet Alumnos.	*Disponible en Indusnet Alumnos la plataforma para realizar la solicitud*
Miércoles 8 de febrero	Apertura del periodo de presentación de la documentación.	*Periodo para entregar la documentación requerida en la Delegación de Alumnos.*
Viernes 17 de febrero	Cierre de la solicitud en Indusnet Alumnos.	
Miércoles 22 de febrero	Cierre del plazo de presentación de la documentación.	
Martes 28 de febrero	Adjudicación provisional de becas.	*Disponible en Indusnet Alumnos*
Martes 28 de febrero	Inicio de plazo de presentación de reclamaciones.	
Martes 28 de febrero	Inicio del plazo de recogida de bonos en la Delegación de Alumnos.	*Los alumnos becados podrán recoger los bonos en Delegación de Alumnos y empezar a hacer uso de la beca.*
Martes 7 de marzo	Fin de presentación de reclamaciones.	
Viernes 10 de marzo	Adjudicación definitiva de becas.	*Disponible en Indusnet Alumnos*
Viernes 24 de marzo	Fin del plazo de recogida de bonos en la Delegación de Alumnos.	
Viernes 9 de junio	Fin del periodo de utilización de la beca.	

5. Cómo usar la beca

5.1. Una vez adjudicada, podrá hacerse uso de la beca según las necesidades del alumno becado.

5.2. A cada alumno se le asignará un número de bonos en función de la puntuación obtenida con el baremo del apartado 3 "*Procedimiento de solicitud y concesión de la beca*", y las necesidades expresas del alumno según la fórmula:

$$Nc = mín \{3 \cdot N, C1\}$$

5.3. Los bonos se recogerán en la Delegación de Alumnos en las fechas señaladas en el apartado 4 "*Calendario de actuaciones*".

5.4. Cuando se desee hacer uso de la beca, los alumnos deberán:

- ✓ Enseñar el abono en el Bar, donde el personal del Bar **marcará sobre el mismo** que se ha hecho uso de él.
- ✓ **Firmar en la hoja** a tal efecto.
- ✓ **Retirar el ticket** del menú.

5.5. Una vez finalizado el número de comidas concedidas, que el alumno habrá distribuido como crea conveniente, **la beca se dará por finalizada** para él hasta la siguiente convocatoria.

6. Otras disposiciones

6.1. En caso de necesidad justificada, la Delegación de Alumnos podrá realizar **convocatorias y asignaciones o revocaciones puntuales adicionales**, previa información a la Administración de Centro.

6.2. Los alumnos preadjudicados en la **convocatoria anterior** que no presentaron dentro del plazo establecido la documentación requerida, **no podrán solicitar la beca** en esta convocatoria.

6.3. **Los bonos asociados a la beca son personales e intransferibles**, y tienen un **periodo de validez limitado** al periodo lectivo del semestre para el que se emite. Además de presentar el abono y firmar la hoja, el personal del Bar podrá solicitar otra documentación personal para acreditar la correspondencia entre la identidad del becario y la persona que firma la hoja.

6.4. En caso de **pérdida de los bonos,** éstos **no serán reemplazados** por otros.

6.5. Los **datos y documentación** serán tratados de forma confidencial y estarán destinados exclusivamente para la gestión de las becas comedor.

6.6. En el caso de que el alumno becado **no pudiera hacer uso de la beca**, deberá comunicarlo a Delegación de Alumnos lo antes posible para su oportuna reasignación.

6.7. Si se observara la **no utilización de la tarjeta, o el incumplimiento de las presentes Bases, la beca será revocada**, en el mismo semestre o no concedida en otro posterior.

6.8. El **desconocimiento del contenido** exacto de estas Bases no exime de su cumplimiento a los solicitantes.

6.9. Las **cantidades percibidas por comedor** escolar se encuentran amparadas por el ámbito de la **exención** que recoge el artículo 7.j) de la Ley 35/2006 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

Madrid, a 8 de febrero de 2017.