

# Reglamento de Ayudas de Laboratorio

de la Delegación de Alumnos de  
la Escuela Técnica Superior de Ingeniería  
y Sistemas de Telecomunicación



El presente documento ha sido aprobado en la Junta Directiva de la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación, el día 6 de Septiembre de 2017.

# 1. Descripción y duración de la ayuda

La ayuda consistirá en una cuantía, la cual se indicará en la convocatoria de a ayuda, para la compra de componentes y materiales para los diferentes laboratorios de la escuela durante el semestre para el que fue concedida la ayuda.

La duración de la ayuda comprenderá desde la publicación definitiva de los adjudicatarios hasta el último día de actividad lectiva del semestre correspondiente, que vendrá determinado por el Plan Anual aprobado por Subdirección de Ordenación Académica.

Para el disfrute de la ayuda, el alumno deberá entregar la factura por la compra de esos componentes. La delegación hará entrega del dinero en metálico por valor de dicha factura. En ningún lugar la factura debe superar la cuantía de la ayuda, en cuyo caso será denegada.

La Delegación de Alumnos ETSIST se guarda el derecho de no abonar dicha cuantía en caso de que no se cumpla los requisitos establecidos.

En caso de que la compra sea superior al importe de la ayuda se deberá fraccionar de forma que a Delegación de Alumnos le sea entregada una factura por valor de la ayuda. El resto de la cuantía correrá a cargo del estudiante.

En caso de que la compra sea inferior al importe de la ayuda se abonaran sendas facturas de importes menores hasta que la suma de dichos documentos llegue a la cuantía total de la ayuda.

Para nuestra justificación personal, la factura debe llevar una serie de datos:

- Titular: Delegación de Alumnos de la UPM
- CIF: G-28970366
- Dirección: Avenida Ramiro de Maeztu 7
- Ciudad-Código Postal: 28040-Madrid

Cualquier documento justificativo que no contenga dichos datos será anulado.

La Delegación de Alumnos ETSIST se guarda el derecho de cancelar la ayuda en el caso de que los componentes comprados no sean necesarios para el/los laboratorios. Para ello DA-ETSIST solicitará a alumno una copia del documento de la asignatura donde se reflejen los materiales que son necesarios. DA-ETSIST se guarda el derecho de solicitar una confirmación del profesor que imparte docencia en dicha asignatura

## 2. Destinatarios de la ayuda

Podrá solicitar la ayuda de laboratorio para un semestre todo aquel alumno que acredite de forma válida estar matriculado en cualquiera de las enseñanzas oficiales de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación (En adelante ETSIST) y que justifique al menos que cursa un laboratorio que implique la compra de componentes por parte del alumnado.

Podrán ser excluidos aquellos alumnos sobre los que pese penalización de convocatorias anteriores o que no cumplan los requisitos expuestos en el presente reglamento.

## 3. Documentación a presentar

Habrà de presentarse la documentación requerida en la convocatoria, de forma genérica esta será:

- Fotocopia del DNI u otro documento legal identificativo.
- Autorización de acceso a datos.
- Declaración de la renta (**documento íntegro**) del último ejercicio económico de los miembros del hogar u otro documento oficial que contenga la información sobre los ingresos familiares para el caso de los extranjeros.\*
- Horario extraído de la intranet. \*\*
- Documento explicativo de la situación familiar y laboral del solicitante. \*\*\*
- Documento de la asignatura donde se reflejen los materiales que son necesarios para el laboratorio.\*\*\*\*
- Factura/s a nombre de la Delegación de Alumnos de la ETSIST donde se refleje con claridad el desglose de los componentes comprados.

\* En caso de no poder confirmar la validez o veracidad del documento, la Delegación de Alumnos se reserva el derecho de no admitir a trámite la solicitud de la ayuda.

\*\* Los horarios presentados por los solicitantes serán contrastados con los horarios asignados de forma oficial por Subdirección de Ordenación a Académica.

\*\*\* Este documento será tenido en cuenta siempre y cuando las circunstancias descritas sean acreditables.

\*\*\*\* Este documento deberá ser un documento oficial de la Asignatura. La Delegación de Alumnos se guarda el derecho de solicitar un documento con la lista de componentes necesarios firmado por el coordinador de la asignatura.

## 4. Adjudicación de ayuda

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a calcular la puntuación obtenida por cada solicitante siendo ésta función de su umbral de renta y de los créditos que tenga matriculados. De forma excepcional se podrán conceder puntos extras según la situación familiar y laboral del solicitante.

La fórmula de cálculo será publicada dentro de las bases de la convocatoria correspondiente de forma que solo se admitirán reclamaciones relacionadas con el correcto cálculo de la puntuación del solicitante.

## 5. Condiciones generales de la ayuda

- Las listas de adjudicatarios (tanto provisionales como definitivas) se publicarán en el tablón de la delegación de alumnos.
- Las reclamaciones deberán hacerse mediante el sistema de reclamaciones y sugerencias de la Delegación, disponible en su oficina o por mail en caso de que no se encuentre nadie en la oficina.
- Podrá disfrutarse de la ayuda desde el momento en que se haga pública la lista definitiva.

## 6. Protección de datos

Los datos facilitados a la Delegación de Alumnos de la ETSIST serán guardados en un fichero confidencial al que solo tendrá acceso la propia Delegación. Serán conservados durante un año, siendo después destruidos.

Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de  
Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación - Universidad  
Politécnica de Madrid - Campus Sur

Ctra. de Valencia Km. 7 - Despacho B 7017- 28031 – Madrid

91 336 77 71 – [da@etsist.upm.es](mailto:da@etsist.upm.es)

