



Mondragon
Unibertsitatea

Goi Eskola Politeknikoa
Escuela Politécnica Superior

MGEP

MONDRAGON GOI ESKOLA POLITEKNIKOA
JOSE MARIA ARIZMENDIARRIETA S. COOP

NORMATIVA DEL COLEGIO MAYOR PEDRO BITERI ETA ARANA IKASTETXE

Curso 2024-2025

Índice

HISTORIAL DE CAMBIO.....	4
DISPOSICION FINAL	5
TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1.- Denominación, naturaleza y sede.....	6
Artículo 2.- Fines.....	6
Artículo 3.- Régimen Jurídico.....	6
Artículo 4.- Relación con las personas usuarias.....	6
TITULO SEGUNDO: ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACION Y ADMINISTRACION	7
Artículo 5.-Director.....	7
Artículo 6.- Cese del Director.....	7
Artículo 7.- Funciones del Director.....	7
Artículo 8.- Dinamizador y tutor académico	8
Artículo 9.- El monitor.....	9
Artículo 10.- La Comisión.....	9
Artículo 11.- Composición de la Comisión.....	9
Artículo 12.- Funciones de la Comisión.....	10
Artículo 13.- El Consejo Colegial	10
Artículo 14.- Elección de las personas integrantes del Consejo Colegial.....	11
Artículo 15.- Funciones del Consejo Colegial	11
Artículo 16.- Consejo asesor de profesores de la Universidad.....	11
Artículo 17.- Personal de servicios.....	12
TITULO TERCERO: REGIMEN DE INGRESO.....	12
Artículo 18.- Admisión y/o renovación.....	12
Artículo 19.- Inscripción	12
Artículo 20.- Entrevista personal.....	13
Artículo 21.- Criterios de admisión.....	13
Artículo 22.- Matriculación	13
Artículo 23.- Documentación necesaria para formalizar la matrícula	14
Artículo 24.- Adjudicación de habitaciones.....	15
Artículo 25.- Reserva de plaza.....	15
Artículo 26.- Cobro de pensión.....	15
Artículo 27.- Fondo de Garantía; concepto e importe.....	16
Artículo 28.- Procedimiento de baja.....	16

Artículo 29.- Tratamiento de devolución del Fondo de Garantía.....	16
Artículo 30- Costes en función del régimen de alojamiento.....	17
Artículo 31.- Seguro.....	17
TITULO CUARTO: ESTATUTO DEL ALUMNADO COLEGIAL.....	18
<i>CAPITULO PRIMERO: PARTICIPACION EN LA VIDA COLEGIAL.....</i>	18
Artículo 32.- Participación en la vida académica.....	18
Artículo 33.- Jornada de los residentes.....	18
Artículo 34.- Limpieza y orden.....	19
Artículo 35.- Uso de las instalaciones	19
<i>CAPITULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES</i>	19
Artículo 36.- Derechos	19
Artículo 37.- Son deberes del alumnado colegial:.....	19
<i>CAPITULO TERCERO: NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDICIONES DE UTILIZACION DE LOS SERVICIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO.....</i>	20
Artículo 38.- Normas de Convivencia	20
Artículo 39.- Visitas.....	21
Artículo 40.- Habitaciones.....	21
Artículo 41.- Local Social.....	22
Artículo 42.-Sala de televisión.....	22
Artículo 43.- Salas de estudio y de reuniones.....	22
Artículo 44.- Comedor.....	22
Artículo 45.- Equipamiento informático.....	23
Artículo 46.- Personas con discapacidad.....	23
TITULO QUINTO: REGIMEN DISCIPLINARIO	23
Artículo 47.- Disciplina colegial interna	23
Artículo 48.- Serán faltas leves:.....	23
Artículo 49.- Serán faltas graves:	24
Artículo 50.- Serán faltas muy graves:.....	24
Artículo 51.- Sanciones y demás consecuencias	24
Artículo 52.- Procedimiento Sancionador	25
TITULO SEXTO: SISTEMA DE PRESENTACION, TRAMITACION Y RESOLUCION DE QUEJAS O MEJORAS DEL ALUMNADO COLEGIAL	25
Artículo 53.- Tramitación de quejas o mejoras	25
TITULO SEPTIMO: REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO.....	26
Artículo 54.- Autonomía.....	26
Artículo 55.- Dotación presupuestaria.....	26

Artículo 56.- Gestión económico-administrativa	26
Artículo 57.- Tarifas	26
Artículo 58.- Impago	26
TITULO OCTAVO: REFORMA DE LA NORMATIVA	27
Artículo 59.- Procedimiento de la reforma	27

HISTORIAL DE CAMBIO

Bertsioa	Data	Egindako aldaketa
2024-2025		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 20. <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista o encuesta personal. ○ ... cumplimentar la encuesta correspondiente • Artículo 21. Criterios de admisión <ul style="list-style-type: none"> ○ ... o la correspondiente encuesta ... • Artículo 25. Reserva de plaza En época de inscripción, cada curso se especificará un plazo para que todo aquél que esté interesado en una plaza del Colegio Mayor Biteri pueda realizar la correspondiente “reserva de plaza”. Las características de la reserva de plaza son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar un pago de 500€ como adelanto de la cuota anual en el plazo correspondiente. ○ Realizado el pago, desde la fecha de ejecución del mismo habrá 14 días naturales para desestimar la opción de reserva de plaza. ○ Una vez vencido el plazo para desestimar la reserva de plaza, sólo se devolverá la cantidad abonada por dicho concepto en caso de no ser admitido académicamente. ○ Si el adelanto de 500€ se ha realizado correctamente, se aplicará un descuento del 10% en la cuota anual del colegial. ○ El descuento del 10% será prorrateado en las cuotas anuales que van de septiembre a junio.

		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 26.- Cobro de pensión <ul style="list-style-type: none"> ○ Se le facturará en concepto de Fondo de Garantía la cuantía correspondiente aprobada por el Consejo Rector de MGEP en el mes de julio o septiembre, según fecha de matrícula. El importe anual se cobrará en diez cuotas iguales de septiembre a junio. ○ En las altas que se dieran a lo largo del curso, el Fondo de Garantía se cobrará, en el momento de ingreso, y el resto del importe que les corresponda entre los meses comprendidos entre la fecha de alta y junio. ○ Fecha de cobro será 20 de cada mes. • Artículo 28.- Procedimiento de baja <ul style="list-style-type: none"> ○ 2.- ...con anterioridad al día 20 del mes • Artículo 29.- Tratamiento de devolución del Fondo de Garantía <p style="margin-left: 40px;"><i>2.- En el caso de estancias de curso entero, siendo las bajas voluntarias se aplicará:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Baja a partir de la aceptación de la matrícula/reinscripción al 31 de agosto, se aplicará una retención del 50% del Fondo de Garantía. ○ Baja entre el 1 de septiembre al 31 de enero se aplicará una retención del 100% del Fondo de Garantía. ○ Baja de febrero al 30 de junio, se devolverá el 50% del Fondo de Garantía. ○ Realizando la baja en el mes de julio, se devolverá el 100% del Fondo de Garantía. • Artículo 49.- Serán faltas graves: <ul style="list-style-type: none"> ○ h) Urtar, robar o coger sin permiso del dueño cualquier cosa que no le pertenezca y ubicado en el Colegio Mayor Biteri. • 59. artikulua.- Erreformaren prozedura. <ul style="list-style-type: none"> ○ La reforma de esta Normativa ha sido aprobada por el equipo de Coordinación General de MGEP. <p>DISPOSICION FINAL</p> <p>La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.</p>
2022-2023	2023ko uztaila	Arautegia berriztatzea

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y sede.

El Colegio Mayor Pedro Biteri y Arana es un Colegio Mayor propio de Mondragon Unibertsitatea (MU). El titular jurídico es Mondragon Goi Eskola Politeknikoa Jose María Arizmendiarieta S.Coop (MGEP). Tiene su sede en Mondragon, calle Loramendi 4.

Artículo 2.- Fines.

Son fines del Colegio Mayor:

- 1.- Proporcionar alojamiento digno con ambiente adecuado a la formación integral de las personas residentes, en un espíritu de libertad y responsabilidad y fomentando en ellas la solidaridad, el respeto por el medio ambiente, la capacidad de análisis y la crítica constructiva en el marco de los valores de justicia y libertad.
- 2.- Facilitar una formación académica complementaria, así como impartir otras enseñanzas de acuerdo con la legislación vigente.
- 3.- Apoyar las tareas de orientación en materia de elección curricular y para el ejercicio de la profesión.
- 4.- Colaborar en su promoción e integración social, así como en su integración laboral.
- 5.- Acoger y promocionar actividades docentes, culturales y deportivas organizadas por MU u otras entidades colaboradoras o por el alumnado del Colegio Mayor.
- 6.- Proporcionar plazas de estancia temporal a las personas integrantes de MU y de otras Universidades y centros de investigación, estatales o extranjeros.

Artículo 3.- Régimen Jurídico

El Colegio Mayor estará sometido en su régimen jurídico a los Estatutos de MU y MGEP, al Reglamento Marco de los Colegios Mayores y Residencias Universitarias y a las disposiciones de la presente Normativa.

Artículo 4.- Relación con las personas usuarias.

La relación jurídica de las personas usuarias del Colegio Mayor con MU y MGEP tiene el carácter de relación administrativa sometida a los Estatutos de MU y MGEP, al Reglamento Marco de Colegios Mayores y Residencias Universitarias, a esta Normativa y al resto de normas que aprueben los órganos de gobierno del Colegio Mayor en uso de sus facultades y en el marco de sus competencias.

TITULO SEGUNDO: ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACION Y ADMINISTRACION

Son órganos de gobierno, representación y administración del Colegio Mayor, el Director, el Dinamizador y Tutor Académico, el Monitor, la Comisión, el Consejo Colegial, Consejo Asesor de profesores de la Universidad. El Director y el Dinamizador y Tutor Académico conforman el Equipo de Dirección del Colegio Mayor.

Artículo 5.-Director

- 1.- El Director del Colegio Mayor será nombrado por el Equipo de Coordinación General de MGEP (Consejo de Dirección) a propuesta del Coordinador de Sistemas y Servicios Transversales.
- 2.- El Director asume, por delegación del Equipo de Coordinación General de MGEP, la responsabilidad del funcionamiento del Colegio, así como su representación académica.

Artículo 6.- Cese del Director.

- 1.- El Director cesará por las siguientes causas:
 - a) Decisión del Equipo de Coordinación General de MGEP.
 - b) Fallecimiento.
 - c) Incapacidad legal.
 - d) Dimisión.
- 2.- Cuando resulte posible, el Director continuará en sus funciones hasta el nombramiento del nuevo Director.
- 3.- En caso de ausencia o enfermedad, sustituirá al Director el Dinamizador y Tutor Académico.

Artículo 7.- Funciones del Director.

- 1.- *Serán funciones del Director:*
 - a) Ostentar la representación del Colegio Mayor y la dirección funcional de todo el personal adscrito al mismo.
 - b) Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades del Colegio Mayor.
 - c) Convocar y presidir los órganos colegiados del Colegio Mayor.
 - d) Velar porque se cumplan las disposiciones de los Estatutos de MU y MGEP, del Reglamento Marco de Colegios Mayores y Residencias universitarias y de esta Normativa, así como dictar cuantas instrucciones sean necesarias para su desarrollo.

- e) Aplicar las directrices y ejecutar los acuerdos del Consejo Colegial y de los órganos de gobierno generales.
- f) Proponer al Equipo de Coordinación General de MGEP los colaboradores de su competencia.
- g) Elevar al Equipo de Coordinación General de MGEP los planes de gestión anuales, tanto cualitativo como cuantitativo, para su aprobación, así como la Memoria de las actividades realizadas durante el curso.
- h) Velar, en coordinación con los servicios técnicos competentes, por el cumplimiento de la normativa en materia de higiene y seguridad, proponiendo, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Dirigir y canalizar las peticiones y sugerencias de los miembros de la Comunidad Universitaria del Colegio Mayor, y atender sus quejas, así como facilitarles información sobre las cuestiones que afecten a su estancia en el Colegio Mayor.
- j) Impulsar la evaluación y la mejora continua del Colegio Mayor.
- k) Decidir sobre la admisión y el régimen disciplinario del alumnado.
- l) Asignar los espacios según los criterios aprobados, en su caso, por el Consejo Colegial. Así mismo, decidirá la prioridad en el uso de las infraestructuras del Centro.
- m) Establecer programas de colaboración y coordinación con las distintas estructuras universitarias en materia de actividades docentes, culturales y deportivas.
- n) Proponer al Equipo de Coordinación General de MGEP la creación o extinción de becas de colaboración para la realización de actividades, así como cualquier otro tipo de propuestas de mejora u organización del centro.
- o) Elevar al Equipo de Coordinación General las Memorias de necesidades, tanto materiales como personales, para cumplir con los fines del Colegio Mayor.
- p) Autorizar los gastos y la ejecución de previsiones presupuestarias y ejercer el control presupuestario, así como realizar cualquier otro acto de gestión económico-administrativa y financiera necesario con arreglo a la normativa universitaria.
- q) Cuantas funciones le deleguen los demás órganos de gobierno o le sean atribuidas por la legislación universitaria, los Estatutos o sus normas de desarrollo, y aquellas referidas al Colegio Mayor que no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos.

2.- Corresponde, igualmente, al Director del Colegio Mayor la suscripción de convenios de colaboración en los términos que se establezcan por el Equipo de Dirección del Colegio Mayor Biteri.

Artículo 8.- Dinamizador y tutor académico

1.- El Dinamizador y Tutor Académico auxilia al Director en el ejercicio de sus funciones y le representa en su ausencia.

2.- El Dinamizador y Tutor Académico ejercerá las funciones que le sean delegadas por el Director, asumiendo la dirección de las áreas determinadas.

3.- Cesará por dejar de pertenecer a MGEP o por resolución del Equipo de Coordinación General de MGEP, a propuesta del Director.

Artículo 9.- El monitor.

1.- Como colaboradores más cercanos y dedicándose cada uno de ellos a temas específicos está la figura de monitor. Son colegiales que el Director nombra para esas labores.

2.- Los monitores complementan la acción de la Dirección sobre todo en su ausencia. Cada uno de ellos asume responsabilidades para el correcto funcionamiento interno del Colegio, delegándose en ellos toda la autoridad necesaria para actuar dentro de los márgenes que su criterio personal le marque.

3.- Sigue siendo compañero del resto de colegiales pero participa directa y activamente en la Dirección del Colegio Mayor.

4.- Reciben una bolsa de ayuda por su colaboración.

Artículo 10.- La Comisión.

1.- La Comisión es el órgano que contribuye a la realización de los fines del Colegio Mayor. Por cada 8 colegiales se creará una Comisión.

2.- Estará integrado por el Director o el Dinamizador y Tutor Académico y por cada uno de los representantes de los equipos de trabajo formados por colegiales donde se asumen las responsabilidades identificadas como funcionales para el cumplimiento de los fines del Colegio Mayor.

3.- Las reuniones, convocadas y presididas por el Director, o en su nombre por el Dinamizador y Tutor Académico tendrán al menos una periodicidad mensual, sin perjuicio de la facultad del Director para convocarlo siempre que lo estime oportuno.

4.- Aun cuando las comisiones son órganos de origen consultivo para la dirección del Colegio Mayor, los acuerdos que de ellos se pudieran desprender se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Director y en su nombre, el Dinamizador y Tutor Académico, ejercerá su voto de calidad.

Artículo 11.- Composición de la Comisión.

1.- Los miembros de las comisiones para los colegiales de primer año serán elegidos por el Director o Dinamizador y Tutor Académico del Colegio Mayor, atendiendo a los estudios de cada uno de los colegiales de forma que se adecuen mejor a los horarios de estudios y de trabajo.

2.- Los miembros de las comisiones referidos a los colegiales de una estancia superior a un año se podrán configurar conjuntamente con los propios colegiales en colaboración con el Director y Dinamizador y Tutor Académico del Colegio Mayor.

3.- El mandato de la representación se circunscribirá al curso académico vigente, pudiendo ser renovado el curso académico siguiente.

Artículo 12.- Funciones de la Comisión.

Serán funciones de la Comisión:

- a) Apoyar al Equipo de Dirección en los asuntos relacionados con la vida del Colegio Mayor, así como realizar propuestas que afecten a necesidades percibidas en este.
- b) Elaborar la propuesta de Normativa del Colegio Mayor, o de su reforma, que han de ser aprobadas de conformidad con lo establecido en dicha Normativa.
- c) Aprobar la programación de las diferentes actividades derivadas de las responsabilidades asumidas por la Comisión.

Artículo 13.- El Consejo Colegial

1.- El Consejo Colegial es el órgano superior de participación de los colegiales y del personal del Colegio Mayor en la consecución de los fines del Colegio Mayor.

2.- Estará compuesta por las personas representantes, libremente elegidas, del conjunto de colegiales y del personal del Colegio Mayor. Estará integrado por el Director, que lo preside y un colegial representante de cada comisión, elegida libremente de entre las personas que la componen.

3.- Las reuniones, convocadas y presididas por el Director, tendrán al menos periodicidad mensual, sin perjuicio de la facultad del Director para convocarlo siempre que lo estime oportuno.

4.- Aun siendo un órgano de naturaleza consultiva los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, siendo decisorio en caso de empate el voto del Director.

5.- De entre sus miembros se elegirá un Decano, un Vicedecano y un Secretario.

6.- Al Decano, le corresponde de manera primordial, promover la participación de los colegiales, en todas las tareas formativas del Colegio Mayor.

7.- El Vicedecano ayudará al Decano en sus funciones y le suplirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

8.- El Secretario ayudará al Decano en sus funciones y le suplirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

9.- El Dinamizador y Tutor Académico, suplirá al Director en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 14.- Elección de las personas integrantes del Consejo Colegial.

1.- La elección de los representantes del Consejo Colegial se llevará a cabo el primer mes del curso entrante y cada Comisión tendrá potestad para elegir un colegial de entre sus

miembros al objeto de ejercer dicha función.

2.- El mandato de la representación se circunscribirá al curso académico vigente, pudiendo ser renovado el curso académico siguiente.

Artículo 15.- Funciones del Consejo Colegial

Son funciones del Consejo Colegial:

- a) Velar porque se respeten los derechos y se cumplan las obligaciones que comporta ser miembro de la comunidad colegial.
- b) Aprobar los criterios generales de concesión de honores y distinciones y ser oído en la aplicación de los mismos.
- c) Proponer al Equipo de Dirección la creación de nuevos Equipos de Trabajo y talleres de ocio y tiempo libre.
- d) Proponer la programación de las diferentes actividades del Colegio a través de los descargos a realizar de las propuestas elaboradas en la Comisión a la que representa.
- e) Proponer al Equipo de Dirección la convocatoria del Consejo Colegial cuando, excepcionalmente, se considere oportuno.
- f) Desempeñar cualesquiera otras competencias que, en su caso, le otorgue el Director del Colegio Mayor.
- g) Proponer al Equipo de Coordinación General de MGEP, por mayoría absoluta, el cese del Director del Colegio Mayor.
- h) Proponer al Equipo de Coordinación General de MGEP, la aprobación de la reforma de esta Normativa.

Artículo 16.- Consejo asesor de profesores de la Universidad.

1.-El Consejo Asesor de Profesores es un órgano consultivo encargado de velar por el nivel científico y cultural de las actividades formativas que se realicen en el Colegio Mayor, tratando de mantener un equilibrio de las áreas formativas.

2- Estará compuesto por un representante de MU (rectorado), uno de MGEP, uno de HUHEZI otro de ENPRESAGINTZA y por el Director del Colegio Mayor.

3.- Se reunirá, al menos, una vez al año por convocatoria del Director del Colegio Mayor y por la solicitud de, al menos, la mitad de sus componentes.

Artículo 17.- Personal de servicios.

- 1.- Al depender jurídicamente de MGEP, el Colegio Mayor Pedro Biteri y Arana comparte los Servicios Generales y Transversales de la misma con la finalidad de que se encuentre debidamente integrado en el Plan Estratégico y de Gestión de MGEP.
- 2.- El Director del Colegio Mayor colaborará con el Coordinador de Sistemas y Servicios Transversales de MGEP formando parte de su equipo conjuntamente con otros servicios: Biblioteca, Gestión de Edificios y Sistemas de información.
- 3.- Los asuntos financieros del Colegio Mayor están integrados en las cuentas generales de MGEP y el Director colabora con la Coordinadora de Administración y Finanzas en la elaboración y seguimiento de los presupuestos y cuantas otras labores administrativas le correspondan.
- 4.- Todas las personas relacionadas con el Colegio Mayor a través de una empresa de servicios (celaduría, comedor, limpieza, vending...) o todas aquellas colaboradoras a través de actividades formativas (tertulias, cursillos, solidaridad, deporte y salud, sociocultural) son susceptibles de valoración. Cualquier queja o iniciativa para con este personal de servicios ha de presentarse al Director.

TITULO TERCERO: REGIMEN DE INGRESO

Artículo 18.- Admisión y/o renovación.

La admisión de solicitudes, adjudicación de plazas y renovación de las mismas responden a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se oponen a la adjudicación o denegación de la renovación por motivos que supongan discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, religión y creencias. El proceso de selección y los criterios aplicables a la misma, así como la adjudicación de las plazas serán públicos.

El Colegio Mayor ofertará para su provisión la totalidad de las plazas de residencia que dispone. Se podrá reservar un porcentaje de plaza para su adjudicación a alumnado extranjero y/o de tercer ciclo o personal investigador, revirtiendo a la lista de adjudicación general las que no sean ocupadas por estas personas.

Artículo 19.- Inscripción

Los alumnos nuevos que deseen reservar plaza en el Colegio Mayor pueden formalizar la inscripción correspondiente mostrando su interés por dicha plaza en el plazo que determinará Mondragon Unibertsitatea (MU) haciéndolo coincidir con el mismo período de inscripción en relación a las titulaciones académicas que en ella se cursan. El hecho de haber realizado la inscripción correctamente, frente a aquél que no la haya materializado, le ofrecerá una preferencia a la hora de adjudicar la plaza.

Artículo 20.- Entrevista personal

Todos los alumnos potenciales, inscritos o no inscritos, que aspiren a matricularse en el Colegio Mayor deberán concertar y entablar una entrevista personal con el Equipo de Dirección del Colegio Mayor o cumplimentar la encuesta correspondiente al objeto de conocerse mejor y sentar las bases de una buena relación.

Una vez realizada la entrevista, se comunicará la admisión a través de email.

Artículo 21.- Criterios de admisión.

La obtención de la condición de APTO a través de una entrevista personal entre el potencial colegial y el Equipo de Dirección del Colegio Mayor o la correspondiente encuesta es requisito imprescindible para ser admitido en el centro.

Artículo 22.- Matriculación

1.- Se entiende por matrícula en el Colegio Mayor la formalización de un contrato anual entre el colegial y Mondragon Goi Eskola Politeknikoa (MGEP) institución a la que pertenece el Colegio Mayor, comprendido entre el 1 de septiembre del año (n) y el 30 de junio del año (n+1). La formalización de este contrato o matrícula es condición indispensable para ser reconocido alumno colegial del Colegio Mayor. Todo residente en el Colegio Mayor deberá acreditar algún vínculo con la universidad o mundo educativo.

2.- El plazo de matrícula para los alumnos nuevos lo determina Mondragon Unibertsitatea, haciéndolo coincidir con la matrícula en los estudios del mismo.

3.- La adjudicación de plazas de nuevo ingreso se realizará mediante la valoración conjunta de los siguientes criterios:

- a) Expediente académico
- b) Orden de matriculación
- c) Disponibilidad de habitaciones del Colegio Mayor

4.- La valoración del expediente académico, aun no siendo determinante, se considerará a través de la prueba de acceso a la universidad o calificación equivalente. Se valorará la nota general y no la obtenida en la prueba específica.

5.- La renovación de las plazas se comunicará del 15 al 30 de mayo del año en curso y será el Equipo de Dirección del centro quien siguiendo los criterios fijados por el Consejo

Colegial dé su conformidad a dicha solicitud. Aprobada la solicitud, la matrícula se ejecutará cumplimentando debidamente el documento denominado “Renovación de matrícula”. Se considerará la implicación y participación del alumno en la labor educativo- formativa.

6.- Finalizado este proceso ordinario de adjudicación de plazas, y si hubieran quedado o si sobrevinieran vacantes, se podrá proceder a un nuevo proceso de adjudicación, sin necesidad de apertura de un ulterior plazo formal de presentación de solicitudes, respetando en todo caso los mismos criterios de adjudicación.

7.- La matrícula del Colegio Mayor faculta al colegial para residir en el centro desde el momento en que se tramita el alta hasta el 30 de junio. La estancia para el mes de julio deberá estar sujeta a alguna razón formativa o de trabajo y acreditaba debidamente por el documento correspondiente.

Artículo 23.- Documentación necesaria para formalizar la matrícula

1.- Los alumnos matriculados en MU:

- Hoja de matrícula del Colegio Mayor.
- Fotocopia del resguardo de matrícula de la Facultad en la que esté matriculado dicho curso académico.
- Fotocopia del DNI.
- Una foto tipo carné, reciente.
- Fotocopia del seguro sanitario europeo, o seguridad social.
- Aceptación del tratamiento del fondo de garantía con la firma del documento correspondiente.
- Autorización firmada para realizar los cargos en la cuenta de domiciliación de costes del Colegio Mayor; SEPA (Single European Sistem Area).

2.- Los alumnos extranjeros, además de los documentos citados anteriormente deberán presentar:

- Certificado que acredite aquellos estudios universitarios que esté cursando.
- Seguros:
 - **Estudiantes comunitarios:** deberán solicitar en su país de origen la Tarjeta Sanitaria Europea, para conseguir en España la cobertura de la Seguridad Social (la duración de la misma coincidirá como mínimo con el tiempo de su estancia).
 - **Estudiantes no comunitarios:** deberán formalizar en su país de origen un seguro de carácter internacional y de cobertura completa.
 - **Estudiantes comunitarios y no comunitarios:** deben acreditar un seguro de accidentes, que cubra las garantías de muerte, invalidez y asistencia sanitaria. Asimismo, deberán presentar un seguro que cubra la Responsabilidad Civil.

3.- Personal vinculado en actividades de MU:

- Además de cumplimentar la documentación ordinaria para formalizar la matrícula en el Colegio Mayor deberá presentar:
 - Certificado que acredite un vínculo con Mondragon Unibertsitatea y justifique su ingreso en el Colegio Mayor, bien sea como colaborador de proyectos, investigación, congresos, etc.
- Por otro lado, es responsabilidad de la persona de contacto en MGEP poner en marcha el siguiente procedimiento, para asegurar su estancia en todas las instalaciones de MGEP:

- Comunicar al responsable de prevención de riesgos laborales de su estancia para activar el protocolo de emergencia.
- Comunicar tanto al área de administración y finanzas de MGEP como al Colegio Mayor Biteri, que todo está en orden para su ingreso.

Artículo 24.- Adjudicación de habitaciones.

1.- La adjudicación de habitaciones la realiza el Equipo de Dirección del Colegio Mayor. Los alumnos de primer año tienen derecho a manifestar la preferencia respecto del tipo de habitación que solicitan, pero el Equipo de Dirección no se compromete a asegurar dicha demanda sino a tenerla en consideración atendiendo al orden de llegada de la matriculación. Las parejas de compañeros de habitación se crearán atendiendo a sus necesidades académicas.

2.- Los alumnos de segundo año o sucesivos tienen opción a elegir tipo y compañero de habitación previa aprobación del Equipo de Dirección del Colegio Mayor.

Artículo 25.- Reserva de plaza.

En época de inscripción, cada curso se especificará un plazo para que todo aquél que esté interesado en una plaza del Colegio Mayor Biteri pueda realizar la correspondiente “reserva de plaza”. Las características de la reserva de plaza son las siguientes:

- Realizar un pago de 500€ como adelanto de la cuota anual en el plazo correspondiente.
- Realizado el pago, desde la fecha de ejecución del mismo habrá 14 días naturales para desestimar la opción de reserva de plaza.
- Una vez vencido el plazo para desestimar la reserva de plaza, sólo se devolverá la cantidad abonada por dicho concepto en caso de no ser admitido académicamente.
- Si el adelanto de 500€ se ha realizado correctamente, se aplicará un descuento del 10% en la cuota anual del colegial.
- El descuento del 10% será prorrateado en las cuotas anuales que van de septiembre a junio.

Artículo 26.- Cobro de pensión

El coste del curso en el Colegio Mayor lo determina el Consejo Rector al comienzo de cada año escolar, con el resto de las tarifas de MGEP

1.- En lo que a los colegiales de curso entero se refiere, tanto veteranos como de primer año:

- Se le facturará en concepto de Fondo de Garantía la cuantía correspondiente aprobada por el Consejo Rector de MGEP en el mes de julio o septiembre, según fecha de matrícula. El importe anual se cobrará en diez cuotas iguales de septiembre a junio.
- En las altas que se dieran a lo largo del curso, el Fondo de Garantía se cobrará, en el momento de ingreso, y el resto del importe que les corresponda entre los meses comprendidos entre la fecha de alta y junio.

- Fecha de cobro será 20 de cada mes.
- A los colegiales que formalicen la baja a lo largo del curso se les cobrará íntegramente el mes en que abandonen el Colegio Mayor, y se interrumpirá el cobro para los siguientes meses

2.- Al colegial de estancias cortas (inferior a 5 meses)

- Deberá de abonar a la cuenta de MGEP el importe correspondiente en concepto de Fondo de Garantía. (Con antelación a la fecha de estancia).
- Se le facturará por meses naturales según tarifa.
- En el supuesto de que la estancia no llegue al mes, el Fondo de Garantía y el coste de la misma se le facturará por adelantando, según tarifa por día de estancia.

Artículo 27.- Fondo de Garantía; concepto e importe.

1.- El destino del Fondo de Garantía se establece al objeto de garantizar la gestión de las plazas, entrega de enseres y el correcto uso de las instalaciones del Colegio Mayor. Se trata de un fondo reintegrable al alumno cuando éste cause baja en el Mayor, en función de los criterios recogidos en el artículo 28 de la presente normativa.

2.- El importe de dicho fondo lo determina el Consejo Rector al comienzo de cada año escolar, con el resto de tarifas de MGEP.

3.- El importe del Fondo de Garantía se cobrará a los alumnos al matricularse en el Colegio Mayor y por la cuantía correspondiente según tarifas aprobadas por el Consejo Rector de MGEP.

Artículo 28.- Procedimiento de baja.

1.- A los colegiales internos que soliciten baja en el Colegio Mayor se les devolverá el importe íntegro del Fondo de Garantía atendiendo a las siguientes circunstancias en el motivo de su baja:

- Que no reúnan las condiciones académicas mínimas para proseguir los estudios según la Facultad o Escuela en el que esté matriculado.
- Que la ubicación de la empresa asignada para desarrollar el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Master haga innecesaria su continuidad en el Colegio Mayor.
- Que se traslade a otro campus de MGEP o de otra facultad para proseguir los estudios en MU.

2.- La solicitud de baja se deberá comunicar al Equipo de Dirección del Colegio Mayor con anterioridad al día 20 del mes en el que se tramitará y se deberá, a su vez, formalizar el documento correspondiente.

Artículo 29.- Tratamiento de devolución del Fondo de Garantía

1.- A los colegiales internos que materialicen la baja durante el curso en las circunstancias descritas en el punto 1º del artículo 28 de esta normativa, se les devolverá el 100% del Fondo

de Garantía, en un plazo aproximado de dos meses desde la última fecha de cargo.

2.- En el caso de estancias de curso entero, siendo las bajas voluntarias se aplicará:

- Baja a partir de la aceptación de la matrícula al 31 de agosto, se aplicará una retención del 50% del Fondo de Garantía.
- Baja entre el 1 de septiembre al 31 de enero se aplicará una retención del 100% del Fondo de Garantía.
- Baja de febrero al 30 de junio, se devolverá el 50% del Fondo de Garantía.
- Realizando la baja en el mes de julio, se devolverá el 100% del Fondo de Garantía.

3.- Para estancias de 5 meses se aplicará la misma proporcionalidad.

4.- En lo que a los alumnos extranjeros se refiere, el fondo de garantía les será cobrado al cumplimentar la matrícula.

5.- Las faltas derivadas del comportamiento del colegial se califican como leves, graves o muy graves en cuyo caso se aplicarán los porcentajes de retención correspondientes: 25%, 50% y 100%. La susodicha penalización se comunicará al colegial y con acuse de recibo se detraerá el importe correspondiente del Fondo de Garantía. Con carácter excepcional queda reservada al Equipo de Dirección del Colegio Mayor la opción de definir la cuantía última correspondiente.

6.- En el caso de bajas forzadas se retendrá el 100% del Fondo de Garantía.

Artículo 30- Costes en función del régimen de alojamiento

1.- Los costes de las estancias en el Colegio Mayor se ajustarán al régimen de alojamiento elegido por el colegial y las tarifas correspondientes serán aprobadas anualmente por el Consejo Rector de MGEP.

2.- Los diferentes regímenes de alojamiento ofrecidos varían en función del tipo de habitación ocupado y si el servicio es de pensión completa o de sólo alojamiento.

Artículo 31.- Seguro

A todos los alumnos se les formaliza un seguro de accidentes individual con las siguientes coberturas:

CONCEPTO	COVERTURA
Fallecimiento	33.055,67 €
Invalidez permanente	60.101,21 €
Asistencia sanitaria	Ilimitada

TITULO CUARTO: ESTATUTO DEL ALUMNADO COLEGIAL

CAPITULO PRIMERO: PARTICIPACION EN LA VIDA COLEGIAL

Artículo 32.- Participación en la vida académica

1.- Como participación en el plan general de la Formación Integral de los colegiales, el Colegio Mayor tiene un proyecto educativo que se concreta en el Plan de Gestión anual.

2.- Sin invadir terrenos académicos ubica su labor en un amplio campo que puede ir desde la formación y los conocimientos que enmarcan, fundamentan o complementan los estudios académicos u otras perspectivas diferentes a las técnicas propias de las distintas carreras hasta las áreas de la maduración humana y la realización personal tanto intelectual, como artística, deportiva, etc. Habiendo condiciones muy adecuadas para incidir en el campo de la socialización: en la convivencia, en el trabajo en equipo, en la dirección de grupos, etc.

3.- Como líneas orientadoras del proyecto se marcan las siguientes directrices:

- Fundamentar en los mismos colegiales y por medio de su participación e integración, la estructura organizativa del Colegio.
- Fomentar la asunción eficaz de responsabilidad en la organización de actividades formativas.
- Animar, estimular y orientar desde el Equipo de Dirección para que se desarrollen actividades y ciclos culturales y formativos.

4.- Si se considerara de interés se podrían organizar algunas actividades desde el Equipo de Dirección del Colegio Mayor pero siempre con espíritu supletorio de aquellas que no surjan de entre los mismos colegiales.

Las actividades académicas, culturales y deportivas fomentadas y patrocinadas por el Colegio Mayor que se desarrollen de acuerdo con la normativa universitaria aplicable, se incluirán entre las promovidas por MGEP y recibirán el mismo tratamiento que éstas pudiendo ser acreditadas con créditos ECTS.

Artículo 33.- Jornada de los residentes

1.- El Equipo de Dirección del Colegio Mayor deja libre la organización personal de la jornada de los colegiales en línea a llegar a una madurez dentro de la libertad y responsabilidad individual. Cada uno lo podrá distribuir como le resulte más eficaz y provechoso enmarcándolo en los compromisos escolares y laborales dentro de los horarios comunes que ordenan la convivencia general.

2.- No obstante, se animarán aquellos comportamientos encaminados a conseguir una formación y realización humana equilibradas.

Artículo 34.- Limpieza y orden

La limpieza y el orden en la propia persona y en las cosas constituyen una virtud y un deber. El tratar las cosas comunes como si fueran propias les dará un aprovechamiento y duración mayor.

Artículo 35.- Uso de las instalaciones

Las zonas e instalaciones comunes del Colegio Mayor ubicadas en su “edificio 4” pueden ser utilizadas por los colegiales residentes y por sus invitados. El colegial se hará responsable de la visita y de las acciones derivadas de la misma.

Para que las visitas puedan acceder al denominado “edificio 5” del Colegio Mayor la forma y condiciones de uso lo establece el Equipo de Dirección del centro previa consulta a las comisiones y al Consejo Colegial.

CAPITULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 36.- Derechos

1.- Son derechos del alumnado colegial:

- a) El alojamiento durante el curso académico en condiciones dignas y adecuadas a la condición universitaria.
- b) La utilización de los servicios, instalaciones y equipamiento comunes del Colegio Mayor en las condiciones señaladas por esta Normativa.
- c) La iniciativa, participación y asistencia a las actividades sociales, culturales y deportivas auspiciadas por el Colegio Mayor.
- d) Formar parte del Consejo Colegial de acuerdo con las disposiciones de esta Normativa.
- e) Recibir información relacionada con cualquier cuestión relativa a su estancia en el Colegio Mayor.
- f) Formular ante el Equipo de Dirección cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones consideren oportunas.
- g) Cuantos otros les sean reconocidos por los Estatutos de MGEP y de MU.

2.- El Equipo de Dirección del Colegio Mayor se ocupará de garantizar los derechos específicos de las personas con discapacidad.

Artículo 37.- Son deberes del alumnado colegial:

- a) El respeto de la legislación universitaria y de lo dispuesto en la Normativa del Colegio Mayor, así como de las instrucciones que para su aplicación establezcan los órganos competentes del Colegio Mayor, de MGEP y de MU.

- b) Cooperar en las actividades formativas y demás manifestaciones de la vida colegial formando parte de una comisión y asumiendo la responsabilidad que le corresponda.
- c) Respetar los derechos ajenos, comportarse con corrección y tratar con la consideración debida a todas las personas del Colegio Mayor.
- d) Residir habitualmente en la plaza adjudicada y mantener la habitación y su mobiliario en buen estado.
- e) No acometer por su cuenta modificación alguna de la dependencia adjudicada sin autorización especial del Equipo de Dirección o persona en quien delegue.
- f) Respetar y conservar en buenas condiciones de uso las instalaciones, mobiliario, material y equipamiento del Colegio Mayor
- g) Respetar lo dispuesto en materia de normas de convivencia y de utilización de locales y horarios, y garantizar el derecho al descanso y estudio del alumnado colegial.
- h) Satisfacer puntualmente los pagos que le correspondan.
- i) Hacer constar la salida y regreso, por escrito, al Equipo de Dirección al ausentarse uno o más días del Colegio Mayor durante la semana.

CAPITULO TERCERO: NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDICIONES DE UTILIZACION DE LOS SERVICIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO

Artículo 38.- Normas de Convivencia

1.- Las personas que residen en el Colegio Mayor se comportarán de forma adecuada para la convivencia y en particular deberán:

- a) Respetar a todas las personas que dirigen el Centro y que residen o trabajan en el mismo.
- b) Comprometerse a cuidar las instalaciones y muebles del Colegio Mayor.
- c) Respetar las normas sociales de vestimenta, conducta y atuendo general. Esta actitud deberá ser especialmente observada en los actos colectivos y actos oficiales del Colegio Mayor.
- d) Abstenerse de fumar en todos los centros universitarios y locales de MU.
- e) No introducir ni consumir bebidas alcohólicas o drogas en el Colegio Mayor.
- f) No acceder al Centro en estado de embriaguez o en condiciones indebidas. 2.-

Las novatadas están totalmente prohibidas.

Artículo 39.- Visitas

- 1.- Las visitas que reciba el alumnado colegial serán atendidas en el Vestíbulo. Las personas que deseen acceder al edificio 5 deberán contar con el permiso del Equipo de Dirección e identificarse convenientemente ante cualquier miembro del mismo. Las personas ajenas al Colegio Mayor podrán acceder y permanecer en el centro en la franja horaria que determine el Equipo de Dirección del Colegio Mayor previa consulta al Consejo Colegial.
- 2.- Los colegiales podrán hacer uso de las salas de reuniones o de trabajo del edificio 4 invitando a personas ajenas al Colegio Mayor por motivos de estudio o formación académica en general.
- 3.- El alumnado colegial que reciba la visita será responsable del comportamiento del visitante.

Artículo 40.- Habitaciones

- 1.- La habitación es un espacio de habitabilidad y convivencia que, en confianza, se ceden al colegial para que disfrute y cuide de la misma durante el tiempo que permanezca en el Mayor. Es un lugar de descanso y estudio que está bajo la responsabilidad del colegial.
- 2.- La habitación se entregará al colegial en perfectas condiciones de higiene y orden teniendo que ser devuelta de la misma manera al darse de baja. Si en el momento de la adjudicación se identificara cualquier anomalía o desperfecto se debe notificar al Equipo de Dirección para su inmediata reparación. Cada colegial o colegiala será responsable de cuantos desperfectos le sean imputables.
- 3.- Las normas de uso y cuidado de las habitaciones se establecerán por el Equipo de Dirección del Colegio Mayor previa consulta al Consejo Colegial.
- 4.- Se debe respetar el silencio en los pasillos y escaleras del edificio durante el día y principalmente por la noche.
- 5.- Las personas residentes no pueden cambiar de habitación. Todo cambio habrá de ser autorizado por el Equipo de Dirección.
- 6.- Las personas residentes no podrán estar en una habitación ajena a la propia sin la presencia del responsable de la misma.
- 7.- Por razones de seguridad la utilización de aparatos eléctricos (tales como sandwicheras, radiadores, microondas, etc.) en las habitaciones está prohibida sin perjuicio de que pueda obtenerse la correspondiente autorización del Equipo de Dirección y el visto bueno de la persona encargada del mantenimiento. Está permitido el uso de aparatos electrónicos (tales como teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas, radio-despertadores, etc.)
- 8.- Está prohibida la tenencia de animales en el Colegio Mayor.
- 9.- Cuando el alumnado colegial abandone su correspondiente habitación deberá avisar a cualquier miembro del Equipo de Dirección para que ésta sea revisada antes de efectuar la baja en el Colegio Mayor. Realizada la revisión con el visto bueno de algún miembro del Equipo

Dirección, éste cerrará la puerta con llave y eliminará los permisos de la tarjeta.

10.- Periódicamente se realizarán revisiones de habitaciones para salvaguardar las condiciones de habitabilidad.

Artículo 41.- Local Social

1.- El Local Social es un espacio dedicado preferentemente a actividades culturales, de esparcimiento, y de celebraciones.

2.- La cocina del Local Social está destinada a cubrir las necesidades de aquellos colegiales que permanezcan en el Colegio Mayor todos los fines de semana a lo largo del curso. Los alumnos extranjeros tienen prioridad en el uso de la cocina. Cualquier cambio al respecto deberá ser autorizado por el Equipo de Dirección del centro.

3.- Los criterios de uso del Local Social serán aprobados por el Consejo Colegial y en última instancia por el Equipo de Dirección del Colegio Mayor.

Artículo 42.-Sala de televisión.

1.-La sala de televisión será para ver la televisión. Se deberá tener cuidado con el volumen del sonido o del audio para no molestar al resto de residentes. Asimismo, se deberá salir de este espacio para comer y beber a los habilitados para ello.

Artículo 43.- Salas de estudio y de reuniones.

1.- Son espacios que se dedicarán al estudio, trabajo en equipo y a reuniones de comisiones con la finalidad de perseguir los objetivos académicos fijados y en favor del buen funcionamiento interno.

2.-Los colegiales se deberán abstener de introducir comida o bebida en estos espacios.

Artículo 44.- Comedor

1.- El servicio de Comedor se ofrece para el desayuno, la comida y la cena.

2.- El Colegio Mayor aceptará residentes con regímenes especiales de comida, debiendo comunicarlo al Equipo de Dirección al comienzo del curso y acompañando la petición con la acreditación médica correspondiente.

3.- El horario del comedor, o en su caso, cualquier modificación del mismo, será comunicada por el Equipo de Dirección del centro.

4.- Está prohibido sacar comida del comedor, así como también bandejas, cubiertos, servilletas y vajilla. Solo por causa excepcional de enfermedad se podrá subir comida a las habitaciones, con el permiso del Equipo de Dirección.

Artículo 45.- Equipamiento informático

El equipamiento informático disponible en el Colegio Mayor es de exclusivo uso académico.

Artículo 46.- Personas con discapacidad

El Colegio Mayor reservará algunas habitaciones para el uso por parte de las personas con discapacidad.

TITULO QUINTO: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47.- Disciplina colegial interna

1.-El incumplimiento de la disciplina colegial interna podrá ser corregido valorando la intencionalidad, perturbación de la vida colegial, perjuicios causados y la reiteración o reincidencia, de acuerdo al siguiente baremo.

2.- Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 48.- Serán faltas leves:

- a) El incumplimiento no reiterado de las normas de utilización de las habitaciones, servicios, instalaciones y equipamiento del Colegio Mayor reguladas en esta Normativa.
- b) El incumplimiento no reiterado de las normas de convivencia reguladas en esta Normativa.
- c) El uso negligente de los servicios y el deterioro leve de los bienes del Colegio Mayor, siempre que se proceda a la debida reparación.
- d) La interferencia ocasional hacia el estudio, las actividades o la convivencia de los demás colegiales.
- e) La incorrección en el uso del comedor y de la comida.
- f) Utilizar los servicios comunes fuera del horario establecido.
- g) Mantener en la habitación enseres pertenecientes a las zonas o servicios comunes del Colegio Mayor si no media la autorización del Director.
- h) Infringir las normas sobre limpieza e higiene de las zonas comunes y de las habitaciones.
- i) Utilizar incorrecta o abusivamente las dependencias comunes.
- j) La organización o participación en cualquier actividad que perturbe la convivencia dentro del Colegio Mayor.
- k) No comunicar a la dirección la falta de pernoctación en la habitación asignada o la ausencia del Colegio Mayor.
- l) Utilizar vestimenta inapropiada en los espacios comunes de acuerdo con lo previsto en las circulares internas.

Artículo 49.- Serán faltas graves:

- a) El incumplimiento grave y manifiesto de las órdenes, instrucciones o acuerdos de los órganos del Colegio Mayor o de la Universidad. Se considerará grave el incumplimiento de las órdenes o instrucciones relativas a la prohibición de consumo y la tenencia de alcohol o cualquier otra sustancia estupefaciente en las dependencias del Colegio.
- b) No residir habitualmente y sin justificación en la plaza adjudicada por periodos superiores a un mes.
- c) Ceder total o parcialmente el uso de las habitaciones a personas sin derecho a plaza en el Colegio Mayor.
- d) Entrar y permanecer en una habitación ajena sin la presencia de la persona residente habitual.
- e) Faltar gravemente al respeto y consideración a las demás personas residentes o al personal del Colegio Mayor, así como a cualquier otra persona que esté vinculada o se encuentre en él.
- f) La destrucción o deterioro intencionados de los bienes muebles e inmuebles.
- g) La utilización del Colegio o de sus bienes muebles e inmuebles para fines distintos de los establecidos en la Normativa.
- h) Urtar, robar o coger sin permiso del dueño cualquier cosa que no le pertenezca y ubicado en el Colegio Mayor Biteri.
- i) Impedir el desarrollo de las funciones del personal del Colegio Mayor o limitar indebidamente el ejercicio de sus derechos a las personas vinculadas al mismo.
- j) La perturbación grave del estudio y el descanso de los demás colegiales y cualquier otra alteración grave y reiterada del silencio nocturno.
- k) La comisión, en el ámbito del Colegio Mayor, de cualquier conducta calificada como falta grave por la normativa general del régimen disciplinario, o constitutiva de infracción penal o contra la seguridad ciudadana, entre las cuales se encuentra incluido de acuerdo con el artículo 25 de la ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, el consumo en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos, así como la tenencia ilícita, aunque no estuviera destinada al tráfico, de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, siempre que no constituya infracción penal, así como el abandono en los sitios mencionados de útiles o instrumentos utilizados para su consumo.
- l) La comisión de tres faltas leves o la comisión repetida de la misma falta leve a lo largo del mismo curso académico.

Artículo 50.- Serán faltas muy graves:

- a) La comisión en un mismo curso de dos o más faltas graves.
- b) La comisión de una infracción a la disciplina universitaria que conlleve la expulsión de la Universidad.

Artículo 51.- Sanciones y demás consecuencias

1.- La comisión de faltas leves por parte de colegiales podrá dar lugar a:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión temporal del derecho a la utilización de algún servicio común, con pérdida, en su caso, de las cantidades abonadas.

2.- La comisión de faltas graves podrá dar lugar asimismo a:

- a) Suspensión temporal de la utilización de los servicios comunes con pérdida de las cantidades abonadas.
- b) Expulsión del Colegio por tiempo determinado que será como mínimo de una semana y como máximo de un mes y sin derecho al reintegro de las cantidades abonadas.

3.- Las faltas muy graves, con independencia de las consecuencias universitarias que puedan suscitar en otros órdenes, darán lugar a la expulsión del Colegio Mayor sin derecho al reintegro de las cantidades abonadas.

Artículo 52.- Procedimiento Sancionador

1.- En el caso de faltas leves, el Director del Colegio Mayor, tras la audiencia de la persona interesada, podrá acordar la imposición de la sanción correspondiente, que deberá ser notificada al alumno por escrito.

2.- En caso de comisión de falta grave o muy grave, el Director del Colegio Mayor solicitará al Consejo Colegial que analice los hechos y proponga al Equipo de Dirección cuantas medidas provisionales sean necesarias para asegurar la convivencia en el Colegio Mayor y la eficacia de la resolución final.

3.- Concluidas las actuaciones de análisis del Consejo Colegial, las conclusiones de las mismas serán remitidas al Equipo de Dirección del Colegio para que dicte la resolución que corresponda. En caso de que el Director sea testigo o resulte afectado de algún modo por la instrucción, la propuesta de resolución será elevada al Equipo de Coordinación General de MGEP.

4.- Contra toda resolución sancionadora, en las que el Director no sea testigo o no resulte afectado de ningún modo, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el Equipo de Coordinación General de MGEP, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Salvo resolución expresa en contrario por parte del Equipo de Coordinación General de MGEP, la presentación del correspondiente recurso no impedirá la ejecución de la sanción.

TITULO SEXTO: SISTEMA DE PRESENTACION, TRAMITACION Y RESOLUCION DE QUEJAS O MEJORAS DEL ALUMNADO COLEGIAL

Artículo 53.- Tramitación de quejas o mejoras

1.-Las personas usuarias del Colegio podrán formular quejas o mejoras sobre el incorrecto funcionamiento de los servicios presentados, razonadamente y serán tratadas con confidencialidad.

2.- Formas de presentación de las quejas o mejoras: Quienes pretendan formalizar una queja o una mejora, deberán hacerlo por escrito a través del buzón habilitado al efecto y/o utilizando el formulario disponible en la página web.

3.-Una vez recibida la queja o reclamación, el Director del Colegio Mayor recabará la información necesaria al objeto de poder darle respuesta en el plazo aproximado de los siete días siguientes a su presentación.

TITULO SEPTIMO: REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 54.- Autonomía

El Colegio Mayor, para el cumplimiento de sus fines y la realización de las actividades que le son propias, contará con el personal necesario y dispondrá de partidas presupuestarias específicas en el presupuesto general de MGEP, que gestionará con autonomía.

Artículo 55.- Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria del Colegio Mayor se nutrirá de:

- a) Las cuotas de los alumnos colegiales y demás residentes.
- b) Los rendimientos que le correspondan por las actividades que desarrolle.
- c) Las subvenciones que se le concedan, en los propios términos de su otorgamiento.
- d) Las donaciones y legados de los que sea expresa y específicamente beneficiario, en las mismas condiciones en que hayan sido otorgados.

Artículo 56.- Gestión económico-administrativa.

La actividad económica del Colegio Mayor se desarrollará de acuerdo con lo que disponga al respecto el presupuesto de ingresos y gastos de MGEP.

Artículo 57.- Tarifas.

Las tarifas por los distintos servicios ofrecidos por el Colegio Mayor se harán públicas anualmente, tras su aprobación por el Consejo Rector de MGEP.

Artículo 58.- Impago.

El impago de las cuotas colegiales, si no fuese subsanado tras su notificación, supondrá la pérdida de condición de colegial y plaza.

TITULO OCTAVO: REFORMA DE LA NORMATIVA

Artículo 59.- Procedimiento de la reforma.

La reforma de esta Normativa ha sido aprobada por el equipo de Coordinación General de MGEP.