

TARIFAS Y NORMAS DE ADMISIÓN

COMPLEJO UNIVERSITARIO FLORA TRISTÁN – APARTAMENTOS

UNIVERSITARIOS

ÍNDICE

Disposiciones

Página

PRIMERA. Objeto	2
SEGUNDA. Personas beneficiarias y periodos máximos de estancias.....	2
TERCERA. Condiciones generales: tarifas y servicios	3
CUARTA. Reserva de plaza, depósito de fianza y pagos.....	4
QUINTA. Solicitudes, documentación y procedimiento.....	6

PRIMERA: OBJETO

1.1 Número de plazas

El Complejo Universitario Flora Tristán, de la Universidad Pablo de Olavide ofrece 170 plazas, dos de ellas para personas con movilidad reducida, para residir en las 85 viviendas disponibles.

La estancia puede estar comprendida entre el primer día laborable de septiembre y el último día laborable del mes de julio de cada curso académico.

1.2 Régimen jurídico aplicable

El uso de las viviendas está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, de acuerdo con lo establecido en su art. 5. d).

Las personas residentes respetarán el Reglamento que regula las Normas de Convivencia, el Reglamento de Funcionamiento del Complejo Universitario Flora Tristán y el resto de Normas e Instrucciones que regulen su régimen, así como la normativa universitaria aplicable.

El incumplimiento grave o reiterado de esta normativa supondrá la resolución unilateral del contrato por la Universidad, así como la limitación a poder acceder en un futuro a una plaza de alojamiento.

SEGUNDA: PERSONAS BENEFICIARIAS Y PERIODOS MÁXIMOS DE ESTANCIA

1.3 Personas beneficiarias

Todas las personas que concurran a una plaza deberán entregar en tiempo y forma, a través de la plataforma informática del Complejo Universitario la siguiente documentación:

- DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- Vinculación Universitaria, en su caso.

Las personas beneficiarias pueden ser:

a) Personas con vinculación a la educación superior

Los siguientes colectivos de personas tendrán **prioridad** en el proceso ordinario de adjudicación de plazas en el Complejo Universitario:

- *Personas estudiantes universitarias, prioritariamente de la Universidad Pablo de Olavide (UPO), incluidas las que forman parte de un programa de movilidad nacional e internacional.*
- *Personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y administración y servicios (PTGAS) de la UPO ya sea de manera permanente o transitoria, así como profesorado visitante, docente o investigador, tanto nacional o internacional.*

b) Personas sin vinculación universitaria, pero con vinculación social en la zona

Aquellos colectivos de personas que sin vinculación Universitaria soliciten plaza, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- *Ser estudiantes de los Centros de Educación Secundaria de la zona.*
- *Desempeñar puestos de trabajo en centros, entidades sociales y administración pública ubicados en la zona.*

Estas plazas serán adjudicadas atendiendo a la demanda existente, siendo prioritarias las plazas estipuladas en el apartado a). En aquellos casos que la solicitud provenga de otro tipo de personas con otro tipo de vinculaciones, éstos serán estudiados por la Coordinación del Complejo Universitario para determinar la idoneidad teniendo en cuenta el número de plaza existentes y las solicitudes.

c) Personas que determine la Universidad en virtud del correspondiente convenio de colaboración con entidades públicas y privadas.

2.2 Periodos máximos de estancia en el complejo universitario

a) Como regla general y en función de cada colectivo los periodos máximos de estancias, serán los siguientes:

- **Alumnado de Grado:** 5 cursos académicos.
- **Alumnado de Doble Grado:** 6 cursos académicos.
- **Alumnado de Postgrado:** 3 cursos académicos
- **Docentes y personal técnico, de gestión y administración y servicios:** 1 curso académico.
- **Personas con vinculación social en la zona:** 2 cursos académicos como regla general o, en su caso, el periodo que regule el correspondiente convenio de colaboración.

Cada persona residente no podrá superar los 8 cursos académicos de estancia en relación con los plazos anteriores de permanencia.

b) Como caso excepcional y por motivo justificado (continuidad de estudio, búsqueda de empleo, oposiciones...), se podrá solicitar a la Coordinación del Complejo Universitario un año de gracia.

TERCERA: CONDICIONES GENERALES: TARIFAS Y SERVICIOS.

3.1. Tarifas

Se definen tarifas para los siguientes tipos de estancia:

- **Plazas anuales** para estancias con una duración de 9 a 11 meses a lo largo del curso académico.
- **Plazas semestrales** para estancias con una duración entre 4 y 8 meses a lo largo del curso académico.
- **Plazas de estancias cortas** con una duración inferior a 4 meses a lo largo del curso académico.

Las tarifas para residir en el Complejo Universitario se aprueban por el Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide, formando parte de los Presupuestos anuales de la Universidad. Todas las tarifas son individuales, por lo tanto, no existen plazas, tarifas ni condiciones especiales para grupos que puedan alojarse en el Complejo Universitario, salvo que se firmen convenios de colaboración con entidades sociales. Las tarifas vigentes se pueden consultar en el **Anexo I** de este documento.

En el caso de contratos formalizados para plazas anuales y semestrales, las tarifas a aplicar serán las vigentes en el momento de inicio de la estancia y se mantendrán durante todo el curso académico. En el caso de estancias cortas, para cada mensualidad se aplicará la tarifa vigente, dado que las tarifas aprobadas son referidas

a un año natural.

Las cuotas mensuales de estancias anuales y semestrales no podrán ser prorrateadas y se abonarán por mes natural. A excepción de los periodos especiales contemplados en el apartado b) del **Anexo I**.

Tan sólo para las estancias **cortas**, en el caso de que la entrada de la persona residente no coincida exactamente con el inicio del mes se aplicarán las siguientes reglas de cálculo para determinar la cuota mensual a pagar:

- *Regla del prorrateo*: si los días de estancia para el mes de inicio o salida no coinciden exactamente con los días del mes, la tarifa se prorrateará sobre 30 días mensuales.

- *Regla sobre el redondeo*: Si el resultado de la operación matemática después de aplicar la regla anterior arroja una fracción decimal igual o superior a 50 centésimas el redondeo se realizará al alza. Si arroja una fracción decimal inferior a 50 centésimas el redondeo se realizará a la baja.

Por otro lado, las tarifas para los periodos de estancias cortas se aplicarán en el siguiente orden siempre que el número de días a facturar lo permita: tarifa para estancia corta de 1 mes, tarifa para estancia corta de una quincena, tarifa para estancia corta de una semana, tarifa para estancia corta de un día.

Aquellas personas que quieran ampliar su estancia más allá de la reserva inicial deberán solicitarlo con al menos 15 días de antelación, y en caso de resolverse favorablemente su petición, deberán abonar el pago del periodo ampliado según las tarifas establecidas, a partir de la fecha de la resolución favorable.

3.2 Costes adicionales a las tarifas

Menaje del hogar (menaje de cocina) en régimen de estancia ordinaria. Aquellas personas que lo hayan solicitado previamente, recibirán un paquete con el menaje del hogar, previo pago de una fianza de 60€, que deberán devolver íntegramente a su salida en perfecto estado, abonándosele la fianza inicial, con un descuento de 20€ en concepto de uso y coste de mantenimiento.

Fianza menaje60 €

Importe tras devolución del menaje en buen estado.....40 €

El menaje y ropa de hogar para las estancias de corta duración vienen incluidos en la tarifa (menaje de cocina, sábanas, toallas y edredón) y debe ser devuelto en perfecto estado a la finalización de la estancia.

3.3 Servicios incluidos

Los servicios incluidos en el precio del alojamiento en el Complejo Universitario son:

- a.- Habitación y cuarto de baño de uso individual, con los suministros de electricidad y agua incluidos.
- b.- Sala de estudio, salón comedor, cocina y terraza al exterior, de uso compartido.
- c.- Servicio de conserjería.
- d.- Zonas comunes destinadas a lavandería.
- e.- Servicio de limpieza en zonas comunes (portales y planta baja).
- f.- Servicio de mantenimiento para averías y reparaciones originadas por el uso normal de la vivienda y conforme a su destino. Este servicio atiende por orden de urgencia.
- g.- Garaje en la planta sótano, una plaza por residente.
- h.- Red WIFI.

Los servicios comunes del Complejo Universitario pueden ser usados, a menos que estén ocupados y/o reservados por actividades o eventos propios de la Universidad.

CUARTA: RESERVA DE PLAZA, DEPÓSITO DE FIANZA Y PAGOS.

4.1. Formalización de la reserva de la plaza en estancias anuales y semestrales

Para formalizar el contrato de plaza anual y semestral, se deberá hacer efectivo el pago de una fianza, tal como se contempla en el **Anexo I**, en el plazo que se establezca en la plataforma informática.

Se definen las siguientes causas de devolución de la fianza:

a.- Devolución de la fianza a la finalización de la estancia. Se asume la obligación de devolver la misma en el plazo de treinta días hábiles, siempre que no concurren ninguna de las circunstancias que conllevan a la pérdida de la fianza o aplicación a los daños ocasionados.

b.- Devolución de la fianza en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor. Sólo se devolverá la fianza a las personas residentes cuya salida se produzca antes de la finalización de la estancia reservada cuando concorra caso fortuito o de fuerza mayor y estando al corriente de pago. La concurrencia o no de esta situación será valorada por la persona que ostente el cargo de Coordinación del Complejo Universitario y será elevada a la Directora Financiera y Control Presupuestario de la Fundación Universidad Pablo de Olavide, para que se resuelva sobre la devolución o no en un plazo máximo de 15 días desde la solicitud de la persona interesada.

A continuación, se relacionan las circunstancias por las cuales no corresponde devolución de fianza:

a.- Pérdida de la fianza por daños a los bienes del Complejo Universitario. En el supuesto de que algún/a residente cause daños a bienes del Complejo Universitario por acción u omisión, interviniendo cualquier género de culpa, negligencia o dolo, se le imputará la reparación de los mismos a la fianza.

b.- Pérdida de fianza por expulsión. Aquellas personas que sean expulsadas del Complejo Universitario debido a la aplicación de las normas de convivencia o por impagos de tres mensualidades, perderán automáticamente la fianza.

c.- Pérdida de la fianza por no incorporación en los plazos reservados y renuncia. Aquellas personas que no se incorporen en los plazos previstos en su solicitud y renuncien finalmente a la plaza, perderán la fianza depositada.

4.2. Formalización de la reserva de plazas para estancias cortas.

Para hacer efectiva la reserva de una plaza de estancia corta se deberá realizar por adelantado un prepagó, tal como se contempla en el **Anexo I**. El prepagó y solicitud de plaza se gestionará mediante la plataforma informática del Complejo Universitario.

La reserva se podrá cancelar sin cargo alguno hasta una semana antes del día de entrada previsto. La no presentación el día de entrada al complejo o la cancelación fuera del plazo indicado anteriormente, supone la no devolución del prepagó.

4.3. Pago de cuotas de alojamiento.

a.- *Pago.* Las cuotas de las estancias anuales y semestrales se abonarán entre los días 1 y 10 de cada mes mediante domiciliación bancaria, como regla general, o a través de la plataforma informática del Complejo Universitario. En ningún caso, se admitirán pagos en efectivo.

b.- *Recargo por demora.* A la devolución de los recibos domiciliados o impago de los mismos en el plazo previsto, se aplicará un recargo por demora del 10% de la mensualidad.

c.- *No podrá acumularse más de tres meses de impago.* Para las estancias anuales y semestrales la falta de pago de tres mensualidades supondrá la pérdida automática de la plaza de alojamiento y de la fianza depositada. La expulsión por este motivo supondrá la apertura de un expediente que conlleva la no admisión en próximos cursos académicos. A su vez, se seguirán los procedimientos legales pertinentes para la gestión de deudas pendientes con la Universidad Pablo de Olavide.

4.4. Criterios de asignación de plazas y preferencia, en caso de ocupación total de las plazas.

En caso de que la concurrencia de solicitudes exceda el número de plazas, tendrán prioridad las personas estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide y dentro de este grupo las plazas se asignarán por orden de llegada.

QUINTA: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE PLAZA

5.1. Solicitudes.

Las solicitudes de plazas de alojamiento en el Complejo Universitario Flora Tristán deberán tramitarse en el siguiente enlace web:

<https://floratristan.greenlts.es/>

Se deberá realizar un alta de usuario/usuario en la plataforma informática y a continuación solicitar la plaza con los datos de la estancia deseada. El personal del Complejo Universitario acompañará y asesorará en todo el proceso de reserva.

El plazo de solicitud de estancias estará abierto durante todo el curso académico bajo disponibilidad de plazas.

5.2. Formalización de la plaza

Una vez realizada la solicitud de plaza, la confirmación definitiva de la admisión estará condicionada al pago de la fianza o prepago en el caso de estancias cortas en los términos expresados en el **Anexo I**.

Cualquier cambio de los datos de la estancia deberá de comunicarse con una antelación mínima de 3 días.

Una vez que la persona residente se incorpore al Complejo Universitario se le hará entrega de las llaves, habiendo formalizado su contrato previamente mediante la plataforma informática del Complejo Universitario. Posteriormente, se le hará entrega de la tarjeta de la cerradura electrónica del piso asignado.

Las personas interesadas en continuar en el Complejo por un **nuevo período**, deberán solicitar nuevamente su admisión. Las plazas se asignan por curso académico.

ANEXO I. TARIFAS.

Fianza para plazas anuales y semestrales: 200€

Prepago estancias cortas: 100€

A continuación, se detallan las tarifas aplicables en el ejercicio 2025, contempladas en el Presupuesto 2025, y aprobado por Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2024.

Estos presupuestos y tarifas se pueden consultar en:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/areapresupuesto/documentos/presupuestos-anuales/PRESUPUESTO-2025.pdf>

a) Tarifas ordinarias:

Tipos de plazas según la duración de la estancia	Precio para personas con vinculación universitaria	Precio para personas sin vinculación universitaria
Plaza anual (de 9 a 11 meses)	250,00 €	325,00 €
Plaza semestral (de 4 a 8 meses)	300,00 €	370,00 €
Estancia corta mensual (de 1 a 3 meses)	330,00 €	375,00 €
Estancia corta de quincena	240,00 €	280,00 €
Estancia corta de 1 semana	180,00 €	220,00 €
Estancia corta de 1 día	32,00 €	49,90 €

b) Para los periodos especiales de entrada y salida según se establecen las siguientes tarifas, en las que se incluyen los gastos de suministros:

Tipos de estancias	Tarifa especial septiembre 2025 según fecha de entrada		Tarifa especial julio 2026 según fecha de salida	
	Entrada entre 2 y 15 de septiembre	Entrada entre 16 y 30 de septiembre	Salida entre 1 y 15 de julio	Salida entre 16 y 31 de julio
Plaza anual (de 9 a 11 meses)	250,00 €	125,00 €	125,00 €	250,00 €
Plaza semestral (de 4 a 8 meses)	300,00 €	150,00 €	150,00 €	300,00 €