



RESOLUCIÓN RECTORAL DE 19 DE DICIEMBRE DE 2018 DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE CAMPUS SOSTENIBLE EN LA UPM PARA EL AÑO 2019

PREÁMBULO

La Universidad Politécnica de Madrid, ante el nuevo reto que supone el proceso transformador hacia una sociedad donde el modelo de producción y consumo no puede ser ajeno a los límites ambientales y de recursos, asume como línea estratégica el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU. Además, se ha elaborado y aprobado por Consejo de Gobierno en 2018 un Plan Estratégico de Sostenibilidad Ambiental de la UPM, cuyos objetivos ya se están poniendo en práctica.

Afrontar el reto de los ODS e impulsar el Plan de Sostenibilidad requieren un gran proceso de transformación que reoriente los objetivos individuales y sociales hacia el bienestar general, lo que implica rediseñar los medios de producción, y el suministro de bienes y servicios con criterios de sostenibilidad.

Por ello, la UPM orienta su actividad hacia el desarrollo de nuevas tecnologías para la sostenibilidad, la transferencia de tecnologías sostenibles a quienes puedan utilizarlas y el impulso de la innovación social.

Desde la Universidad Politécnica de Madrid, entendemos los procesos de innovación como una oportunidad para que la sociedad participe en el desarrollo de respuestas propias y adaptadas a su realidad.

En el último año desde el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, dentro de la XVIII Convocatoria UPM para acciones para contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, dentro de la cual se aprobó una plataforma en el ámbito de las soluciones para un Campus Sostenible de acuerdo a los principios que inspira la Agenda 2030. Asimismo, en el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, de acuerdo con el Plan de Sostenibilidad de la UPM, aprobó la segunda convocatoria de ayudas para sus estudiantes que deseen realizar sus Trabajos Fin de Grado o de Máster en este ámbito.

Por este motivo, y con el fin de sumar esfuerzos y reforzar la coherencia de sus políticas, los Vicerrectorados de Estrategia Académica e Internacionalización y el de Calidad y Eficiencia hacen pública una convocatoria conjunta que incluye la aprobación de un programa global en el ámbito de la sostenibilidad de la UPM y de una serie de ayudas asociadas al mismo para estudiantes de Grados o Másteres oficiales que deseen hacer sus trabajos en el ámbito de la sostenibilidad de Campus.



A tal fin y, para garantizar los principios básicos de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad, este Rectorado ha resuelto publicar la siguiente convocatoria:

DISPONGO:

Ordenar la publicación de la Convocatoria del Programa Campus Sostenible, que contará con la dotación presupuestaria de los fondos necesarios correspondientes al centro de gasto 18.25.02 y 18.27.01 del Presupuesto de esta Universidad, y que se regirá por las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO DEL PROGRAMA

El Programa Campus Sostenible busca soluciones para lograr un campus sostenible, de acuerdo con los principios que inspiran la Agenda 2030 y el Plan de Sostenibilidad Ambiental de la UPM. En esta línea se incluyen actividades de desarrollo de soluciones tecnológicas para el campus, así como acciones de implicación de alumnos, profesores y personal en la UPM.

El objetivo de este Programa es la integración en programas estables del trabajo de la comunidad UPM para conseguir:

- Un mayor alcance de la investigación aplicada que realizan investigadores y grupos teniendo acceso directo a programas pioneros.
- Un mayor impacto en la resolución de problemas complejos a través del enfoque interdisciplinar y multiactor.
- La creación de una visión y prácticas de trabajo compartidas que faciliten la interacción entre investigadores y grupos de ámbitos de conocimiento diversos.
- Posibilitar que los estudiantes de Grado y Máster de la UPM beneficiarios de las ayudas realicen sus trabajos fin de titulación en estos ámbitos, en el seno de equipos multi-disciplinares de profesores.

2. DOTACIÓN.

En particular, se va a financiar:

1. Una plataforma de Campus Sostenible dotada de 22.500€ en la que se busca dar continuidad al trabajo realizado hasta ahora e integrar a los profesores y grupos de investigación, cooperación e innovación educativa que trabajan en esta línea, incluida en la partida presupuestaria del Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, centro de gasto 18.25.02.



2. 10 Ayudas para realización de Trabajo Fin de Máster o Trabajo Fin de Grado para estudiantes en titulaciones oficiales de la UPM asociadas a las actividades de la plataforma anterior, con una dotación presupuestaria de 18.000€ (1.800€ por trabajo), bajo la dirección de los miembros del equipo de la plataforma de Campus Sostenible, incluida en la partida presupuestaria del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, centro de gasto 18.27.01.

3. SOLICITANTES

Para la presentación de las notas de concepto se tiene que tener en cuenta que:

- 3.1. El Investigador Principal deberá formar parte del Personal Docente de la UPM, pudiendo participar alumnos y resto de personal de la UPM.
- 3.2. Ninguna persona podrá ser responsable de más de una nota de concepto. En caso de solicitarse más de uno el órgano de selección los excluirá a todos ellos.

Para optar a las Ayudas a los TFM o TFG, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 3.3. Estar matriculado en cualquiera de los grados o másteres oficiales ofertados por la UPM en el curso académico 2018-2019.
- 3.4. No podrán solicitar esta ayuda quienes hayan disfrutado tanto de algún tipo de beca o ayuda para el mismo fin en cursos académicos anteriores, así como en el curso académico 2018/2019.

Todas las solicitudes tienen que venir avaladas por uno o dos profesores miembro del equipo proponente que actuarán como tutor o tutores de sus trabajos.

4. PROCESO DE SOLICITUD

La solicitud de la Plataforma se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 4.1. Se presenta como anexo a esta convocatoria unos términos de referencia explicando los objetivos del programa.
- 4.2. Se presentará una nota de concepto de acciones para poder integrarse en este programa (la solicitud incluirá objetivos, participantes y actividades). Se intentará que esta nota de concepto recoja las acciones de los distintos grupos que trabajan en el ámbito de la sostenibilidad.
- 4.3. Se organizará una sesión en la que se integren las distintas notas de concepto.



- 4.4. La Comisión de Selección aprobará finalmente las acciones que se integren en la Plataforma.
- 4.5. La Plataforma, de acuerdo con sus necesidades y objetivos, presentará una propuesta de hasta 10 títulos de TFG o TFM para ser realizados y terminados durante el año 2019, mediante acreditación de la entrega del Trabajo fin de titulación, por parte de los estudiantes beneficiarios.
- 4.6. En la solicitud, los proponentes de la Plataforma detallarán los nombres de los profesores que serán los tutores de cada título de TFG o TFM propuesto.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 5.1. **Firmantes.** La solicitud (nota de concepto) deberá ser efectuada por el investigador principal de cada propuesta.
- 5.2. **Modelo de solicitud.** El formulario de solicitud de ayuda se encuentra a disposición de las organizaciones interesadas en el [este enlace](#).

Las solicitudes se enviarán debidamente registradas y firmadas en papel a la siguiente dirección:

Universidad Politécnica de Madrid
Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización
(Ref. Dirección de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo)
Rectorado B.
c/ Juan XXIII, 11
28040 Madrid

El Registro General de la UPM se encuentra en el edificio A del Rectorado, calle Ramiro de Maeztu nº 7 28040 Madrid, en la planta – 1. También se pueden registrar en el Registro de los Centros o por registro electrónico.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la convocatoria y sus bases, por parte de los profesores participantes. La solicitud incompleta será causa de exclusión, sin perjuicio de la eventual subsanación que en su caso proceda conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento en el plazo de la presentación será causa de exclusión.



- 5.3. **Documentación:** deberán cumplimentarse todos los datos solicitados en el formulario. La información adicional (cartas de apoyo, etc.) se podrá adjuntar en un fichero comprimido, con un nombre equivalente al anterior en la propuesta.

La documentación con los anexos del proyecto deberá remitirse en un solo mensaje electrónico a la dirección director.cooperacion@upm.es, bien directamente, bien a través de la consigna electrónica de la UPM sita en la página <https://www.upm.es/consigna/>

- 5.4. **TFG y TFM asociados a la plataforma:** se presentará junto a la nota de concepto el título y candidatos de cada uno de los trabajos asociados a la misma, hasta 10 en total, que reúnan las condiciones establecidas en el punto 3.

- 5.5. **Plazo.** El plazo de remisión del mensaje de solicitud conteniendo la documentación precisa, así como de la solicitud firmada y registrada expirará el **31 de enero de 2019 a las 14 horas.**

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLATAFORMA

6.1. Procedimiento:

- 6.1.1. Las propuestas (notas de concepto) serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión establecida al efecto en la base 6.3.3
- 6.1.2. La Comisión, a la vista de las propuestas y conforme a los criterios y requisitos establecidos en esta convocatoria, seleccionará la solicitud que deba ser, a su juicio, acreedora de la ayuda, elevando al Rector la propuesta correspondiente, que no podrá exceder de los créditos disponibles.
- 6.1.3. Será facultad de la Comisión determinar discrecionalmente en cada caso la cuantía de la ayuda (que no podrá exceder de la solicitada) y, eventualmente, limitar los tipos de gasto a que se pueda aplicar, de entre los indicados en el proyecto. Los resultados del proceso de evaluación y de selección serán presentados en el Consejo Asesor de Cooperación de la UPM.
- 6.1.4. El Rector elevará a definitiva la lista de proyectos seleccionados por la Comisión, y ordenará su publicación en la web.
- 6.1.5. Corresponde a los Vicerrectores de Estrategia Académica e Internacionalización y de Calidad y Eficiencia efectuar la asignación de proyectos; determinar los créditos disponibles, dentro de los asignados a su Vicerrectorado; y resolver las cuestiones derivadas del proceso de selección, aclarando las dudas que se susciten y adoptando las decisiones precisas.

6.1.6. **Condiciones exigibles, y causas de exclusión.** Para su admisión, serán exigibles las condiciones siguientes, cuyo incumplimiento será causa de exclusión del proyecto:

- El proyecto deberá cumplir la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.
- Salvo causas excepcionales invocadas por la entidad interesada y debidamente apreciadas por la Universidad, quedarán excluidas aquellos investigadores que no hayan justificado, en tiempo y forma, las ayudas recibidas de esta Universidad en convocatorias anteriores que ya hubieren debido justificarse, incluyéndose en todo caso en esta exigencia la del “informe narrativo” correspondiente.

6.1.7. **Criterios para la evaluación por la comisión.** La evaluación de las propuestas por la comisión de evaluación se efectuará atendiendo a los criterios objetivos de valoración que se recogen a continuación y se reflejará en términos cuantitativos, puntuando cada aspecto de 0 a 10.

a) **Alineamiento con los objetivos de desarrollo de las agendas nacionales e internacionales de desarrollo.** Grado de alineamiento de la propuesta con el Plan Director de Cooperación para el Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles incluidos en la Agenda 2030.

b) **Alineamiento con el Plan de Sostenibilidad de la UPM**

c) **Calidad de la propuesta.** Ser un proyecto que mejore la calidad de las acciones de sostenibilidad en la UPM, sea por razones formativas, por involucrar la formación de doctores y expertos; sea por razones científico-técnicas, por rigor en la identificación, desarrollo o evaluación de campo de soluciones apropiadas; sea por razones metodológicas, por ejemplo, proponiendo o empleando métodos de evaluación de impacto rigurosos y replicables. Se valorará la claridad de la propuesta.

d) **Colaboración institucional y generación de redes y alianzas de actores:**

- Ser un proyecto en el que colaboren varias Escuelas, Grupos de Investigación, Cooperación o Innovación Educativa, alineados con los objetivos de sostenibilidad de cada Centro de la UPM.

e) **Carácter innovador de la propuesta:** se valorará el carácter innovador de la propuesta en áreas donde la UPM tiene experiencia contrastada y existe interés y demanda en el ámbito internacional.

f) Potencial de transformación de la iniciativa: se valorarán iniciativas con alto potencial impacto, capacidad de atraer a otras instituciones y sostenibilidad.

g) Coherencia y adecuación de las propuestas de TFG y TFM a los objetivos de la plataforma.

6.2. Órganos encargados de la evaluación y selección:

6.2.1. **Comisión de Selección:** sus funciones están establecidas en el punto 6.1. de estas Bases y estará formada por el Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización y el Vicerrector de Calidad y Eficiencia, que la presidirán, el Director de Área para Latinoamérica y Cooperación para el Desarrollo, que actuará como Secretario, el Delegado del Rector para Urbanismo, Sostenibilidad y Movilidad Intercampus, el Director del itdUPM y los expertos en la materia que se considere pertinente.

7. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS DE TRABAJO FIN DE MASTER O TRABAJO FIN DE GRADO

7.1 Procedimiento:

- Los alumnos presentarán su propuesta de TFG o TFM avalado por un profesor del equipo de la plataforma, que será su tutor, de entre la lista de trabajos definida en la propuesta de la plataforma
- La Comisión de Selección definida en el punto 6.2.1 evaluará las propuestas según los siguientes criterios:
 - Coherencia con los objetivos de la plataforma.
 - Expediente académico del alumno.
 - Calidad técnica de la propuesta.
 - Viabilidad de la propuesta y aplicabilidad de esta para la UPM.
 - Adecuación de la titulación que cursa el alumno a la temática del título del TFG o TFM al que presenta su candidatura.
 - Resumen del proyecto o estudio (250 palabras máximo)
 - CV personal de una sola página con fotografía reciente en formato pdf.

8. FORMA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FINANCIACIÓN

8.1. **Forma de financiación:** percibirán la financiación que se les conceda que adoptarán la forma jurídica de asignación presupuestaria para gestión directa por la Universidad con cargo a las partidas correspondientes de su Presupuesto y que serán gestionadas por o a propuesta de ellos.

- 8.2. **Régimen jurídico aplicable:** Se registrarán por la presente convocatoria, por la Normativa de la UPM sobre acciones en Cooperación para el Desarrollo y por las Bases de Ejecución del Presupuesto.

9. RÉGIMEN DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA LA PLATAFORMA

9.1. Aspectos Generales:

9.1.1. Responsabilidad del proyecto: Corresponde al responsable del proyecto la organización de los recursos humanos y materiales que participen en él. Cualquier conflicto que pudiera surgir en éste o cualquier otro aspecto organizativo será resuelto por el Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización. La eventual atribución de responsabilidad a que pudiera haber lugar por los actos realizados en desarrollo del proyecto se efectuará conforme al régimen general aplicable en la universidad

9.1.2. Comienzo: el proyecto se dará por efectivamente comenzado una vez recibida en el Servicio de Relaciones Internacionales, la ficha de aceptación del proyecto firmada por el coordinador.

9.1.3. Unidad responsable de la gestión: la ayuda se gestionará a través del Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización.

9.1.4. Variaciones en el proyecto: Cualquier variación sustancial del proyecto será siempre de carácter excepcional y deberá contar con la autorización previa de la Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización. El Director Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo podrá autorizar cambios o reorientaciones en los objetivos y en el plan de trabajo, cambios menores partidas presupuestarias, inclusión de nuevos miembros del equipo de trabajo, etc.

9.1.5. Informes de proceso: el responsable del proyecto podrá ser convocados por la Dirección de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo para que presenten los resultados del proyecto en cualquier momento de su ejecución una vez finalizado el primer hito. La no comparecencia se interpretará como renuncia a la ayuda.

9.1.6. Resultados: Los resultados previstos han de ser acreditados al concluir la actividad. A tal fin, al término del proyecto el beneficiario o responsable, respectivamente, elaborará un informe final en el plazo máximo de tres meses. Así mismo, realizará una presentación pública de sus resultados en un acto conjunto con el resto de los proyectos de esta convocatoria que organizará el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacional. Los resultados se harán públicos en una memoria bial.

9.1.7. Incumplimientos: La no comparecencia a las presentaciones o convocatorias antedichas, o el incumplimiento injustificado de los

objetivos del proyecto especificados en la solicitud supondrá la retirada inmediata de la ayuda. Este incumplimiento podrá ser tenido en cuenta en futuras convocatorias.

Si no hubiera sido posible la ejecución del proyecto, será igualmente exigible la rendición de cuentas correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, con obligación del reintegro íntegro de la ayuda a la UPM. Asimismo, serán reintegradas a la Universidad las cantidades de la ayuda justificadas que no respondan a los objetivos concretos del proyecto.

9.2. Aspectos específicos:

- 9.2.1. **Régimen de determinación de los gastos:** Corresponde al responsable del proyecto proponer o efectuar los gastos, según corresponda en cada caso, a tenor de lo establecido en esta convocatoria.

La UPM atenderá los gastos siempre que sean acordes con el proyecto en términos de eficacia y de eficiencia y se hayan realizado de acuerdo con la normativa general de la UPM en materia de gestión de gasto. Será imprescindible presentar siempre los correspondientes justificantes de gasto, que deberán ser originales. En el caso de transferencias a otras entidades, se podrán presentar copias autenticadas.

- 9.2.2. **Gastos corrientes en bienes y servicios:** Si se trata de gastos corrientes en bienes y servicios expresamente previstos en el proyecto, el responsable podrá efectuarlos directamente y, para su pago, bastará la presentación de las correspondientes facturas originales en el Servicio de Relaciones Internacionales.

- 9.2.3. **Viajes:** Los billetes deberán ser adquiridos con la antelación suficiente para que el coste sea el menor posible. Las cuantías máximas para el importe del billete se estiman en 1200€ para África, Asia, Centroamérica y Caribe y en 1.400€ para Sudamérica. En otro caso hay que pedir autorización a la Dirección de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo.

Cuando se trate de personal de plantilla de la UPM será imprescindible haber tramitado en tiempo y forma la correspondiente comisión de servicio (Pre y post-viaje) y aportar, en todo caso, los billetes originales y, si se viaja en avión, la tarjeta de embarque y la factura o recibo para el pasajero originales (En defecto de este último, copia del billete electrónico).

En el caso de estudiantes de la UPM, habrá que solicitar permiso previo, acreditando la identidad del viajero, su relación con el proyecto y la razón del viaje, y se deberán aportar los documentos originales: billetes, tarjetas de embarque, facturas, recibos originales, billete electrónico.

Únicamente podrán viajar los miembros del equipo incluidos en el proyecto.

Solo podrán realizar gastos de viaje personal de plantilla de la UPM o estudiantes matriculados en la UPM. Los beneficiarios de una ayuda de viaje en esta convocatoria no podrán disfrutar durante el periodo académico de bolsas de viaje para el mismo proyecto en otras convocatorias del Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacional.

- 9.2.4. **Resto de los gastos elegibles:** Deberán ser autorizados previamente por la Dirección de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo si son de naturaleza no sustancial. En el caso de que se proponga su ejecución mediante transferencia a alguna contraparte o socio institucional, previamente deberá haberse incluido en la documentación del proyecto un borrador de convenio entre la UPM y dicha institución estableciendo los términos de la colaboración prevista, las cantidades a transferir y plazos previsibles, así como los procedimientos de comunicación y control de la ejecución de las actividades subvencionadas. De cualquier modo, estos gastos deberán someterse a los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3 de estas Bases. La tramitación de dicho convenio, previa orden del responsable del proyecto, se realizará a través del Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacional de la UPM, estableciéndose un plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de adjudicación de la ayuda, para que el citado responsable formule a la Dirección de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo la petición de firma.
- 9.2.5. **Cesión de bienes adquiridos para el proyecto:** Se podrá autorizar la cesión de uso de aquellos bienes inventariables adquiridos por la Universidad con cargo a los fondos destinados al proyecto que deban permanecer afectos indefinidamente a las acciones en que éste se materialice como requisito adecuado o necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Corresponderá al Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización, por delegación del Rector, materializar estas cesiones, apreciando de manera discrecional su oportunidad y conveniencia; asegurar un responsable – preferentemente de carácter público- de su uso y conservación adecuados en el país de destino; y dar cuenta de ellas a la Gerencia para su adecuada toma de razón en inventario.

Estas cesiones deberán ser previamente propuestas razonadamente por el responsable del proyecto, quien deberá sugerir así mismo el tiempo de su duración o su carácter indefinido.

- 9.2.6. **Becas:** la cuantía máxima será de 3.000 €, con un máximo de 500€ al mes, deberá tramitarse conforme al Reglamento interno de la UPM, no pudiendo comenzar a disfrutarse la beca hasta haber sido expedida por el Vicerrector de Estrategia Académica e Internacional la credencial correspondiente. Los beneficiarios de estas becas no podrán ser beneficiarios de las ayudas de TFC o TFM. En todo caso, el importe

correspondiente a la ayuda se abonará a los beneficiarios por la Universidad en la cuenta abierta a nombre de éste a tal efecto en el Banco de Santander o de su grupo. Los estudiantes que disfruten de becas asociadas a proyectos de esta convocatoria, no podrán disfrutar de otro tipo de ayudas para el mismo proyecto con cargo al presupuesto del Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacional durante el año 2018.

9.2.7. **Cambios en la composición del gasto:** Durante el desarrollo del proyecto, el profesor-responsable podrá solicitar motivadamente y de manera excepcional al Director de Área para Latinoamérica y Cooperación al Desarrollo cambios de partida económica respecto de las inicialmente autorizadas. Éstas se autorizarán discrecionalmente en función de su adecuación al objeto del proyecto.

9.2.8. **Fecha límite de presentación de justificantes de gasto:** la fecha límite para presentar los justificantes de gasto en el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacional será el día 15 de noviembre de 2019.

Créditos no utilizados: Los créditos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas al finalizar el proyecto se anularán de pleno derecho al final del ejercicio económico de 2019 perdiendo sus adjudicatarios todo derecho a disponer de ellos o reclamarlos.

9.2.9. **Fecha límite de presentación de memoria final:** la fecha límite para presentar la memoria técnica y económica de justificación final del proyecto es el 31 de marzo de 2020, salvo prórrogas que se puedan conceder por motivos debidamente justificados.

10. RÉGIMEN DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA LAS AYUDAS DE TFG o TFM

10.1. Comienzo.

Los becarios beneficiarios de la ayuda deberán incorporarse en las actividades del proyecto definido en la Plataforma en el que realizarán el TFG o TFM en la fecha que se determine, enviando al Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia documento acreditativo de ello.

10.2. Obligaciones.

Los becarios deberán permanecer en el proyecto en el que realizarán el TFG o TFM, durante un periodo mínimo de un semestre académico.



10.3. **Justificación.**

Los becarios deberán permanecer atentos a la entrega de la siguiente documentación e información, sin la cual no se podrá proceder a los respectivos pagos. La presentación de los siguientes documentos originales se realizará en el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia:

- Prueba de incorporación a las actividades del proyecto durante el primer mes.
- Certificación acreditativa del aprovechamiento académico (certificado de notas / calificación de su TFG o TFM) al finalizar sus actividades en el proyecto.

10.4. **Pago de la beca**

La beca se dividirá en dos pagos: uno del 40% tras la aceptación de esta y el compromiso de cumplimiento de sus condiciones de alumno y tutor. Un segundo pago del 60% sujeto a la superación del examen del TFG o TFM y a la entrega y aceptación del documento de memoria.

10.5. **Incumplimientos.**

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiario de la ayuda y la obligación de reintegro de la misma.

10.6. **Derechos de propiedad del TFG y TFM**

El becario o la becaria, aun manteniendo los plenos derechos de propiedad sobre su trabajo, deberá autorizar a expresamente a la UPM la posibilidad de divulgarlo, en forma electrónica o en papel y total o parcialmente, y emplear los resultados para su labor de gestión en el ámbito de la sostenibilidad universitaria y la Ciudad Universitaria, citando en todo momento la autoría del mismo.

Estas ayudas son incompatibles con la percepción de ayudas definidas en el punto 9.2.6

11. OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

- 11.1. **Publicidad:** En las publicaciones derivadas de proyectos aprobados se hará constar que la Universidad Politécnica de Madrid y Santander son entidades financiadoras.

Los beneficiarios de las ayudas deberán así mismo publicitar en el lugar donde se haya ejecutado el proyecto, y en aquellos otros que resulten oportunos, que ha sido

subvencionado por la UPM dentro de sus programas de cooperación para el desarrollo.

- 11.2. **Derechos de propiedad:** En cuanto a la propiedad intelectual, industrial o cualquier otra de índole similar se aplicará lo establecido en el convenio, si es el caso, y en las normas generales y específicas de la UPM.

12. FACULTADES DE INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO

Corresponde al Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización la facultad de resolver, en el ámbito de sus competencias, cuantas cuestiones se susciten en el desarrollo de esta convocatoria en el ámbito de las plataformas, elevando al Rector, si fuera preciso, propuesta de actuación en otro caso.

Corresponde al Vicerrector de Calidad la facultad de resolver, en el ámbito de sus competencias, cuantas cuestiones se susciten en el desarrollo de esta convocatoria en el ámbito de las ayudas para TFG y TFM, elevando al Rector, si fuera preciso, propuesta de actuación en otro caso.

13. RECURSOS

Esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes al amparo de los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, por quien ostente un interés directo, personal y legítimo, entendiéndose, en caso contrario, aceptada a todos los efectos por quienes presenten estas solicitudes de ayudas.

Asimismo, contra la resolución del procedimiento de concesión cabe interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación.

Madrid, a 8 de enero de 2019

EL RECTOR,



Guillermo Cisneros Pérez



ANEXO

Los campus universitarios, y en especial el de la UPM, son espacios particularmente indicados para impulsar las innovaciones y cambios de comportamiento que requiere la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Albergan a la comunidad universitaria (profesores, estudiantes e investigadores, con talento y energía) y son un espacio neutral donde actores muy diversos (industria, administraciones públicas, sociedad civil) encuentran un espacio para deliberar y co-crear en un ambiente de simetría y confianza.

Además, sus infraestructuras físicas y de investigación, pueden concebirse como un banco de pruebas de políticas públicas y tecnologías sostenibles, que luego se implanten en determinados contextos urbanos.

A continuación, se citan algunas acciones que constituyen la base de este programa de acuerdo a las líneas de acción del Plan de Sostenibilidad de la UPM:

LINEA 2: MEJORAR LA ECO-EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD

- UPM sin plásticos
- Proyecto de mejora en la eficiencia del empleo de los recursos en la gestión de Campus y Centros (eficiencia energética)
- Reducción de emisiones (entre otras la Huella de Carbono) y residuos
- Innovación en gestión de residuos
- Criterios de buenas prácticas
- Apoyo, control y seguimiento de auditorías energéticas
- Desarrollo de procedimientos de reciclaje
- Realización de un diagnóstico de la situación actual de la UPM por centros en materia de residuos (menos papel/cartón y envases, que ya se está gestionando)
- Cálculo de emisiones directas de Gases de Efecto Invernadero de la UPM y de sus centros

LINEA 3: URBANISMO, ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL MEDIO Y PATRIMONIO URBANOS DE LA UPM

- Diseño de cubiertas y fachadas vegetales donde las condiciones lo permitan

LINEA 5: CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIDAD AMBIENTAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UPM

- Plan de desarrollo de conciencia ambiental y promoción de prácticas de sostenibilidad en la UPM
- Gestión de una herramienta de autoevaluación de la sostenibilidad
- Centralización de los proyectos de reciclaje en la UPM

LINEA 8: CAMPUS SALUDABLE

- Plan de prácticas saludables