

RESOLUCION RECTORAL DE 19 DE ENERO DE 2026 POR LA QUE SE HACE PÚBLICO EL PROGRAMA DE AYUDAS A ESTUDIANTES PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (UPM) EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DURANTE EL AÑO 2026

La UPM inició en el año 2007 un programa para la realización de Trabajos de Fin de Título (Fin de Grado y Fin de Máster) en entornos internacionales y en el ámbito específico de la Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible (en adelante TFT-CIDS). El éxito y el impacto de dicho programa derivado de sus importantes valores formativos y sociales aunados a los indicadores de participación, movilización de recursos personales, difusión, etc. justifican ampliamente la conveniencia de avanzar en dicha iniciativa.

Por ello, se contempla la idoneidad de enlazar las actividades de Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible que desarrolla y/o financia la UPM con la de TFT-CIDS.

Como consecuencia de lo anterior, y al objeto de canalizar las correspondientes propuestas, este Rectorado ha resuelto dar continuidad al programa formativo durante 2026, a gestionar mediante convocatoria pública, y por ello:

DISPONGO:

Ordenar la publicación de la Convocatoria de Ayudas para estudiantes para la realización de Trabajos Fin de Título en Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible (TFT-CIDS) durante el año 2026, que contará con la dotación presupuestaria de los fondos necesarios correspondientes al centro de gasto 18.25.04.01 143A 481 del Presupuesto de esta Universidad, y que se registrará por las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1 OBJETO DE LAS AYUDAS

Las ayudas de viaje tienen por objeto **sufragar, parciamente**, los gastos de viaje, manutención, seguro médico, vacunación y gastos de visado para realizar el **Trabajo Fin de Título** para estudios oficiales cursados en la UPM en instituciones de educación superior o entidades internacionales de países de renta media y baja, con especial atención a las prioridades geográficas señaladas en el [Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027](#).

2 TIPO DE LAS AYUDAS

Existirán dos modalidades de ayudas, atendiendo a la naturaleza de la oferta de los TFT-CIDS:

- **Modalidad a) Propuesta presentada por los y las estudiantes** en las áreas propias de la UPM (Ingeniería, Arquitectura, Informática, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, y Diseño de Moda) con la supervisión de un(a) docente tutor(a) de la UPM y otro(a) de la entidad de acogida.

Las ayudas para esta modalidad podrán solicitarse en ambos plazos señalados en esta convocatoria.

- **Modalidad b) TFT-CIDS con temática propuesta** a la que concurrirán los y las estudiantes interesados. El objetivo es su incorporación en las actividades y proyectos llevados a cabo en la UPM y conocidos por el Área de Cooperación Internacional del Vicerrectorado de Internacionalización. Las solicitudes para esta modalidad solo se podrán presentar en el segundo plazo indicado en la convocatoria (11 al 29 de mayo de 2026) y los puestos se podrán seleccionar de entre los publicados en un listado de los TFT-CIDS propuestos, que podrán consultarse con antelación suficiente y más detalle en la [siguiente página web](#).

En ambos casos la entidad en destino deberá manifestar, fehacientemente, el consentimiento de acogida del o de la estudiante, ser conocedora de la convocatoria, objeto de la estancia y compromiso de control de esta. **Toda solicitud en la que no quede constancia clara y por escrito de este requisito será desestimada no pudiendo pasar a la fase de evaluación. Esta convocatoria está orientada exclusivamente a la realización de TFT, no a la realización de prácticas académicas, sean curriculares o extracurriculares.**

3 DOTACIÓN DE LAS AYUDAS

El número de ayudas en cada uno de los tipos y modalidades vendrá marcado por la disponibilidad presupuestaria.

La duración de la estancia para aquellos y aquellas estudiantes que soliciten la ayuda será de entre siete semanas y seis meses.

La dotación será de 3.300 € para estancias de seis meses. En el caso de que la estancia sea inferior a 6 meses, esta cantidad se ajustará de manera proporcional.

4 SOLICITANTES

Podrán solicitar estas ayudas estudiantes de la UPM que vayan a realizar el TFT en Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible durante el curso académico 2025/2026 o hasta el mes de marzo del curso académico 2026/2027.

No podrán solicitar estas ayudas quienes ya hayan disfrutado de algún otro tipo de ayuda para la realización de actividades docentes en el mismo Título, financiada por la UPM o por otra Universidad a la que se encuentre adscrito dicho Título.

No se financiarán, a cuenta de esta convocatoria, prácticas académicas curriculares ni extracurriculares de ninguna de las titulaciones de la UPM. **Toda solicitud vinculada con la realización de estos procesos formativos quedará descartada, no pasando al proceso de evaluación de las solicitudes. En caso de coincidir la estancia con prácticas curriculares, estas deben estar diferenciadas en el tiempo con el periodo para la realización del TFT. No se financiarán aquellas solicitudes que no diferencien estos dos periodos, en caso de ser coincidentes.**

Las y los estudiantes deberán encontrarse en el periodo docente o de matriculación del Título apropiados para la elaboración de los TFT, según se establezca en dicho Título. En caso de duda se podrán realizar consultas a las Direcciones de los Centros.

Se hace constar, como observación general, que, durante todo el tiempo asociado a la realización de la actividad, en los márgenes marcados por esta convocatoria, los y las estudiantes adjudicatarios (as) de la ayuda deberán figurar matriculados (as) en la UPM en alguno de sus Títulos oficiales.

5 SOLICITUDES

5.1 Forma de solicitud

El modelo de solicitud de las ayudas se encuentra a disposición de las y los estudiantes interesadas(os) en el siguiente enlace ([pinche aquí](#)):

La solicitud impresa y firmada deberá presentarse a través de la [sede electrónica de la UPM](#), o de acuerdo con las formas establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el ASUNTO/RESUMEN DE LA SOLICITUD del formulario: “Programa de ayudas para estudiantes para la realización de TFT en Cooperación Internacional” y en ORGANO AL QUE SE DIRIGE: “Vicerrectorado de Internacionalización”. Asimismo, se enviará por correo electrónico toda la documentación requerida (punto 5.2.) a la dirección: cooperacion.internacional@upm.es (haciendo constar en el envío “Ayudas TFT-CIDS 2026”).

La solicitud supone la aceptación de la convocatoria y sus bases. 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

5.2 Documentación

Los documentos requeridos son los siguientes:

a) En el momento de presentación de la solicitud:

Modalidad a) Propuesta presentada por el estudiante

1. Propuesta de TFT-CIDS, según modelo descargable de ([aquí](#)).
2. Carta de aceptación del tutor o tutora académica UPM que indique expresamente que el TFT-CIDS presentado se ajusta a los requerimientos de la Escuela/Título correspondiente para ser aceptado como TFT.
3. Carta del o de la responsable de la entidad o institución de educación superior de acogida, con competencia para ello, en la que se especifique la aceptación y autorización para la estancia del o de la estudiante en la misma, así como conocer la actividad que va a realizar.
4. Carta de aceptación del tutor o tutora de la entidad o institución de educación superior de acogida.
5. Curriculum Vitae del o de la estudiante, que se resumirá en un máximo de dos hojas.
6. Carta de motivación.
7. Carta de declaración jurada de no recibir financiación adicional según párrafo 2, punto 4, indicando si se realizarán durante el mismo periodo y con la misma entidad prácticas académicas curriculares o extracurriculares y si las mismas están dotadas económicamente.
8. En el caso de movilidad en un país donde el español no sea la lengua oficial, documento acreditativo del conocimiento del idioma sancionado por una institución relevante (preferentemente, mediante la superación de pruebas objetivas con un mínimo 80/213/550 de TOEFL o equivalente). Corresponderá a la Comisión de Adjudicación de las ayudas determinar en caso de duda la idoneidad del Título presentado.

Modalidad b) TFT-CIDS con temática propuesta:

1. Curriculum Vitae, que se resumirá en un máximo de dos hojas.
2. Carta de motivación.
3. Carta de declaración jurada de no recibir financiación adicional según párrafo 2, punto 4, en caso de coincidir con prácticas curriculares o extracurriculares, estas deben estar diferenciadas en el tiempo. No se financiarán aquellas solicitudes que no diferencien estos dos periodos, en caso de ser coincidentes.
4. 4. En el caso de movilidad en un país donde el español no sea la lengua oficial, documento acreditativo del conocimiento del idioma sancionado por una institución relevante



(preferentemente, mediante la superación de pruebas objetivas con un mínimo 80/213/550 de TOEFL o equivalente). Corresponderá a la Comisión de Adjudicación de las ayudas determinar, en caso de duda, la idoneidad del Título presentado.

b) Una vez se resuelva la convocatoria y si el o la estudiante recibe una ayuda:

Contrato de estudios, que vendrá firmado por estudiante y tutor(a) UPM del TFT en el momento de presentación de la solicitud. Con su firma, el o la docente tutor(a) acredita que el o la solicitante cumple los requisitos administrativos y académicos para realizar el TFT. Una vez concedida la ayuda y firmado por el Vicerrector de Internacionalización, será devuelto para su cumplimentación por el cotutor o cotutora y responsable de la entidad o institución de educación contraparte.

Plazos

A partir de la publicación de esta resolución, se establecen dos plazos de presentación de solicitudes:

5.3.1 Un primer plazo que estará abierto desde la publicación de la convocatoria al **18 de febrero de 2026**. En este primer periodo **solo podrán presentarse solicitudes de la modalidad a)**: Propuesta presentada por los y las estudiantes.

5.3.2. Un segundo periodo desde el **11 al 29 de mayo de 2026** en el que podrán presentarse las solicitudes para **ambas modalidades, a) y b)**.

A partir de las fechas citadas, la Comisión de Selección realizará sendas evaluaciones de las solicitudes presentadas.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. TFT-CIDS con temática propuesta:

Los criterios de selección se basarán en el expediente académico del o de la estudiante, C.V. y carta de motivación.

Se solicitará a los o las docentes proponentes del TFT-CIDS un informe de valoración de las candidaturas solicitantes de TFT-CIDS, que será remitido a la Comisión de Selección indicada en el punto 6.3. El informe tiene carácter informativo y no es vinculante.

6.2. TFT-CIDS propuesto por el estudiante

Los TFT de esta modalidad serán evaluados por dos miembros de la comunidad universitaria expertos en el área según rúbrica [disponible en la web](#).

La designación formal de estos expertos corresponde al Vicerrector a propuesta del Adjunto al Vicerrector para Cooperación Internacional.

Las valoraciones serán remitidas a la Comisión de Selección indicada en el punto 6.3.

6.3. Comisión de Selección:

La Comisión de Selección será la encargada de asignar las ayudas para la realización del TFT-CIDS atendiendo a lo indicado en los puntos 6.1. y 6.2.

La Comisión de Selección estará integrada por:

- El Vicerrector de Internacionalización, que actuará como Presidente, o persona en la que delegue.
- El Adjunto al Vicerrector para Cooperación Internacional y Director de Área para Latinoamérica de la UPM.
- Los Subdirectores/Vicedecanos o Subdirector/as/Vicedecan/as de Relaciones Internacionales de aquellos Centros de los que hubiere candidaturas.
- La Jefa de Servicio del Vicerrectorado de Internacionalización que actuará como Secretaria, con voz pero sin voto.

6.4. Procedimiento:

6.4.1. Los adjudicatarios o adjudicatarias serán seleccionadas(os) por la Comisión atendiendo a lo expuesto en los puntos 5.1. y 5.2., pudiendo establecer una lista ordenada de reserva.

6.4.2. Corresponde a la Comisión determinar, en su caso, la asignación de plaza, de objetivos específicos, o de cualesquiera condiciones en relación con las actividades objeto de la ayuda.

6.4.3. El Rector sancionará la propuesta de adjudicatarios(as) efectuada por la Comisión, y ordenará su publicación en la web de la Universidad Politécnica de Madrid. La concesión definitiva de las ayudas estará subordinada al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Entregar correctamente cumplimentados, en el Área de Cooperación Internacional del Vicerrectorado de Internacionalización, todos los documentos solicitados.
- b) Ser estudiante matriculado(a) en la UPM durante todo el periodo que dure la movilidad.

Corresponde al Vicerrector de Internacionalización proponer, en su caso, la designación de expertos que asesoren a la Comisión, resolver las cuestiones derivadas del proceso de selección, aclarando las dudas que se susciten y adoptando las decisiones precisas y proponer la reasignación en favor de los sucesivos suplentes de aquellas ayudas que, por cualquier circunstancia, no pudieran disfrutarse.



7. RÉGIMEN DE DISFRUTE Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS DE VIAJE

7.1. Comienzo

Los y las adjudicatarias de la ayuda deberán incorporarse a la institución de educación superior o entidad de acogida como máximo hasta el mes de junio para el primer plazo, y hasta el mes de octubre para el segundo plazo, enviando al Vicerrectorado de Internacionalización el documento acreditativo de la salida.

7.2. Obligaciones

- Las y los adjudicatarios de la ayuda deberán permanecer en el país de destino recogido en la solicitud evaluada positivamente, y vinculados(as) a la institución de enseñanza superior o entidad de acogida, realizando su TFT-CIDS durante un periodo de entre siete semanas y seis meses. A partir de la finalización de este periodo deberán regresar a España comunicando al Vicerrectorado de Internacionalización su regreso efectivo a España.
- En caso de que el o la estudiante permanezca en destino, finalizado el periodo indicado en la solicitud para la realización del TFT, deberá enviar comunicación certificada al Vicerrectorado de Internacionalización, informando expresamente que finaliza el periodo de estancia internacional relacionada con los estudios que desarrolla en la UPM, pasando a ser una estancia de carácter personal. Este escenario implica la revisión de la ayuda respecto al coste del billete de vuelta que no será financiado por la UPM.
- Asistencia al curso de formación previo a la salida, cuyas fechas se indicarán a los y las adjudicatarias con antelación suficiente. La no asistencia a esta formación solo podrá ser admitida por causas de fuerza mayor debidamente justificada. La no participación en el curso supone la pérdida de derechos de esta convocatoria.
- Antes de iniciar la movilidad, el o la estudiante deberá, obligatoriamente, contratar el [seguro Oncampus](#) indicando que es estudiante de la UPM
- El seguro Oncampus incluye las siguientes coberturas: médica, de responsabilidad civil por daños causados por el estudiante en el lugar de estudios, de accidentes relacionados con las actividades del estudiante en el lugar de estudios y repatriación.
- Tramitar el visado, en los casos en que sea necesario, así como disponer de los documentos de viaje (pasaporte) vigentes. La disponibilidad de visado previo al viaje es requisito imprescindible para el inicio de la movilidad.
- Estar en contacto con el Vicerrectorado de Internacionalización (Área de Cooperación Internacional), para atender los requerimientos y notificar cambios.
- Incorporarse a la Institución de destino en la fecha establecida.
- Ajustarse a las normas de las Instituciones de destino.
- Cumplimentar y presentar cualquier documento oficial que en relación con su movilidad le fuera requerido por la UPM o por la Universidad de destino.
- Publicar el TFT-CIDS, una vez evaluado y calificado positivamente, mediante su incorporación al Archivo Digital de la UPM, en el apartado [TFG/TFM Cooperación](#).

7.3. Justificación

A la finalización de la actividad la o el estudiante, deberá presentar:

- **Informe final**, según el modelo que se encuentra en la web del programa, sobre la actividad realizada y el nivel de desarrollo alcanzado en el proyecto, así como sobre las actividades de transferencia de resultados ya realizadas, sobre las condiciones de la estancia y/o desarrollo de la actividad y la interlocución con los socios y socias en el proyecto, así como de cualesquiera otras circunstancias relevantes de la estancia.
- **Informe del tutor o tutora** del centro o universidad de la contraparte y de la actividad desarrollada, según el modelo que se encuentra en la web del programa.
- **Informe de la tutora o tutor de la UPM** que indique el grado de consecución del TFT y si este cumple requisito para poder ser defendido en plazo.
- **Justificantes originales** de los medios de transportes utilizados (billetes de avión con tarjetas de embarque, tanto de la fecha de ida como de la fecha de vuelta, en los que figure el importe). Si no figurara el importe, además del billete, deberá presentarse factura original en la que conste el mismo. Si el viaje no está justificado con billetes tanto de ida como de vuelta, no se considerará justificado, se anulará la ayuda y se iniciará procedimiento de reclamación de devolución de la ayuda ya recibida.
- **Contrato de estudios** debidamente firmado por el cotutor(a) y responsable de Relaciones Internacionales de la Institución de educación superior o entidad de acogida o, en su caso, por el director(a) o responsable del proyecto de la entidad de acogida.

Toda la documentación mencionada deberá presentarse en el Vicerrectorado de Internacionalización (Área de Cooperación Internacional) en un plazo máximo de 15 días desde el regreso o comunicación certificada de finalización de estancia.

7.4. Pago

Los adjudicatarios(as) de la ayuda recibirán el importe de la ayuda en dos pagos mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del banco radicado en España que hubieren indicado, de la que deberán ser titulares.

El primer pago se efectuará, debiendo presentarse la documentación requerida al menos quince días antes de iniciar la movilidad, y será de 2700 €; el segundo se hará, previa presentación de los informes finales y cuestionario citados, corresponderá a la liquidación final de 600 €. En el caso de que la estancia sea inferior a 6 meses, estas cantidades se ajustarán de manera proporcional, que serán ratificadas por la comisión de selección.

7.5. Seguridad de los y las estudiantes

La seguridad de las y los estudiantes durante todo su proceso de aprendizaje es una de las prioridades de la UPM, por este motivo no se adjudicarán, ni podrán iniciar su estancia, estudiantes que tengan como destino zonas geográficas indicadas por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y/o Cooperación como destinos de viaje no recomendado, o denominaciones similares.



Asimismo, si fuera el caso, estudiantes que se encuentren en una zona geográfica en el que el Ministerio pudiera modificar los criterios de seguridad deberán regresar a España a instancias del Vicerrectorado de Internacionalización, en el menor tiempo posible.

7.6. Incumplimientos, revocación y reintegro de la ayuda

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria dará lugar a la pérdida de la condición de adjudicatarios(as) de la ayuda y a la obligación de reintegro de la ayuda, que se exigirá conforme a la legislación general de subvenciones aplicable en esta Universidad. Si el incumplimiento fuere por causas imputables al interesado(a) podrá, además, ser tenido en cuenta para excluirle en futuras convocatorias de becas o ayudas convocadas por la UPM.

Podrá exigirse el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

- Cuando su importe no haya sido destinado a la finalidad para la que fueron concedidas según el articulado de esta convocatoria.
- Cuando hayan sido concedidas a estudiantes que no reunían alguno o algunos de los requisitos establecidos, o no los acrediten debidamente.
- Cuando el adjudicatario(a) no haya cumplido con las obligaciones y/o trámites referidos en el articulado de esta convocatoria.
- En caso de renuncia, total o parcial, durante el periodo de movilidad en la entidad de destino, la o el estudiante deberá proceder a la devolución de las cantidades que le hubieran sido abonadas y a las que no tuviera derecho. La renuncia supondrá el desistimiento expreso del o de la estudiante a la ayuda concedida.
- En caso de que, por situación sobrevenida, ajena a la UPM, la o el estudiante no haya podido realizar la movilidad.

7. CLAUSULA DE SALVAGUARDA

La efectiva realización de estas movilidades está condicionada a que se cumplan las condiciones de seguridad recomendadas por las autoridades competentes, especialmente por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación tanto en el país o región de destino como en países colindantes cuando puedan existir riesgos relacionados con una situación de conflicto (armado) interno o internacional.

Se podrá aplicar la cláusula de fuerza mayor para una terminación anticipada de cualquier movilidad en curso cuando puedan existir riesgos relacionados con esta situación. Los gastos justificados derivados de esta situación tendrán la consideración de gastos extraordinarios.

8. 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.



POLITÉCNICA

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 fecha de la firma digital

EL RECTOR

Óscar García Suárez