



NORMATIVA SOBRE INVITACIONES EN EL CMU PABLO SERRANO
Aprobada por Consejo Colegial de 8 de enero de 2013
(modificada en fecha 30 de noviembre de 2022 y 21 de enero de 2026)

El curso 2012-2013 ha sido el primero en que el CMU Pablo Serrano ha cubierto la totalidad de sus plazas; esta circunstancia, unida a la creciente demanda de los colegiales y a la comparación con las políticas al respecto de otros colegios mayores de la Universidad de Zaragoza, aconseja la publicación de una normativa que regule las invitaciones que los estudiantes puedan hacer durante su estancia en el CMU. Esta normativa tiene en cuenta las características del edificio del CMU Pablo Serrano, y de acuerdo con ellas impone las pertinentes restricciones que garanticen la seguridad de todos los residentes.

1. Las invitaciones **no son un derecho del colegial, sino una concesión del CMU**, y por ello deben ser siempre solicitadas (en el tiempo y la forma previstos en esta normativa) por el colegial y autorizadas por la Dirección.
2. Sólo podrán solicitar invitaciones aquellos colegiales que estén en el CMU. Ningún invitado podrá permanecer en el CMU en ausencia de su anfitrión. Los invitados deberán ser inexcusablemente **mayores de edad**.
3. Se consideran dos tipos de invitaciones.
-Diurnas (Estudio, realización de trabajos, acompañamiento...)
-Nocturnas o Alojamiento (Pernoctación en la habitación del colegial)
4. En el caso de las invitaciones diurnas, se procederá a inscribir al invitado en el documento disponible en conserjería tanto a su entrada como a su salida.
5. En el caso de las invitaciones nocturnas o de alojamiento, cada colegial será responsable tanto de la instalación como del comportamiento de su invitado, que deberá pernoctar siempre en la habitación de su anfitrión. Para facilitar el control de accesos, el colegial-anfitrión obligatoriamente acompañará a su invitado en sus entradas al CMU de tal manera que conserjes o vigilantes verifiquen su presencia a través de las fichas de registro facilitadas por la administración del CMU.
6. El colegial-anfitrión dispondrá de dos opciones de elección para acomodar al invitado:
 1. Alojamiento y desayuno, incluyendo el préstamo de colchón, ropa de cama y toallas.
 2. Alojamiento, sin ningún servicio complementario

El CMU **proporcionará el material** a los colegiales-anfitriones, según la disponibilidad (y exclusivamente en **horario de 9:00 a 21:00 horas** los fines de semana y festivos, y de **14:00 a 21:00** de lunes a viernes).

De la misma manera, los colegiales-anfitriones deberán ocuparse de **devolver el material de préstamo** (toallas, y en su caso, colchón, sábanas y mantas) **antes de las 14:00 del día de salida**, si se trata de fin de semana o festivo, y **antes de las 10:00**, si es



de lunes a viernes. El anfitrión deberá tener en cuenta que la presencia del invitado impide la actuación del servicio de limpieza en su habitación.

Si el invitado permaneciera en el CMU, lo hará como invitado de día (**sólo hasta las 23:59**), y el anfitrión deberá ocuparse de inscribirlo en la lista correspondiente en Conserjería.

7. El alojamiento del invitado por el colegial no supone derecho al uso del comedor, El colegial que desee que su invitado realice las comidas y cenas en el colegio, únicamente podrá acceder al comedor, previa adquisición del correspondiente vale que deberá presentarse al personal de cocina.

El colegial-anfitrión deberá abonar el importe correspondiente de acuerdo con los precios públicos aprobados cada curso académico por la tarifa de cama supletoria en caso de elección de alojamiento con desayuno, colchón, ropa de cama y toallas.

8. Cada colegial dispondrá de tres invitaciones (de una noche) por trimestre (se consideran trimestres los períodos lectivos que preceden a la Navidad, a la Semana Santa y a la finalización del curso), que excepcionalmente podrán acumularse, sin rebasar nunca las nueve por curso académico. El número de invitaciones de que dispone un colegial disminuirá proporcionalmente según su tiempo de estancia en el CMU.

9. La Dirección del CMU limitará libremente el número de invitaciones simultáneas, atendiendo a la ocupación prevista y cualesquiera otras circunstancias concurrentes. La ocupación no superará nunca la capacidad del edificio, y como norma general no se permitirán más de **20** invitaciones simultáneas, sea cual sea la ocupación.

10. Cuando el número de solicitudes supere el de las plazas permitidas, éstas se otorgarán según los siguientes criterios: tendrán preferencia, en primer lugar, los colegiales que no hayan hecho uso de invitaciones en el curso académico vigente y, en segundo lugar, los colegiales que hayan consumido menos invitaciones. En igualdad de condiciones, se realizará un sorteo.

11. El número máximo de invitados por habitación es de 1, tanto en las individuales como en las dobles. En el caso de las dobles, el otro ocupante debe estar de acuerdo para recibir al invitado.

12. Los colegiales que hayan recibido una falta grave perderán el privilegio de invitación durante todo el curso, y los que tengan un apercibimiento perderán las invitaciones del trimestre en curso o del siguiente, según los casos. También se revocará la potestad de invitación a aquellos colegiales cuyos invitados no hayan observado un comportamiento adecuado, a quienes no respeten los horarios de solicitud y devolución,



así como a quien no inscriba a su invitado en el momento de su entrada y de su salida del colegio.

13. El programa de invitaciones podrá ser suspendido por completo si se producen comportamientos inadecuados, si se incumple la Normativa o si se observa, en general, una negativa repercusión del mismo en la vida colegial. También podrá suspenderse como medida preventiva en periodos determinados, a criterio de la Dirección.

14. Las solicitudes se realizarán con una antelación mínima de dos días laborables para invitaciones de lunes a jueves, y de cuatro días laborables para invitaciones de viernes a domingo siendo el plazo límite para las solicitudes de fin de semana hasta el lunes de la semana para la que se solicita dicho alojamiento. Este plazo se podrá ampliar, previo aviso por e-mail, en ocasiones donde se prevea una alta demanda.

Las solicitudes se tramitarán de forma telemática, llenando el impreso que aparece publicado en la página web “Solicitud de estancia ocasional para invitados”.

De acuerdo con la disponibilidad de plazas y cualesquiera otras circunstancias concurrentes, y aplicando los criterios de prelación que figuran en el punto 8, la Dirección resolverá qué solicitudes son admitidas. Publicada la resolución, en su caso, y comunicada a los solicitantes, éstos deberán confirmar la aceptación (o renuncia, en su caso) y realizar el pago en el plazo que se establezca en dicha resolución. Una vez hecho el pago, no habrá derecho a devolución, renuncia ni cambio de invitado. Transcurrido el plazo de aceptación, se desestimarán las solicitudes no confirmadas. Las resoluciones de la Dirección serán inapelables.

15. Los colegiales que, habiendo confirmado la invitación, no hagan uso de la misma, serán penalizados con la supresión de dos invitaciones del total de invitaciones de las que puedan disponer en el curso académico.

16. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Normativa podrá ser calificado como una falta, y la Dirección podrá aplicar el régimen disciplinario establecido en la Normativa interna del colegio.



ANEXO I (SOLICITUD TELEMÁTICA)

IMPRESO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN A RECIBIR INVITADO

D./Dña. _____, colegial del CMU Pablo Serrano de Teruel (Habitación _____), con D.N.I. _____,

EXPONE:

QUE desea recibir como invitado a su habitación a D./Dña.- _____, **MAYOR DE EDAD**, con D.N.I. _____, durante los días (indíquense las noches, contando desde el día de llegada) _____.

QUE se compromete a hacerse responsable de acomodar a su invitado, de que éste respete las normas de convivencia del colegio, y de que su estancia cause el menor trastorno posible en la vida colegial.

QUE se compromete a recoger y devolver el material en los horarios especificados por la normativa.

QUE acata la “Normativa sobre invitaciones en el CMU Pablo Serrano” y la resolución de la Dirección sobre esta solicitud.

POR LO CUAL, SOLICITA:

QUE se le autorice a recibir al invitado arriba indicado en las condiciones previstas en la convocatoria.

Y así lo firma, en Teruel, a _____, de _____, de 20 _____.

SR. DIRECTOR DEL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO «PABLO SERRANO»

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsables, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes así como su participación en actividades y servicios universitarios.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.^a planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4,50005-Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 30 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>

Puede consultar toda la información al respecto en:

<http://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf>

La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>