



RESOLUCIÓ DE 21 DE FEBRER DE 2022, DE LA VICERECTORA D'Ocupació i Programes Formatius DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, PER LA QUAL ES CONVOQUEN LES BORSES DE VIATGE DESTINADES A L'ESTUDIANTAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS FORMATIVES. CURS 2021-2022.

La vicerectora d'Ocupació i Programes Formatius de la Universitat de València, fent ús de les atribucions que li confereix la Resolució de 12 de gener de 2021 del Rectorat de la Universitat de València (DOGV 18.01.2021), per la qual s'aprova la delegació de funcions en els vicerectors i les vicerectores, la secretària general, el gerent i altres òrgans d'aquesta universitat,

RESOL

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria oberta de les borses de viatge destinades als estudiants de la Universitat de València per a la realització d'activitats formatives en el curs 2021-2022, incloses com a annex I d'aquesta resolució.

Segon. Consta en l'expedient respecte la consignació pressupostària adequada i suficient per a atendre les obligacions de despeses que puguin derivar-se d'aquesta convocatòria. Aquestes ajudes es financen a càrrec del capítol IV del pressupost de la Universitat de València per al 2022, orgànica 6620200000 "Borses de viatge d'estudiants", per un import de 55.500 euros.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, o bé directament recurs contenciós administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació.

La vicerectora d'Ocupació i Programes Formatius
(Per delegació de la rectora, DOGV 18.01.2021)

M. Adela Valero Aleixandre
València, 21 de febrer de 2022





BASES reguladores de la convocatòria oberta de les borses de viatge destinades als estudiants de la Universitat de València per a la realització d'activitats formatives. Curs 2021-2022.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és concedir ajudes econòmiques destinades a facilitar la mobilitat d'estudiants de la Universitat de València per a participar en activitats de caràcter complementari per a la seua formació, com ara jornades, cursos, cursos d'estiu, congressos, reunions o altres activitats de caràcter acadèmic relacionades amb la seua àrea d'estudi.

2. Destinataris i requisits

2.1. Els destinataris d'aquestes ajudes són les persones matriculades en centres propis de la Universitat de València en estudis conduents a l'obtenció de títols oficials de grau i de màster.

2.2. En tot cas, les persones sol·licitants han de tenir la condició d'estudiants de la Universitat de València i haver formalitzat la seua matrícula en el moment de realitzar l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda.

2.3. L'estudiantat que sol·licite les borses ha de complir els requisits següents:

- a) Estar matriculat a la Universitat de València, en el moment de realitzar l'activitat, d'un mínim de 24 crèdits o d'un nombre inferior si són els últims per a acabar la titulació.
- b) Tenir un mínim de 12 crèdits aprovats i incorporats a l'expedient en els estudis de grau matriculats. En el cas d'estudis de màster oficial, no es requereix el compliment d'aquest requisit.
- c) No incórrer en cap de les circumstàncies que recullen els articles 13.2 i 34.5 de la Llei 38/2003, general de subvencions.

3. Requisits de les activitats per a les quals se sol·licita la borsa de viatge

Les activitats per a les quals es demana la borsa de viatge han de complir els requisits següents:

- a) Desenvolupar-se de manera puntual entre l'1 de setembre de 2021 i el 31 de gener de 2022, per al primer període de sol·licitud, o entre l'1 de febrer i el 31 d'agost de 2022, per al segon període. Les activitats han d'haver finalitzat en el moment de formalitzar la sol·licitud.
- b) Realitzar-se ininterrompudament i tenir una durada no superior a 31 dies. Si el temps d'estada supera els dies de durada de l'activitat, aquests dies no es computaran per al càlcul de la borsa de viatge. Excepcionalment, es poden considerar accions discontinües sempre que constituïsquen una única activitat, i es comptabilitzen només els dies efectius de realització. Si l'activitat inclou, necessàriament, la realització de desplaçaments, aquest fet ha de quedar expressament reflectit en el programa.
- c) Tenir un contingut i un objectiu acadèmics i formatius vinculats als estudis que la persona sol·licitant estiga cursant a la Universitat de València.
- d) Desenvolupar-se fora de la comarca de residència de la persona sol·licitant i fora de la comarca on estiga el campus on cursa estudis universitaris.





4. Exclusions i incompatibilitats

- 4.1. Queda exclòs d'aquesta convocatòria l'estudiantat que participe en programes de mobilitat (Erasmus, SICUE, programes internacionals propis de la Universitat de València, etc.) que vinga a estudiar a la Universitat de València.
- 4.2. Queda exclòs d'aquesta convocatòria l'estudiantat matriculat en títols propis i en doctorat.
- 4.3. En queden exclosos els cursos de formació en idiomes.
- 4.4. En queden excloses les activitats que estiguen íntegrament finançades o subvencionades per l'entitat convocant o per algun tipus de patrocini o subvenció pública o privada.
- 4.5. En queden exclosos els viatges destinats a activitats obligatòries que siguen part del pla docent d'una assignatura o mòdul en la titulació en què estiga matriculada la persona sol·licitant, les activitats que no tinguen caràcter acadèmic i els desplaçaments vinculats a pràctiques formatives curriculars o extracurriculars gestionades per la UV.
- 4.6. No es poden concedir aquestes ajudes en cas de ser beneficiari/ària d'una beca pròpia de la Universitat de València a càrrec de projectes, convenis o contractes d'investigació.
- 4.7. Queda exclosa d'aquesta convocatòria la participació en projectes i activitats previstes en la convocatòria de borses de viatge per a activitats de voluntariat en projectes de cooperació al desenvolupament de la Universitat de València.
- 4.8. Les borses regulades en aquestes bases són compatibles amb altres subvencions, ajudes, premis i recursos amb la mateixa finalitat, tenint en compte que l'import de la subvenció no pot ser en cap cas de tal quantitat que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat objecte de la borsa, d'acord amb el que preveu l'apartat 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, general de subvencions. En cas d'haver obtingut altres ajudes, cal indicar-ne la quantitat i el concepte per al qual s'ha obtingut l'ajuda, i la quantitat i el concepte per al qual se sol·licita la borsa de viatge.

5. Presentació de les sol·licituds i documentació

5.1. Les sol·licituds s'han de presentar, degudament emplenades, mitjançant el formulari disponible en la seu electrònica de la Universitat de València (<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html>), o en qualsevol altre registre previst, a aquest efecte, en l'article 38 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Amb la presentació de la sol·licitud, la persona sol·licitant declara sota la seua responsabilitat el que segueix:

- a) Que accepta les bases de la convocatòria per a la qual sol·licita l'ajuda.
- b) Que totes les dades incorporades a la sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- c) Que queda assabentada que la inexactitud de les circumstàncies declarades comporta la denegació o revocació de l'ajuda.
- d) Que no està incursa en cap de les circumstàncies que recullen els articles 13.2 i 34.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5.2. Amb la sol·licitud, cal aportar la documentació següent:

- a) Programa de l'activitat, en què puga verificar-se l'entitat organitzadora, les dates i el lloc de realització.
- b) Certificat d'assistència a l'activitat, amb especificació del dia d'inici, del dia d'acabament i del lloc de realització, emès per l'entitat organitzadora.





- c) Informe acadèmic. Per a acreditar el caràcter acadèmic i formatiu de l'activitat, cal presentar un informe acadèmic signat per un/a professor/a, personal docent i investigador de la Universitat de València que impartisca docència en la titulació que cursa la persona sol·licitant. L'informe ha de fer-se segons el model facilitat pel Sedi, disponible en el web [www.uv.es/sedi] i ha de portar el segell del departament.
- d) En el cas d'activitats organitzades per departaments de la Universitat de València, cal lliurar un informe del director o la directora del departament en què s'acredite que l'activitat no és de caràcter obligatori per a cap assignatura o mòdul del pla d'estudis de la titulació i que no ha estat subvencionada pel departament. Aquest informe ha d'estar redactat en paper oficial i amb el segell del departament. En el cas d'estudiants de màster, és el director o la directora del màster qui ha d'elaborar aquest informe.
- e) Factures i tiquets justificatius de les despeses d'allotjament, transport (només d'anada i tornada a la localitat on es realitza l'activitat) i pagament de la inscripció o matrícula en l'activitat objecte de l'ajuda, segons es descriuen en l'apartat 11 d'aquestes bases.
- f) En cas que la persona sol·licitant indique un compte bancari diferent del facilitat en la matrícula, o en cas que n'aporte un de nou pel fet que la Universitat de València no en tinga constància, cal adjuntar un certificat de titularitat del compte, emès per l'entitat corresponent. En qualsevol cas, la titularitat ha de ser de la persona sol·licitant de les borses.
- g) En cas d'estudiants de màster oficial, s'ha d'aportar l'expedient acadèmic dels estudis que donen accés al màster sempre que aquests no s'hagen cursat a la Universitat de València, amb especificació de la nota mitjana en base 10.

Es pot requerir a les persones sol·licitants la presentació dels documents originals per confrontar-los amb els que han presentat, o qualsevol altre document que es considere necessari per a la concessió d'aquestes ajudes.

5.3. Aquesta convocatòria oberta té dues resolucions. El termini de presentació de sol·licituds és el següent:

- a) Primera fase de resolució: per a activitats realitzades entre l'1 de setembre de 2021 i el 31 de gener de 2022. El termini de presentació de sol·licituds s'obri l'endemà de la data de publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i s'acaba el 31 de març de 2022, ambdós inclosos.
- b) Segona fase de resolució: per a activitats realitzades entre l'1 de febrer i el 31 d'agost de 2022. El termini de presentació de sol·licituds és des del 20 de juny fins al 12 de setembre de 2022, ambdós inclosos.

6. Procediment de concessió de les borses

6.1. El procediment de concessió de les borses es fa en règim de concurrència competitiva, d'acord amb la secció 1a, capítol II, de la Llei 1/2015, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, mitjançant convocatòria oberta amb dues fases de resolució al llarg de l'any 2022.

6.2. Les sol·licituds d'aquestes ajudes s'han de fer de manera individual. Només es pot presentar una sol·licitud per persona i per a una única activitat en cada període dels indicats en l'apartat 5.1 d'aquestes bases. En cas de presentar-ne més d'una dins el mateix període de resolució, se'n tramitarà l'última.





7. Criteris de valoració i assignació de les borses

7.1. El criteri per a l'establiment de l'ordre de prelación entre les sol·licituds presentades és la nota mitjana ponderada de l'expedient acadèmic valorada en base 10. Tenen prioritat en l'adjudicació de les borses aquelles sol·licituds amb una nota mitjana més alta. En el cas de diverses sol·licituds amb la mateixa nota mitjana, tenen prioritat les que tinguen un nombre major de crèdits superats. Per a l'estudiantat de màster, es té en compte, a aquest efecte, la nota mitjana de la titulació d'accés al màster, i si persisteix l'empat, s'aplica el mateix criteri de crèdits superats respecte de la titulació que cursa.

7.2. Les sol·licituds d'estudiants que no estiguen en possessió d'un títol universitari oficial de grau o de màster tenen prioritat respecte als que tinguen un altre títol d'igual o superior nivell al que estiguen cursant.

7.3. Les sol·licituds que, tot i complir els requisits establerts en aquesta convocatòria, no resulten beneficiades amb una ajuda per la insuficiència de crèdit, constituïran una llista d'espera. Aquesta llista serà acumulativa entre les diferents fases de resolució i única; es farà servir en la darrera de les adjudicacions fins a esgotar el crèdit i s'ordenarà segons els criteris indicats en el punt 7.1.

8. Dotació econòmica de les borses

8.1. L'assignació màxima per a les borses de viatge es fa tenint en compte la fórmula d'adjudicació següent:

nombre de dies x 25 € + assignació econòmica segons la destinació

Només es computen els dies indicats en el certificat d'assistència, emès per l'entitat organitzadora de l'activitat, i fins a un màxim de 31 dies, sense comptabilitzar en aquest còmput els dies que s'hagen invertit en el desplaçament d'anada i tornada.

8.2. L'assignació econòmica segons la destinació és la que figura en la taula següent:

A.1. País Valencià	30 €
A.2. Catalunya, Aragó, Castella-la Manxa, Comunitat de Madrid i Múrcia	52 €
A.3. Astúries, Cantàbria, País Basc, Navarra, la Rioja, Castella i Lleó i Andalusia	72 €
A.4. Illes Canàries, Ceuta, Melilla, Illes Balears, Galícia i Extremadura	138 €
B.1. Països de la Unió Europea i països africans del Magrib	158 €
B.2. Resta d'Europa	196 €
B.3. Resta del món	285€

9. Instrucció, avaluació i resolució de les borses

9.1. La tramitació del procediment de concessió d'aquestes ajudes està a càrrec de la unitat administrativa del Servei d'Informació i Dinamització (Sedi) de la Universitat de València.

9.2. La convocatòria i la resolució de concessió d'aquestes borses de viatge es publicaran, amb efectes de notificació, en el tauler oficial de la Universitat de València [<https://tauler.uv.es>] i la resolució de concessió es notificarà a totes les persones que la van sol·licitar.

9.3. Les notificacions que es produïsquen en les diferents fases de la instrucció es fan a través de la seu electrònica de la UV, d'acord amb el que disposa la normativa de la Universitat de València.





9.4. Una comissió nomenada per la rectora de la Universitat de València avaluarà les sol·licituds i farà una proposta de concessió. Aquesta comissió estarà integrada per la persona titular de la delegació de la rectora per a estudiants, que la presidirà dos representants d'estudiants claustrals i dues persones tècniques del Sedi, una de les quals exercirà la secretaria.

9.5. La vicerectora d'Ocupació i Programes Formatius resoldrà les borses de viatge en el termini que preveu la Llei 38/2003, general de subvencions, que a aquest efecte computarà a partir del registre d'entrada de les sol·licituds, dins dels sis mesos següents a cadascun dels períodes establerts.

10. Crèdit assignat

El pagament de les borses de viatge se sufraga a càrrec del crèdit del pressupost de la Universitat de València per a l'any 2022 de l'orgànica 6620200000. L'import total màxim de les borses que es concedeixen ascendeix a 55.500 euros.

Per a cada fase resolució s'assigna la quantitat de 27.750 euros; el crèdit assignat a la primera fase de resolució i no executat s'acumula a la fase següent.

Es pot incrementar el crèdit assignat a la convocatòria com a conseqüència de generacions, incorporacions o ampliacions de les partides pressupostàries que la financen, sempre que s'hagen aprovat abans de la resolució de concessió. En tots els casos, l'efectivitat de la quantitat addicional està condicionada a la declaració de disponibilitat del crèdit mitjançant resolució de l'òrgan que va aprovar la convocatòria.

11. Justificació de les borses concedides i obligacions de les persones beneficiàries

11.1. La justificació de les ajudes s'ha de fer mitjançant el procediment de compte justificatiu simplificat, d'acord amb l'article 75 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. A fi d'efectuar la justificació de les ajudes per aquest procediment, cal emplenar l'informe econòmic que s'inclou en el formulari de sol·licitud. En aquest informe s'han de detallar les despeses de transport (només s'han de valorar les despeses d'anada i tornada al lloc on es fa l'activitat), les d'allotjament i les de matrícula (amb un màxim de 50 euros).

11.2. Si les despeses justificades són inferiors a la quantitat resultant d'aplicar la fórmula que estableix l'apartat 8 d'aquestes bases, la quantia atorgada s'ajustarà a les despeses justificades; si són superiors, la borsa atorgada cobrirà exactament la quantitat que resulte d'aplicar la fórmula esmentada.

11.3. Els documents que s'accepten com a justificació de les despeses d'allotjament, desplaçament i matrícula són:

- a) Factura, rebut o tiquet del pagament de la inscripció o matrícula en l'activitat que es finança.
- b) Com a justificació de les despeses d'allotjament:
 - Factura o tiquet del pagament de l'establiment, amb indicació de la persona que el realitza, del nombre de persones incloses en l'allotjament i de les dates d'entrada i d'eixida.
 - En el cas d'allotjaments compartits entre diverses persones, cal que s'adjunte una declaració signada en què s'ha d'indicar: denominació de l'allotjament o nom dels propietaris, període d'utilització, fracció de l'import corresponent a la persona sol·licitant i el nom de la persona sol·licitant que adjunta els documents originals. D'altra banda, la persona sol·licitant que adjunta la documentació original ha d'especificar en aquesta declaració el nom de les altres persones sol·licitants incloses.





c) Com a justificació de les despeses de desplaçament:

1. No s'accepten justificants de despeses de locomoció que no es corresponguen amb el desplaçament d'anada i de tornada entre la residència i la localitat de destinació de realització de l'activitat, amb l'única excepció indicada en el punt 3.b.) d'aquestes bases.

Els desplaçaments s'han de realitzar en transport públic i en classe turista, i s'ha d'utilitzar la ruta més directa, sense escales que suposen pernoctacions.

En els bitllets ha de constar lloc, data i preu. Si els bitllets són adquirits digitalment, cal aportar un document que justifique el pagament i les targetes d'embarcament o qualsevol altre document en què conste nom, itinerari i data.

Quan els justificants corresponguen a més d'un/a passatger/a, o siguin bitllets d'anada i tornada presentats només per a justificar un dels dos trajectes, cal aportar document en què es desglossen clarament els conceptes facturats i els seus imports. Cada persona ha d'adjuntar el justificant del pagament corresponent a les seues despeses.

2. Si el desplaçament es fa en vehicle particular, cal adjuntar el permís de conduir de la persona sol·licitant i el permís de circulació del vehicle. En el cas que la persona sol·licitant no siga la propietària del vehicle, cal adjuntar una autorització per escrit de la persona propietària, amb còpia del seu NIF. Així mateix, cal aportar justificants dels trajectes d'anada i tornada (pàrquing, combustible, peatges, etc.) que constituïsquen evidència de la realització efectiva del desplaçament.

Només s'accepta la utilització del cotxe particular per a realitzar la totalitat del trajecte de l'estada. No s'accepten les despeses de trajectes parcials com, per exemple, des del domicili a l'aeroport o semblants, que puguin realitzar-se per un altre mitjà de transport públic.

Per a conèixer la quantitat que es considera justificada, s'ha de calcular el resultat de multiplicar els quilòmetres realitzats per 0,19 euros, segons la ruta més directa, entre el municipi de residència de la persona sol·licitant i el lloc on es farà l'activitat, indicada en la pàgina web de la guia Michelin.

- d) En cas de desplaçaments fora dels països de la zona euro, en l'informe econòmic s'ha d'indicar la conversió a euros i el concepte a què correspon cada tiquet o factura. També cal aportar justificació del canvi de divises que s'haja fet en què conste la data de l'operació per als pagaments en efectiu en el país de destinació. Si no es pot determinar la data del canvi de moneda, s'ha de prendre el valor del canvi del dia que figure en el tiquet o factura. No obstant això, i sense perjudici de l'obligatorietat de la persona sol·licitant de presentar el canvi de divises, la Universitat comprovarà d'ofici els canvis de moneda corresponents.

11.4. Finalment, una vegada comprovat que la documentació justificativa és correcta i que s'ha presentat dins del termini corresponent, la quantitat concedida s'ingressarà en el compte bancari que la persona beneficiària haja facilitat a la Universitat de València en el moment de formalitzar la matrícula o en el moment de presentar la sol·licitud d'aquestes ajudes, segons l'apartat 5.2.f) d'aquestes bases.

11.5. Són obligacions de les persones beneficiàries, les que segueixen:

- a) Haver realitzat l'activitat que fonamenta la concessió de la borsa en els termes establerts en la sol·licitud presentada.
- b) Sotmetre's a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació que efectue la unitat de tramitació d'aquestes borses, així com la Unitat de Control Intern de la Universitat de València.
- c) Conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada realitzada, incloent-hi els documents electrònics, durant el temps que puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.





- d) Lliurar al Sedi, si és requerida, la documentació original justificativa de l'activitat durant el procés de justificació i instrucció, així com qualsevol altra documentació.
- e) Comunicar al Sedi, de manera immediata, l'obtenció d'altres subvencions o ajudes que financen l'activitat per a la qual se sol·licita la borsa de viatge.

12. Normes supletòries

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, regeixen tot allò que, per analogia, siga aplicable i no estiga establert en aquestes bases.

13. Recursos

Contra la resolució de concessió de les ajudes, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, dins del termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua notificació, o bé directament un recurs contenciós administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua notificació.

14. Dades de caràcter personal

14.1. Dades del responsable

Universitat de València Estudi General
CIF: Q4618001D
Av. Blasco Ibáñez, 13
46010 València
lopd@uv.es

14.2. Finalitats i base jurídica del tractament

En compliment del que disposa el reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, us informem que les dades personals subministrades en aquest procés s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que siguen procedents, amb la finalitat de gestionar i tramitar la sol·licitud de les ajudes de conformitat amb allò que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

14.3. Procedència de les dades

La Universitat de València tractarà únicament les dades proporcionades per la persona sol·licitant.

14.4. Destinataris de les dades personals

En el marc de la relació que s'estableix amb motiu de la presentació de la sol·licitud, s'informa que se cediran les dades estrictament necessàries en els següents supòsits i per a les finalitats següents:

- Publicació de la resolució de concessió en el tauler oficial de la Universitat de València. Addicionalment, a efectes informatius, pot publicar-se la resolució en pàgines web allotjades sota el domini oficial de la Universitat de València.





- Publicació dels beneficiaris, import i objecte de les ajudes en el portal de transparència de la Universitat de València (www.uv.es/transparencia), en compliment del que estableixen l'article 8.1 a) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 9.1 e) de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- A la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), en compliment del que disposa l'article 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- A entitats bancàries, si escau, per al pagament dels imports de les ajudes.

14.5. Termini de conservació de les dades

Les dades es conservaran i seran, si escau, cancel·lades d'acord amb els criteris següents.

- a) Les dades de les persones a les quals no es concedeix l'ajuda es conserven durant els períodes previstos en la legislació administrativa vigent.
- b) Les dades de les persones a les quals es concedeix l'ajuda es conserven durant tot el període vinculat a la gestió de la convocatòria, s'incorporen, si escau, a l'expedient de l'estudiant, i es conserven amb finalitats d'acreditació i certificació de la concessió i de qualsevol altre mèrit acadèmic relacionat.

14.6. Drets

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades poden exercir els seus drets, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a borsesviatge@uv.es, des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de Protecció de Dades en la Universitat de València.

14.7. Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control.

La Universitat de València i les seues fundacions i entitats associades estan adaptades a la LOPD i al RGPD. Tenen habilitada una adreça lopd@uv.es per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

14.8. Polítiques de privacitat de la Universitat de València

Podeu consultar les nostres polítiques de privacitat en <http://links.uv.es/qBf2qd6>.





RESOLUCIÓN DE 21 DE FEBRER DE 2022, DE LA VICERRECTORA DE EMPLEO Y PROGRAMAS FORMATIVOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, POR LA CUAL SE CONVOCAN LAS BOLSAS DE VIAJE DESTINADAS AL ESTUDIANTADO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. CURSO 2021-2022.

La Vicerrectora de Empleo y Programas Formativos de la Universitat de València, haciendo uso de las atribuciones que le confiere la Resolución de 12 de enero de 2021 del Rectorado de la Universitat de València (DOGV 18.01.2021), por la cual se aprueba la delegación de funciones en los vicerrectores y las vicerrectoras, la secretaria general, el gerente y otros órganos de esta universidad,

RESUELVE

Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria abierta de las bolsas de viaje destinadas a los estudiantes de la Universitat de València para la realización de actividades formativas en el curso 2021-2022, incluidas como anexo I de esta resolución.

Segundo. Consta en el expediente respectivo la consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones de gastos que puedan derivarse de esta convocatoria. Estas ayudas se financian a cargo del capítulo IV del presupuesto de la Universitat de València para el 2022, orgánica 6620200000, Bolsas de viaje de estudiantes, por un importe de 55.500 euros.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación.

La Vicerrectora de Empleo y Programas Formativos

(por delegación de la Rectora, DOGV 18.01.2021)

M. Adela Valero Aleixandre

Valencia, 21 de febrer de 2022.





ANEXO I

BASES reguladoras de la convocatoria abierta de las bolsas de viaje destinadas a los estudiantes de la Universitat de València para la realización de actividades formativas. Curso 2021-2022.

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es conceder ayudas económicas destinadas a facilitar la movilidad del estudiantado de la Universitat de València para participar en actividades de carácter complementario para su formación, como por ejemplo jornadas, cursos, cursos de verano, congresos, reuniones u otras actividades de carácter académico relacionadas con su área de estudio.

2. Destinatarios y requisitos

2.1. Los destinatarios de estas ayudas son las personas matriculadas en centros propios de la Universitat de València en estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales de grado y de máster.

2.2. En todo caso, las personas solicitantes tienen que tener la condición de estudiantes de la Universitat de València y haber formalizado su matrícula en el momento de realizar la actividad para la cual se solicita la ayuda.

2.3. El estudiantado que solicita las bolsas ha de cumplir los requisitos siguientes:

- a) Estar matriculado en la Universitat de València, en el momento de realizar la actividad, de un mínimo de 24 créditos o de un número inferior si son los últimos para finalizar la titulación.
- b) Tener un mínimo de 12 créditos aprobados e incorporados al expediente en los estudios de grado matriculados. En el caso de estudios de máster oficial no se requiere el cumplimiento de este requisito.
- c) No incurrir en ninguna de las circunstancias que recogen los artículos 13.2 y 34.5 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

3. Requisitos de las actividades para las cuales se solicita la bolsa de viaje

Las actividades para las cuales se pide la bolsa de viaje han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Desarrollarse de manera puntual entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de enero de 2022, para el primer periodo de solicitud, o entre el 1 de febrero y el 31 de agosto de 2022, para el segundo periodo. Las actividades han de haber finalizado en el momento de formalizar la solicitud.
- b) Realizarse ininterrumpidamente y tener una duración no superior a 31 días. Si el tiempo de estancia supera los días de duración de la actividad, estos días no se computarán para el cálculo de la bolsa de viaje. Excepcionalmente, se pueden considerar acciones discontinuas siempre que constituyan una única actividad, y se contabilizarán solo los días efectivos de realización de la misma. Si la actividad incluye, necesariamente, la realización de desplazamientos, este hecho debe quedar reflejado expresamente en el programa.
- c) Tener un contenido y un objetivo académicos y formativos vinculados a los estudios que la persona solicitante esté cursando en la Universitat de València.
- d) Desarrollarse fuera de la comarca de residencia de la persona solicitante y fuera de la comarca del campus donde cursa estudios universitarios.





4. Exclusiones e incompatibilidades

4.1. Queda excluidos de esta convocatoria el estudiantado que participe en programas de movilidad (Erasmus, SICUE, programas internacionales propios de la Universitat de València, etc.) que venga a estudiar a la Universitat de València.

4.2. Queda excluido de la convocatoria el estudiantado matriculado en títulos propios y en doctorado.

4.3. Quedan excluidos los cursos de formación en idiomas.

4.4. Quedan excluidas las actividades que estén íntegramente financiadas o subvencionadas por la entidad convocante o por algún tipo de patrocinio o subvención pública o privada.

4.5. Quedan excluidos los viajes destinados a actividades obligatorias que sean parte del plan docente de una asignatura o módulo en la titulación en que esté matriculada la persona solicitante, las actividades que no tengan carácter académico y los desplazamientos vinculados a prácticas formativas curriculares o extracurriculares gestionadas por la UV.

4.6. No se pueden conceder estas ayudas en caso de ser beneficiario/aria de una beca propia de la Universitat de València a cargo de proyectos, convenios o contratos de investigación.

4.7. Queda excluida de esta convocatoria la participación en proyectos y actividades previstas en la convocatoria de bolsas de viaje para actividades de voluntariado en proyectos de cooperación al desarrollo de la Universitat de València.

4.8. Las bolsas reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, premios y recursos que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención no puede ser en ningún caso de tal cantidad que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad objeto de la bolsa, de acuerdo con el que prevé el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, general de subvenciones. En caso de haber obtenido otras ayudas, hay que indicar la cantidad y el concepto por el cual se ha obtenido la ayuda, y la cantidad y el concepto para el cual se solicita la bolsa de viaje.

5. Presentación de las solicitudes y documentación

5.1. Las solicitudes se tienen que presentar, debidamente rellenas, mediante el formulario disponible en la sede electrónica de la Universitat de València (<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>), o en cualquier otro registro previsto, a tal efecto, en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Con la presentación de la solicitud, la persona solicitante declara bajo su responsabilidad lo siguiente:

- a) Que acepta las bases de la convocatoria para la cual solicita la ayuda.
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- c) Que queda enterada que la inexactitud de las circunstancias declaradas conlleva la denegación o revocación de la ayuda.
- d) Que no está incurso en ninguna de las circunstancias que recogen los artículos 13.2 i 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5.2. Con la solicitud, hay que aportar la documentación siguiente:

- a) Programa de la actividad, en el que pueda verificarse la entidad organizadora, las fechas y el lugar de realización.





- b) Certificado de asistencia a la actividad, con especificación del día de inicio, del día de finalización y del lugar de realización, emitido por la entidad organizadora.
- c) Informe académico. Para acreditar el carácter académico y formativo, hay que presentar un informe académico firmado por un/a profesor/a, personal docente e investigador de la Universitat de València que imparta docencia en la titulación que cursa la persona solicitante. El informe tiene que hacerse según el modelo facilitado por el Sedi, disponible en la web [www.uv.es/sedi] y tiene que llevar el sello del departamento.
- d) En el caso de actividades organizadas por departamentos de la Universitat de València, hay que entregar un informe del director o la directora del departamento, en el que se acredite que la actividad no es de carácter obligatorio para ninguna asignatura o módulo del plan de estudios de la titulación, y que no ha sido subvencionada por el departamento. Este informe tiene que estar redactado en papel oficial y con el sello del departamento. En el caso de estudiantes de máster, es el director o la directora del máster quien ha de elaborar este informe.
- e) Facturas y tickets justificativos de los gastos de alojamiento, transporte (solo de ida y vuelta a la localidad donde se realiza la actividad) y pago de la inscripción o matrícula en la actividad objeto de la ayuda, según se describen en el apartado 11 de estas bases.
- f) En el caso de que la persona solicitante indique una cuenta bancaria diferente de la facilitada en la matrícula o en el caso de que aporte una nueva porque la Universitat de València no tenga constancia de ninguna cuenta, es necesario adjuntar un certificado de titularidad de la cuenta, emitido por la entidad correspondiente. En cualquier caso, la titularidad ha de ser de la persona solicitante de las bolsas de viaje.
- g) Expediente académico: de los estudios que den acceso al máster, con especificación de la nota media en base 10, siempre que estos estudios no se hayan cursado en la Universitat de València. Este documento solo es necesario en caso de estudiantes de máster oficial.

Se puede requerir a las personas solicitantes la presentación de los documentos originales para cotejarlos con los presentados, o cualquier otro documento que se considere necesario para la concesión de estas ayudas.

5.3. Esta convocatoria abierta tiene dos resoluciones. El plazo de presentación de solicitudes es el siguiente:

- a) Primera fase de resolución: para actividades realizadas entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de enero de 2022. El plazo de presentación de solicitudes se abre el día siguiente de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i se acaba el 31 de marzo de 2022.
- b) Segunda resolución: para actividades realizadas entre el 1 de febrero y el 31 de agosto de 2022. El plazo de presentación de solicitudes es desde el 20 de junio hasta el 12 de septiembre de 2022, ambos incluidos.

6. Procedimiento de concesión de las bolsas

6.1. El procedimiento de concesión de las bolsas se realiza en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con la sección 1ª, capítulo II, de la Ley 1/2015, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, mediante convocatoria abierta con dos fases de resolución a lo largo del año 2022.

6.2. Las solicitudes de estas ayudas se han de hacer de forma individual. Solo se puede presentar una solicitud por persona y para una única actividad en cada periodo de los indicados en el apartado 5.1 de estas bases. En caso de presentar más de una dentro del mismo periodo de resolución, se tramitará la última.





7. Criterios de valoración y asignación de las bolsas

7.1. El criterio para el establecimiento de la orden de prelación entre las solicitudes presentadas es la nota media ponderada del expediente académico valorada en base 10. Tienen prioridad en la adjudicación de las bolsas aquellas solicitudes con una nota media más alta. En el caso de varias solicitudes con la misma nota media, tienen prioridad las que tengan un número mayor de créditos superados. Para estudiantes de máster se tiene en cuenta, a este efecto, la nota media de la titulación de acceso al máster y, si persiste el empate, se aplicará el mismo criterio de créditos superados respecto de la titulación que cursa.

7.2. Las solicitudes de estudiantes que no estén en posesión de un título universitario oficial de grado o de máster tienen prioridad respecto a las que tengan otro título de igual o superior nivel al que estén cursando.

7.3 Las solicitudes que, cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria, no resulten beneficiadas con una ayuda por la insuficiencia de crédito, constituirán una lista de espera. Esta lista será acumulativa entre las diferentes fases de resolución y única; se utilizará en la última de las adjudicaciones hasta agotar el crédito y se ordenará según los criterios indicados en el punto 7.1.

8. Dotación económica de las bolsas

8.1. La asignación máxima para las bolsas de viaje se realiza teniendo en cuenta la fórmula de adjudicación siguiente:

$$\text{número de días} \times 25\text{€} + \text{asignación económica según el destino}$$

Solo se computan los días indicados en el certificado de asistencia, emitido por la entidad organizadora de la actividad, y hasta un máximo de 31 días, sin contabilizar en este cómputo los días que se inviertan en el desplazamiento de ida y vuelta.

8.2. La asignación económica según el destino es la que figura en la tabla siguiente:

A.1. País Valencià	30 €
A.2. Catalunya, Aragón, Castilla - La Mancha, Comunidad de Madrid y Murcia	52 €
A.3. Asturias, Cantabria, País Vasco, Navarra, la Rioja, Castilla y León y Andalucía	72 €
A.4. Islas Canarias, Ceuta, Melilla, Illes Balears, Galicia y Extremadura	138 €
B.1. Países de la Unión Europea y países africanos del Magreb	158 €
B.2. Resto de Europa	196 €
B.3. Resto del mundo	285€

9. Instrucción, evaluación y resolución de las bolsas

9.1. La tramitación del procedimiento de concesión de estas ayudas está a cargo de la unidad administrativa del Servicio de Información y Dinamización (Sedi) de la Universitat de València.

9.2. La convocatoria y la resolución de concesión de estas bolsas de viaje se publicarán, con efectos de notificación, en el tablón oficial de la Universitat de València [<https://tauler.uv.es>] y la resolución de concesión se notificará a todas las personas que la solicitaron.





9.3. Las notificaciones que se produzcan en las diferentes fases de la instrucción se harán a través de la sede electrónica de la UV, de acuerdo con lo que dispone la normativa de la Universitat de València.

9.4. Una comisión nombrada por la rectora de la Universitat de València, evaluará las solicitudes y hará una propuesta de concesión. Esta comisión estará integrada por la persona titular de la delegación de la rectora para estudiantes, que la presedirá; dos representantes de estudiantes claustrales y dos personas técnicas del Sedi, una de las cuales ejercerá la secretaría.

9.5 La Vicerrectora de Empleo y Programas Formativos resolverá las bolsas de viaje en el plazo que prevé la Ley 38/2003, general de subvenciones, que a este efecto computará a partir del registro de entrada de las solicitudes, dentro de los seis meses siguientes a cada uno de los periodos establecidos.

10. Crédito asignado

El pago de las bolsas de viaje se sufraga a cargo del crédito del presupuesto de la Universitat de València para el año 2022 de la orgánica 6620200000. El importe total máximo de las bolsas que se conceden asciende a 55.500 euros.

Para cada fase de resolución se asigna la cantidad de 27.750 euros; el crédito asignado a la primera fase de resolución y no ejecutado se acumula a la siguiente fase.

Se puede incrementar el crédito asignado a la convocatoria como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financian, siempre que se hayan aprobado antes de la resolución de concesión. En todos los casos, la efectividad de la cantidad adicional está condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito mediante resolución del órgano que aprobó la convocatoria.

11. Justificación de las bolsas concedidas y obligaciones de las personas beneficiarias

11.1. La justificación de las ayudas se tiene que hacer mediante el procedimiento de cuenta justificativa simplificada, de acuerdo con el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. A fin de efectuar la justificación de las ayudas por este procedimiento, hay que rellenar el informe económico que se incluye en el formulario de solicitud. En este informe se tienen que detallar los gastos de transporte (solo se tienen que valorar los gastos de ida y vuelta al lugar donde se hace la actividad), los de alojamiento y los de matrícula (con un máximo de 50 euros).

11.2. Si los gastos justificados son inferiores a la cantidad resultante de aplicar la fórmula que establece el apartado 8 de estas bases, la bolsa otorgada se ajustará a los gastos justificados; si son superiores, la bolsa otorgada cubrirá exactamente la cantidad que resulte de aplicar la fórmula mencionada.

11.3. Los documentos que se aceptarán como justificación de los gastos de alojamiento, desplazamiento y matrícula son:

- a) Factura, recibo o tique del pago de la inscripción o matrícula en la actividad que se financia.
- b) Como justificación de los gastos de alojamiento:
 - Factura o tique de pago del establecimiento con indicación de la persona que lo realiza, del número de personas incluidas en el alojamiento y de las fechas de entrada y de salida.





- En el caso de alojamientos compartidos entre varias personas, es necesario que se adjunte una declaración firmada en la que se debe indicar: denominación del alojamiento o nombre de los propietarios, periodo de utilización, fracción del importe correspondiente a la persona solicitante y el nombre de la persona solicitante que adjunta los documentos originales. Por otro lado, la persona solicitante que adjunta la documentación original debe especificar en esta declaración el nombre de las otras personas incluidas.

c) Como justificación de los gastos de desplazamiento:

1. No se aceptarán justificantes de gastos de locomoción que no se correspondan con el desplazamiento de ida y vuelta entre la residencia y la localidad de destino de realización de la actividad, con la única excepción indicada en el punto 3.b) de estas bases.

Los desplazamientos se deben realizar en transporte público y en clase turista, y se debe utilizar la ruta más directa, sin escalas que supongan pernoctaciones.

En los billetes debe constar lugar, fecha y precio. Si los billetes son adquiridos digitalmente, es necesario aportar un documento que justifique el pago y las tarjetas de embarque o cualquier otro documento en el que conste nombre, itinerario y fecha.

Cuando los justificantes correspondan a más de un/a pasajero/a, o sean billetes de ida y vuelta presentados para justificar uno de los dos trayectos, hay que aportar documento en el que se desglosen claramente los conceptos facturados y sus importes. Cada persona debe adjuntar el justificante del pago correspondiente a sus gastos.

2. Si el desplazamiento se hace en vehículo particular, hay que adjuntar el permiso de conducir de la persona solicitante y el permiso de circulación del vehículo. Si la persona solicitante no es la propietaria del vehículo, hay que adjuntar una autorización por escrito de la persona propietaria, con copia de su NIF. Así mismo, hay que aportar justificantes de los trayectos de ida y vuelta (aparcamiento, combustible, peajes, etc...) que constituyan evidencia de la realización efectiva del desplazamiento.

Solo se aceptará la utilización del coche particular para realizar la totalidad del trayecto de la estancia. No se aceptarán los gastos de trayectos parciales como, por ejemplo, desde el domicilio al aeropuerto o similares, que puedan realizarse por otro medio de transporte público.

Para conocer la cantidad que se considera justificada, se calcula el resultado de multiplicar los kilómetros realizados por 0,19 euros, según la ruta más directa, entre el municipio de residencia de la persona solicitante y el lugar en el que se hará la actividad, indicada en la página web de la guía Michelin.

- d) En el caso de desplazamientos fuera de los países de la zona euro, en el informe económico se debe indicar la conversión a euros y el concepto al que corresponde cada tique o factura. También hay que aportar justificación del cambio de divisas que se haya hecho en el que conste la fecha de la operación para los pagos en efectivo en el país de destino. Si no se puede determinar la fecha del cambio de moneda, se tendrá en cuenta el valor del cambio del día que figure en el tique o factura. No obstante, y sin perjuicio de la obligatoriedad de la persona solicitante de presentar el cambio de divisas, la Universitat de València comprobará de oficio los cambios de moneda correspondientes.





11.4. Finalmente, una vez comprobado que la documentación justificativa es correcta y que se ha presentado dentro del plazo correspondiente, la cantidad concedida se ingresará en la cuenta bancaria que la persona beneficiaria haya facilitado a la Universitat de València en el momento de formalizar la matrícula o en el momento de presentar la solicitud de estas ayudas según el apartado 5.2.f) de estas bases.

11.5. Son obligaciones de las personas beneficiarias, las que siguen:

- a) Haber realizado la actividad que fundamenta la concesión de la bolsa en los términos establecidos en la solicitud presentada.
- b) Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación que efectúe la unidad de tramitación de estas bolsas, así como la Unidad de Control Interno de la Universitat de València.
- c) Conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluyendo los documentos electrónicos, durante el tiempo que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- d) Mostrar al Sedi, si es requerida, la documentación original justificativa de la actividad durante el proceso de justificación e instrucción, así como cualquier otra documentación.
- e) Comunicar al Sedi, de manera inmediata, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financian la actividad para la cual se solicita la bolsa de viaje.

12. Normas supletorias

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, rigen todo aquello que, por analogía, sea aplicable y no esté establecido en estas bases.

13. Recursos

Contra la resolución de concesión de las ayudas, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación.

14. Datos de carácter personal

14.1.- Datos del responsable

Universitat de València Estudi General
CIF: Q4618001D
Avda. Blasco Ibáñez 13
46010 Valencia
lopd@uv.es

14.2.- Finalidades y base jurídica del tratamiento

En cumplimiento de lo que dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, os informamos que los datos personales suministrados en este proceso se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que sean procedentes, con el fin de gestionar y tramitar la solicitud de las ayudas en conformidad con aquello establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.





14.3.- Procedencia de los datos

La Universitat de València tratará únicamente los datos proporcionados por la persona solicitante.

14.4.- Destinatarios de los datos personales

En el marco de la relación que se establece con motivo de la presentación de la solicitud, se informa que se cederán los datos estrictamente necesarios en los siguientes supuestos y para las finalidades siguientes:

- Publicación de la resolución de concesión en el tablón oficial de la Universitat de València. Adicionalmente, a efectos informativos, podrá publicarse la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.
- Publicación de los beneficiarios, importe y objeto de las ayudas en el portal de transparencia de la Universitat de València (www.uv.es/transparencia), en cumplimiento de aquello establecido en el artículo 8.1 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del artículo 9.1 e) de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- A la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo que dispone el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- A entidades bancarias, si procede, para el pago de los importes de las ayudas.

14.5. Plazo de conservación de los datos

Los datos se conservarán y serán, si procede, cancelados de acuerdo con los criterios siguientes.

- a) Los datos de las personas a las que no se les conceda la ayuda se conservarán durante los periodos previstos en la legislación administrativa vigente.
- b) Los datos de las personas a las que se les conceda la ayuda se conservarán durante todo el periodo vinculado a la gestión de la convocatoria, se incorporan, si procede, al expediente del estudiante y se conservan con fines de acreditación, y certificación de la concesión y de cualquier otro mérito académico relacionado.

14.6.- Derechos

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a borsesviatge@uv.es, desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, si procede, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado de Protección de Datos en la Universitat de València.

14.7.- Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control

La Universitat de València, sus fundaciones y entidades asociadas están adaptadas a la LOPD y al RGPD. Tienen habilitada una dirección lopd@uv.es para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

14.8.- Políticas de privacidad de la Universitat de València

Podéis consultar nuestras políticas de privacidad en <http://links.uv.es/qbf2qd6>.