



**RESOLUCIÓ DE 24 DE MAIG DE 2024, DE LA VICERECTORA D'ESTUDIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, PER LA QUAL ES CONVOQUEN LES AJUDES DRAC PER A ESTUDIANTS DE LA UV DINS LA XARXA VIVES D'UNIVERSITATS, ANY 2024. (AQUESTA CONVOCATÒRIA SUBSTITUEIX LES CONVOCATÒRIES ANTERIORS DE DRAC ESTIU I DRAC FORMACIÓ AVANÇADA.)**

La vicerectora d'Estudis de la Universitat de València, fent ús de les atribucions que li confereix la Resolució de de 20 de maig de 2022 de la rectora de la Universitat de València, DOGV de 30 de maig de 2022, per la qual es deleguen determinades competències en els vicerektorats, la Secretaria General, la Gerència i altres òrgans d'aquesta universitat.

**RESOL**

**Primer.** Convocar les ajudes Drac per a estudiantat de la Universitat de València en el marc del programa de mobilitat Drac de la Xarxa Vives d'Universitats, i aprovar les bases que regulen aquesta convocatòria, incloses en aquesta resolució.

**Segon.** En l'expedient respectiu consta la consignació pressupostària adequada i suficient per a atendre les obligacions de despesa que puguen derivar-se d'aquesta convocatòria. Aquestes ajudes es financen amb càrrec al capítol IV del pressupost de la Universitat de València per a 2024, orgànica 6620600000 Programa Drac, per un import total de 22.500 euros.

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

**La vicerectora d'Estudis**

*(per delegació de la rectora, DOGV 30/05/2022)*

**Isabel Vázquez Navarro**

València, a data de signatura.





**BASES reguladores de la convocatòria de les Ajudes DRAC per a estudiants de la Universitat de València, any 2024.**

**1. Objecte**

La Xarxa Vives d'Universitats desenvolupa el programa Drac, amb l'objectiu de promoure la mobilitat dels estudiants de grau, màster i doctorat entre les universitats que la integren. El programa Drac té per objecte atorgar ajudes econòmiques per assistir a cursos, seminaris, estades de recerca o altres activitats de la Xarxa Vives o de les universitats que hi participen en el programa.

**2. Persones beneficiàries i requisits**

Persones matriculades en centres propis de la Universitat de València en estudis oficials de grau, màster o doctorat en el moment de presentar la sol·licitud i de realitzar l'activitat.

En els estudis de grau, cal tenir un mínim de 12 crèdits aprovats i incorporats a l'expedient en el moment de fer la sol·licitud. En el cas d'estudis de màster oficial i de doctorat no es requereix el compliment d'aquest requisit.

**3. Import de l'ajuda**

**3.1.** L'ajuda cobreix les despeses d'allotjament, inscripció i desplaçament. En cap cas s'hi inclouen les despeses de manutenció.

**3.2.** D'una banda, s'estableix un màxim de 420 € destinats a cobrir les despeses d'allotjament i d'inscripció o matrícula (si escau) en l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda.

**3.3.** D'altra banda, es fixa l'import màxim per a les despeses de desplaçament, des de la Universitat de València a la resta de destinacions, d'acord amb el quadre següent fixat per la Xarxa Vives:

Alacant (àrea)	75 €
Andorra	190 €
Barcelona (àrea)	130 €
Castelló de la Plana	30 €
Illes Balears	120 €
Girona	150 €
Lleida	145 €
Perpinyà	160 €
Tarragona	160 €
Sàsser	300 €
Vic	150 €

**3.4.** El pagament de l'ajuda estarà supeditat a la correcta justificació de les despeses, segons s'indica en l'apartat 11 d'aquestes bases.



#### 4. Requisits de les activitats per a les quals se sol·licita l'ajuda

Les ajudes Drac es demanen per a activitats no realitzades en el moment de la presentació de la sol·licitud que complisquen els requisits següents:

- a) Cursos, seminaris, estades de recerca o altres activitats presencials, organitzats per les universitats participants en el programa Drac o per la Xarxa Vives d'Universitats.
- b) Un desplaçament a una universitat diferent de la pròpia i que es trobe, almenys, a 50 km de distància.
- c) La durada màxima de l'activitat finançada serà de 15 dies lectius.
- d) Excepcionalment, si no s'ha pogut demanar l'ajuda per no estar publicada aquesta convocatòria, es podrà sol·licitar per a activitats realitzades compreses, únicament, entre el 16 de gener de 2024 i els 5 dies hàbils següents a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el DOGV, i sempre dins el primer termini de presentació de sol·licituds establert en aquesta convocatòria.

#### 5. Exclusions i incompatibilitats

5.1. Queden excloses d'aquesta convocatòria les activitats no presencials.

5.2. Queda exclòs d'aquesta convocatòria l'estudiantat procedent de programes de mobilitat (Erasmus, SICUE, programes internacionals propis de la Universitat de València, etc.) que vinga a estudiar a la Universitat de València.

5.3. Queda exclòs de la convocatòria l'estudiantat matriculat en títols propis.

5.4. Aquestes ajudes són incompatibles amb qualsevol altra ajuda o pagament per la mateixa activitat i amb la mateixa finalitat.

#### 6. Termini, presentació de sol·licituds i documentació

6.1. Aquesta convocatòria oberta tindrà dos terminis de presentació de sol·licituds i dues resolucions:

- Primer termini: s'obri l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i s'acaba el 15 de setembre de 2024, inclusivament.
- Segon termini: des del 16 de setembre de 2024 fins al 20 de novembre de 2024, inclusivament.

Les peticions es resoldran durant els 15 dies hàbils posteriors a les dates límit de presentació de sol·licituds de cada termini.

6.2. Les sol·licituds s'han de presentar, degudament emplenades, mitjançant el formulari disponible en la Seu electrònica de la Universitat de València: <http://seu.uv.es>.

Es podrà admetre més d'una sol·licitud per període de convocatòria i persona sol·licitant. La segona i posteriors sol·licituds s'atendran en la darrera de les adjudicacions sempre que hi haja crèdit suficient i que no hi haja llista d'espera segons el punt 8.2 d'aquestes bases.

En el cas de màsters interuniversitaris, cal presentar la sol·licitud a la universitat en què l'estudiant està matriculat (amb independència que siga o no la universitat coordinadora del màster).

Amb la presentació de la sol·licitud, la persona sol·licitant declara sota la seua responsabilitat el que segueix:

- Que accepta les bases de la convocatòria per a la qual sol·licita l'ajuda.
- Que totes les dades aportades en la sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queda assabentada que la inexactitud de les circumstàncies declarades comporta la denegació o la revocació de l'ajuda.
- 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.



**6.3.** Juntament amb la sol·licitud, cal aportar la documentació següent:

- a) Programa de l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda.
- b) Si se sol·licita l'ajuda per a una estada de recerca departamental, cal presentar el vistiplau de la universitat d'origen i de la universitat de destinació en un imprès normalitzat, que facilita el Servei d'Informació i Dinamització (d'ara endavant, Sedi) en la seua pàgina web ([www.uv.es/sedi](http://www.uv.es/sedi) >Ajudes >Mobilitat).
- c) 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 que sol·licita l'ajuda.
- d) Còpia de l'expedient acadèmic, amb indicació de la nota mitjana sobre 10, de la titulació d'accés als estudis de màster oficial o de doctorat, en cas de no haver-los cursat a la Universitat de València.

## **7. Instrucció, avaluació i resolució de les ajudes**

**7.1.** La tramitació del procediment de concessió de les ajudes correspon a la unitat administrativa del Servei d'Informació i Dinamització (Sedi) de la Universitat de València.

**7.2.** Les notificacions necessàries en la fase d'instrucció es faran, si escau, d'acord amb el que disposa la Seu electrònica de la Universitat de València.

**7.3.** La convocatòria i la resolució de la concessió d'aquestes ajudes es publicaran, amb l'efecte de notificació, en el Tauler d'anuncis de la Universitat de València: <https://tauler.uv.es>, i es comunicarà el que pertoque a totes les persones que hagen sol·licitat l'ajuda.

**7.4.** Una comissió nomenada per la rectora de la Universitat de València, a proposta de la vicerectora d'Estudis, 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 actuarà com a president/a; dos representants d'estudiants claustrals i dues persones del cos tècnic del Sedi, una de les quals hi actuarà com a secretària.

## **8. Procediment de concessió i criteris d'adjudicació**

**8.1.** La comissió, vista la documentació presentada, valorarà l'adequació de la proposta a l'objecte de la convocatòria i farà la proposta de concessió de les ajudes en règim de concurrència competitiva, d'acord amb el que estableixen els articles 22.1 i 23.2 de la Llei 38/2003, general de subvencions.

**8.2.** L'ajuda es concedeix seguint una prelación entre les sol·licituds rebudes segons els criteris d'adjudicació següents:

- Afavorir l'equilibri territorial.
- Prioritzar les sol·licituds de les persones que no hagen rebut ajuda en el mateix curs acadèmic.
- Afavorir les activitats en què el català siga la llengua de treball.
- Nota mitjana ponderada de l'expedient acadèmic valorada en base 10. Tindran prioritats aquelles sol·licituds amb una nota mitjana més alta. En cas de diverses sol·licituds amb la mateixa nota mitjana, tindran prioritats les que tinguen un nombre major de crèdits superats.

Per a estudiants de màster, es tindrà en compte, a aquest efecte, la nota mitjana de la titulació d'accés al màster i, si persisteix l'empat, s'aplicarà el mateix criteri de crèdits superats respecte de la titulació que cursa.

Per a estudiants de doctorat es tindrà en compte, a aquest efecte, la nota mitjana de la titulació d'accés al doctorat i, si persisteix l'empat, s'entendrà que han superat tots els crèdits.



**8.3.** 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 anterior.

### **9. Acceptació de les ajudes**

Les persones beneficiàries han d'acceptar l'ajuda en l'imprès normalitzat facilitat pel Sedi. L'imprès, emplenat i signat per la persona beneficiària, s'ha de presentar en un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la concessió en el Tauler d'anuncis de la Universitat de València: <https://tauler.uv.es>. La no acceptació d'aquest procediment comportarà la revocació automàtica de l'ajuda.

### **10. Crèdit assignat**

El pagament de les ajudes se sufraga amb càrrec al crèdit del pressupost de la Universitat de València per a l'any 2024, en l'orgànica 6620600000. L'import total màxim de les ajudes que es concedeixen és de 22.500 euros. Per a la primera fase de resolució s'assigna la quantitat de 12.500 euros i 10.000 euros per a la segona; 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. Justificacions de les ajudes concedides i obligacions de les persones beneficiàries**

**11.1.** Les ajudes concedides es justifiquen mitjançant el procediment de compte justificatiu simplificat, d'acord amb el que disposa 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 presentar la documentació següent:

- a) Certificat d'assistència i/o d'aprofitament de l'activitat, emès per l'entitat organitzadora.
- b) Informe econòmic en imprès normalitzat que facilita el Sedi. En aquest informe s'han de detallar les despeses de transport (només s'han de valorar les despeses d'anada i de tornada al lloc on es fa l'activitat), les d'allotjament i les de matrícula o inscripció.
- c) Factures, rebuts, tiquets, bitllets de transport, etc., de les despeses de les quals es demane justificació: desplaçament, allotjament i inscripció en l'activitat, si escau, segons el punt 11.2 d'aquestes bases.

La presentació de la documentació justificativa s'ha de realitzar en el termini màxim d'un mes des de la data de realització de l'acció o bé des de la data de resolució de la sol·licitud, si aquesta és posterior a la data de finalització de l'acció.

El fet de no justificar l'ajuda dins el termini establert suposa la seua revocació automàtica. La quantitat atorgada inicialment es reajustarà a les despeses que es justifiquen sense superar els màxims establerts en la convocatòria.

**11.2.** Els documents que s'accepten com a justificació de les despeses són:

- a) Per a la matrícula o inscripció: factura, rebut o tiquet del pagament de la inscripció o matrícula en l'activitat que es finança (on figure el nom de la persona sol·licitant, de l'entitat organitzadora i de l'activitat realitzada).





- b) Per a l'allotjament: factura, rebut 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 cada persona sol·licitant 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 que li correspon i nom i cognoms de les persones amb qui ha compartit l'allotjament.

- c) Per al desplaçament: només s'accepten justificants de despeses de locomoció que corresponguen al desplaçament d'anada i de tornada entre la residència habitual o la residència durant el curs i la localitat de destinació de realització de l'activitat.

1. Els desplaçaments en transport públic s'han de fer en classe turista i s'ha d'utilitzar la ruta més directa. En els bitllets ha de constar lloc, data, preu i nom de la persona sol·licitant. A més a més, cal aportar la documentació següent:

- Un document que en justifique el pagament (factura o equivalent, sempre que identifique a la persona sol·licitant, el lloc i la data).
- Preferentment les targetes d'embarcament en qualsevol format (paper o electrònic: PDF, JPG, etc.) o qualsevol altre document en què conste nom, itinerari i data (sempre que la resta de la documentació aportada situe a la persona sol·licitant en el lloc i les dates de l'activitat per a la qual demana l'ajuda).

Es tindrà en compte que alguns bitllets d'autobús o de tren no són nominatius, sempre que la resta de documentació aportada confirme que la persona sol·licitant ha realitzat l'activitat.

Quan els justificants corresponguen a més d'una persona, o siguin bitllets d'anada i tornada presentats només per a justificar un dels dos trajectes, cal aportar un 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 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 puguen 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 0,26 euros, segons la ruta més directa, entre el municipi de residència habitual o de residència durant el curs de la persona sol·licitant i el lloc on es farà l'activitat, indicada en la pàgina web de la guia Michelin.

**11.3.** 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 6.3.c) d'aquestes bases.



**11.4.** Són obligacions de les persones beneficiàries, a més de la justificació de l'ajuda, les que segueixen:

- Haver realitzat l'activitat que fonamenta la concessió de l'ajuda en els termes establerts en la sol·licitud presentada.
- sotmetre's a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació que efectue la unitat de tramitació d'aquestes ajudes.
- Conservar els documents justificatius de l'activitat una vegada realitzada, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control o puguen ser sol·licitats per la unitat de tramitació.
- Lliurar al Sedi la documentació original justificativa de l'activitat durant el procés de justificació i instrucció, en cas de ser requerida.
- Comunicar al Sedi, de manera immediata, l'obtenció d'altres subvencions o ajudes que financen l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda.

## **12. Normes supletòries**

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la Llei 1/2015, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, regeixen tot allò que, per analogia, hi 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, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada dins el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, o bé directament un recurs contenciós administratiu, davant dels òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació.

## **14. Dret a la informació en la recollida de dades i transparència**

### **14.1.** Dades del responsable:

Universitat de València – Estudi General  
CIF: Q4618001D  
Av. Blasco Ibàñez, 13  
46010 València  
lop@uv.es

### **14.2.** Finalitats i base jurídica del tractament.

D'acord amb el 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 respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les dades personals subministrades en aquest procés s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València escaients, amb la finalitat de gestionar i tramitar la sol·licitud d'aquestes 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 només tractarà 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, se cediran les dades estrictament necessàries en els supòsits i per a les finalitats següents:

- A entitats financeres per al pagament dels imports concedits.
- Per a la publicació de la resolució de concessió en el Tauler d'anuncis de la Universitat de València. Addicionalment, a efectes informatius, es pot informar de la resolució en pàgines web allotjades en el domini oficial de la Universitat de València.
- Per a la publicació dels noms de les persones beneficiàries, l'import i l'objecte de l'ajuda en el portal de transparència de la Universitat de València ([www.uv.es/transparencia](http://www.uv.es/transparencia)), d'acord amb 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 la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern.
- A la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), d'acord amb l'article 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

#### 14.5. Termini de conservació de les dades.

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

- Les dades de les persones a les quals no se'ls concedisca l'ajuda es conservaran durant els períodes previstos en la legislació administrativa vigent en garantia dels seus drets.
- Les dades de les persones a les quals se'ls concedisca l'ajuda es conservaran durant el període vinculat a la gestió de la convocatòria; s'incorporaran, si escau, a l'expedient de l'estudiant; i es conservaran amb finalitats d'acreditació i certificació de la concessió i de qualsevol altre mèrit acadèmic relacionat.

#### 14.6. Drets.

Les persones que proporcionen dades personals tenen dret a sol·licitar al responsable del seu tractament l'accés, la rectificació, la supressió, la limitació i l'oposició al tractament d'aquestes, així com el dret a la seua portabilitat. Les persones interessades poden exercir aquests drets mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a [ajudesdrac@uv.es](mailto:ajudesdrac@uv.es), des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, de la documentació acreditativa de la sol·licitud, al delegat de Protecció de Dades de la Universitat de València.

#### 14.7. Dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control.

La Universitat de València, les seues fundacions i les entitats associades estan adaptades a la LOPD i a l'RGPD i tenen habilitada l'adreça [lopd@uv.es](mailto: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 de presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

#### 14.8. Polítiques de privacitat de la Universitat de València.

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València es poden consultar en <http://links.uv.es/qBf2qd6>.





**RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2024, DE LA VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, POR LA CUAL SE CONVOCAN LAS AJUDAS DRAC PARA ESTUDIANTES DE LA UV DENTRO DE LA XARXA VIVES DE UNIVERSIDADES, AÑO 2024 (ESTA CONVOCATORIA SUSTITUYE LAS CONVOCATORIAS ANTERIORES DE DRAC ESTIU Y DRAC FORMACIÓ AVANÇADA).**

La vicerrectora de Estudios de la Universitat de València, haciendo uso de las atribuciones que le confiere la Resolución de 20 de mayo de 2022 de la rectora de la Universitat de València, DOGV de 30 de mayo de 2022, mediante la cual se delegan determinadas competencias en los vicerrectorados, la Secretaría General, el Gerente y otros órganos de esta universidad,

**RESUELVE**

**Primero.** Convocar las ayudas Drac para estudiantes de la Universitat de València en el marco del programa de movilidad Drac de la Xarxa Vives d'Universitats, y aprobar las bases que regulan esta convocatoria, incluidas en esta resolución.

**Segundo.** En el expediente respectivo consta la consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones de gasto que puedan derivarse de esta convocatoria. Estas ayudas se financian a cargo al capítulo IV del presupuesto de la Universitat de València para 2024, orgánica 662060000 Programa Drac, por un importe total de 22.500 euros.

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

**La vicerrectora de Estudios**

*(por delegación de la rectora, DOGV 30/05/2022)*

**Isabel Vázquez Navarro**

Valencia, a fecha de la firma





## **BASES reguladoras de la convocatoria de las Ayudas DRAC para estudiantes de la Universitat de València, año 2024.**

### **1. Objeto**

La Xarxa Vives d'Universitats desarrolla el programa Drac, con el objetivo de promover la movilidad de los estudiantes de grado, master y doctorado entre las universidades que la integran. El programa Drac tiene por objeto otorgar ayudas económicas para asistir a cursos, seminarios o estancias de investigación u otras actividades de la Xarxa Vives o de las universidades participantes en el programa.

### **2. Personas beneficiarias y requisitos**

Personas matriculadas en centros propios de la Universitat de València en estudios oficiales de grado, máster o doctorado en el momento de presentar la solicitud y de realizar la actividad.

En los estudios de grado, hay que tener un mínimo de 12 créditos aprobados e incorporados al expediente en el momento de hacer la solicitud. En el caso de estudios de master oficial y de doctorado no se requiere el cumplimiento de este requisito.

### **3. Importe de la ayuda**

**3.1.** La ayuda cubre los gastos de alojamiento, inscripción y desplazamiento. En ningún caso se incluyen los gastos de manutención.

**3.2.** Por un lado, se establece un máximo de 420 € destinados a cubrir los gastos de alojamiento y de inscripción o matrícula (si procede) en la actividad para la cual se solicita la ayuda.

**3.3.** Por otro lado, se fija el importe máximo para los gastos de desplazamiento, desde la Universitat de València al resto de destinos, de acuerdo con el cuadro siguiente fijado por la Xarxa Vives:

Alacant (àrea)	75 €
Andorra	190 €
Barcelona (àrea)	130 €
Castelló de la Plana	30 €
Illes Balears	120 €
Girona	150 €
Lleida	145 €
Perpinyà	160 €
Tarragona	160 €
Sàsser	300 €
Vic	150 €

**3.4.** El pago de la ayuda estará supeditado a la correcta justificación de los gastos, según se indica en el apartado 11 de estas bases.



#### 4. Requisitos de las actividades para las cuales se solicita la ayuda

Las ayudas Drac se solicitan para actividades no realizadas en el momento de la presentación de la solicitud que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Cursos, seminarios, estancias de investigación u otras actividades presenciales, organizadas por las universidades participantes en el programa Drac o por la Xarxa Vives d'Universitats.
- b) Un desplazamiento a una universidad diferente de la propia y que se encuentre, al menos, a 50 km de distancia.
- c) La duración máxima de la actividad financiada será de 15 días lectivos.
- d) Excepcionalmente, si no se ha podido solicitar la ayuda por no estar publicada esta convocatoria, se podrá solicitar para actividades realizadas comprendidas, únicamente, entre el 16 de enero de 2024 y los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGV, y siempre dentro del primer plazo de presentación de solicitudes establecido en esta convocatoria.

#### 5. Exclusiones e incompatibilidades

5.1. Quedan excluidas de esta convocatoria las actividades no presenciales.

5.2. Queda excluido de esta convocatoria el estudiantado procedente de programas de movilidad (Erasmus, SICUE, programas internacionales propios de la Universitat de València, etc.) que venga a estudiar a la Universitat de València.

5.3. Queda excluido de la convocatoria el estudiantado matriculado en títulos propios.

5.4. Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda o pago para la misma actividad y misma finalidad.

#### 6. Plazo, presentación de solicitudes y documentación

6.1. Esta convocatoria abierta tendrá dos plazos de presentación de solicitudes y dos resoluciones:

- Primer plazo: se abre al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat valenciana y se termina el 15 de septiembre de 2024, ambos incluidos.
- Segundo plazo: desde el 16 de septiembre de 2024 hasta el 20 de noviembre de 2024, ambos incluidos.

Las peticiones se resolverán durante los 15 días posteriores a las fechas límite de presentación de solicitudes de cada plazo.

6.2. Las solicitudes se tienen que presentar, debidamente cumplimentadas, mediante el formulario disponible en la Sede electrónica de la Universitat de València: <http://seu.uv.es>.

Se podrá admitir más de una solicitud por período de convocatoria y persona solicitante. La segunda y posteriores solicitudes se atenderán en la última de las adjudicaciones siempre y cuando haya crédito suficiente y no haya lista de espera según el punto 8.2 de estas bases.

En el caso de másteres interuniversitarios, hay que presentar la solicitud en la universidad en la que el estudiante esté matriculado (con independencia que sea o no la universidad coordinadora del máster).

Con la presentación de la solicitud, la persona solicitante declara bajo su responsabilidad lo siguiente:

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

Firmado digitalmente por  
MARIA ISABEL VAZQUEZ NAVARRO  
Cargo: Vicerectora d'Estudis  
Fecha: 25/05/2024, 19:05:34, CEST





**6.3.** Junto con la solicitud, hay que aportar la documentación siguiente:

- a) Programa de la actividad para la cual se solicita la ayuda.
- b) Si se solicita la ayuda para una estancia de investigación departamental, hay que presentar el visto bueno de la universidad de origen y de la universidad de destino, en un impreso normalizado que facilita el Servicio de Información y Dinamización (de ahora en adelante Sedi) en su página web ([www.uv.es/sedi](http://www.uv.es/sedi) >Ayudas >Movilidad).
- c) Si la persona solicitante indica una cuenta bancaria diferente de la facilitada en la matrícula o si aporta una nueva cuenta de la que la Universitat de València no tiene constancia, debe adjuntar un certificado de titularidad de la cuenta emitido por la entidad bancaria correspondiente. En cualquier caso, la titularidad ha de ser de la persona que solicita la ayuda.
- d) Copia del expediente académico, con indicación de la nota media sobre 10, de la titulación de acceso a los estudios de máster oficial o de doctorado, en caso de no haberlos cursado en la Universitat de València.

## **7. Instrucción, evaluación y resolución de las ayudas**

**7.1** La tramitación del procedimiento de concesión de las ayudas corresponde a la unidad administrativa del Servicio de Información y Dinamización (Sedi) de la Universitat de València.

**7.2.** Las notificaciones necesarias en la fase de instrucción se harán, si procede, de acuerdo con lo que dispone la Sede electrónica de la Universitat de València.

**7.3.** La convocatoria y la resolución de la concesión de estas ayudas se publicarán, con efecto de notificación, en el Tablón de anuncios de la Universitat de València: <https://tauler.uv.es>, y se comunicará lo que proceda a todas las personas que hayan solicitado la ayuda.

**7.4.** Una comisión nombrada por la rectora de la Universitat de València, a propuesta de la vicerrectora de Estudios, 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 actuará como presidente/a; dos representantes de estudiantes claustrales y dos personas del cuerpo técnico del Sedi, una de las cuales actuará como secretaria.

## **8. Procedimiento de concesión y criterios de adjudicación**

**8.1.** La comisión, vista la documentación presentada, valorará la adecuación de la propuesta al objeto de la convocatoria y hará la propuesta de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el que establecen los artículos 22.1 y 23.2 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

**8.2.** La ayuda se concede siguiendo una prelación entre las solicitudes recibidas según los criterios de adjudicación siguientes:

- Favorecer el equilibrio territorial.
- Priorizar las solicitudes de las personas que no hayan recibido ayuda en el mismo curso académico.
- Favorecer las actividades en que el catalán sea la lengua de trabajo.
- Nota media ponderada del expediente académico valorada en base 10. Tendrán prioridad aquellas solicitudes con una nota media más alta. En caso de varias solicitudes con la misma nota media, tendrán prioridad las que tengan un número mayor de créditos superados.

Para estudiantes de máster se tendrá en cuenta, a tal 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.

Para estudiantes de doctorado se tendrá en cuenta, a tal efecto, la nota media de la titulación de acceso al doctorado y, si persiste el empate, se entenderá que han superado todos los créditos.





**8.3.** Las solicitudes que, aun 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 única y acumulativa entre las diferentes fases de resolución; se utilizará en la última de las adjudicaciones hasta agotar el crédito y se ordenará según los criterios indicados en el punto anterior.

## **9. Aceptación de las ayudas**

Las personas beneficiarias deben aceptar la ayuda en el impreso normalizado facilitado por el Sedi. El impreso, relleno y firmado por la persona beneficiaria, se debe presentar en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la concesión en el Tablón de anuncios de la Universitat de València: <http://tauler.uv.es>. La no aceptación de este procedimiento comportará la revocación automática de la ayuda.

## **10. Crédito asignado**

El pago de las ayudas se sufraga con cargo al crédito del presupuesto de la Universitat de València para el año 2024, en la orgánica 6620600000. El importe total máximo de las ayudas que se conceden asciende a 22.500 euros. Para la primera fase de resolución se asigna la cantidad de 12.500 euros y 10.000 euros para la segunda; 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 del crédito mediante resolución del órgano que aprobó la convocatoria.

## **11. Justificaciones de las ayudas concedidas y obligaciones de las personas beneficiarias**

**11.1.** Las ayudas concedidas se justifican mediante el procedimiento de «cuenta justificativa simplificada», de acuerdo con lo que dispone 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. Con el fin de efectuar la justificación de las ayudas por este procedimiento, se debe presentar la justificación siguiente:

- a) Certificado de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad emitido por la entidad organizadora.
- b) Informe económico en impreso normalizado que facilita el Sedi. En este informe se han de detallar los gastos de transporte (tan solo se han de valorar los gastos de ida y vuelta al lugar donde se realiza la actividad), los de alojamiento y los de matrícula o inscripción.
- c) Facturas, recibos, tickets, billetes de transporte, etc., de los gastos de los cuales se pida justificación: desplazamiento, alojamiento e inscripción en la actividad, si procede, según el punto 11.2 de estas bases.

La presentación de la documentación justificativa se tiene que realizar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de realización de la acción o bien desde la fecha de resolución de la solicitud, si esta es posterior a la fecha de finalización de la acción.

El hecho de no justificar la ayuda dentro del plazo establecido supone su revocación automática. La cantidad otorgada inicialmente se reajustará a los gastos que se justifiquen sin superar los máximos establecidos en la convocatoria.

**11.2.** Los documentos que se aceptan como justificación de los gastos son:

- a) Para la matrícula o inscripción: factura, recibo o tique del pago de la inscripción o matrícula en la actividad que se financia (donde figure el nombre de la persona solicitante, de la entidad organizadora y de la actividad realizada).





- b) Para el alojamiento: factura, recibo 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 cada persona solicitante adjunte una declaración firmada en la que se debe indicar: denominación del alojamiento o nombre de los propietarios, período de utilización, fracción del importe que le corresponde y nombre y apellidos de las personas con quien ha compartido el alojamiento.

- c) Para el desplazamiento: solo se aceptan justificantes de gastos de locomoción que correspondan al desplazamiento de ida y vuelta entre la residencia habitual o la residencia durante el curso y la localidad de destino de realización de la actividad.

1. Los desplazamientos en transporte público se han de hacer en clase turista. En los billetes debe constar lugar, fecha, precio y nombre de la persona solicitante. Además, es necesario aportar la siguiente documentación:

- Un documento que justifique el pago (factura o equivalente, siempre que identifique a la persona solicitante, el lugar y la fecha).
- Preferentemente las tarjetas de embarque en cualquier formato (papel o electrónico: PDF, JPG, etc.) o cualquier otro documento en que conste nombre, itinerario y fecha (siempre que el resto de documentación aportada sitúe a la persona solicitante en el lugar y las fechas de la actividad para la cual se pide la ayuda).

Se tendrá en cuenta el hecho que algunos billetes de autobús o de tren no son nominativos, siempre que el resto de documentación aportada confirme que la persona solicitante ha realizado la actividad.

Cuando los justificantes correspondan a más de una persona, o sean billetes de ida y vuelta presentados para justificar uno de los dos trayectos, hay que aportar un 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 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 0,26 euros, según la ruta más directa, entre el municipio de residencia habitual o de residencia durante el curso de la persona solicitante y el lugar en el que se hará la actividad, indicada en la página web de la Guía Michelin.

**11.3.** 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 6.3.c) de estas bases.



**11.4.** Son obligaciones de las personas beneficiarias, además de la justificación de la ayuda, las siguientes:

- Haber llevado a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en los términos establecidos en la solicitud presentada.
- Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación que efectúe la unidad de tramitación de estas ayudas.
- Conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluidos los documentos electrónicos, durante el tiempo que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control, o puedan ser solicitados por la unidad de tramitación.
- Entregar al Sedi la documentación original justificativa de la actividad durante el proceso de justificación e instrucción, así como cualquier otra documentación, en caso de ser requerida.
- Comunicar al Sedi, de manera inmediata, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financian la actividad para la cual se solicita la ayuda.

## **12. Normas supletorias**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la Ley 1/2015 de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y 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, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado dentro del plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de su publicación, 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 contadores a partir del día siguiente de su publicación.

## **14. Derecho a la información en la recogida de datos y transparencia**

### **14.1.** Datos del responsable:

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

### **14.2.** Finalidades y base jurídica del tratamiento.

De acuerdo con 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 respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos personales suministrados en este proceso se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que proceda, con el fin de gestionar y tramitar la solicitud de estas ayudas de conformidad con aquello que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### **14.3.** Procedencia de los datos.

La Universitat de València solo tratará 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 cederán los datos estrictamente necesarios en los supuestos y para las finalidades siguientes:

- A entidades financieras para el pago de los importes concedidos.
- Para la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de anuncios de la Universitat de València. Adicionalmente, a efectos informativos, se podrá informar de la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.
- Para la publicación de los nombres de las personas beneficiarias, el importe y el objeto de la ayuda en el portal de transparencia de la Universitat de València ([www.uv.es/transparencia](http://www.uv.es/transparencia)), de acuerdo con 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 el 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), de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### 14.5. Plazo de conservación de los datos

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

- Los datos de las personas a las que no se les conceda la ayuda se conservarán durante los períodos previstos en la legislación administrativa vigente en garantía de sus derechos.
- Los datos de las personas a las que se les conceda la ayuda se conservarán durante todo el período vinculado a la gestión de la convocatoria, se incorporarán, si procede, al expediente del estudiante y se conservarán con fines de acreditación y certificación de la concesión, y de cualquier otro mérito académico relacionado.

#### 14.6. Derechos.

Las personas que proporcionen datos personales tienen derecho a solicitar al responsable de su tratamiento el acceso, la rectificación, la supresión, la limitación y la oposición al tratamiento de estos, así como el derecho a su portabilidad. Las personas interesadas pueden ejercer estos derechos mediante el envío de un correo electrónico a [ajudesdrac@uv.es](mailto:ajudesdrac@uv.es), desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de la copia de un documento de identidad y, en su caso, de la documentación acreditativa de la solicitud, al delegado de Protección de Datos de la Universitat de València.

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

La Universitat de València, sus fundaciones y las entidades asociadas están adaptadas a la LOPD y al RGPD y tienen habilitada la dirección [lopd@uv.es](mailto: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.

Las políticas de privacidad de la Universitat de València se pueden consultar en <http://links.uv.es/qBf2qd6>

