

RESOLUCIÓ DEL VICERECTORAT D'ESTUDIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, PER LA QUAL ES CONVOQUEN LES BORSES DE VIATGE DESTINADES A ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS FORMATIVES. CURS 2025-26.

La vicerectora d'Estudis de la Universitat de València, fent ús de les atribucions que li confereix la resolució de 20 de maig de 2022, del Rectorat 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. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria oberta de les borses de viatge destinades a l'estudiantat de la Universitat de València per a la realització d'activitats formatives en el curs 2025-26, incloses en l'**annex I** d'aquesta resolució.

Segon. Consta en l'expedient respectiu la consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions de despeses que puguen derivar-se d'aquesta convocatòria. Aquestes ajudes es financen a càrrec del capítol IV del pressupost de la Universitat de València per al 2026, orgànica 6620200000 Borses de viatge d'estudiants, per un import de 30.000 euros.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs 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'Estudis

[Per delegació de la rectora, DOGV 30.05.2022]

Isabel Vázquez Navarro

València, a data de signatura.

ANNEX I

BASES reguladores de la convocatòria oberta de les borses de viatge destinades a l'estudiantat de la Universitat de València per a la realització d'activitats formatives. Curs 2025-2026.

1. Objecte

Aquesta convocatòria s'integra en el Pla estratègic de subvencions de l'exercici 2026 (PESS) concebut com a instrument de planificació en coherència amb la política general definida pels òrgans de govern de la institució. En concret, la convocatòria d'ajudes a Borses de viatge per a l'estudiantat s'emmarca en l'objectiu VIM01 (Potenciar la dimensió internacional de les nostres titulacions) dins la línia 107 Borses de viatge per a l'estudiantat, i té com a finalitat facilitar la mobilitat de l'estudiantat de la Universitat per a participar en activitats complementàries a la seua formació com ara jornades, cursos, cursos d'estiu, congressos, reunions o altres activitats de caràcter acadèmic sempre que estiguen relacionades amb la seua àrea d'estudi.

2. Persones beneficiàries i requisits

2.1. Són destinatàries d'aquestes ajudes 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 en el curs 2025-2026.

2.2. En tot cas, les persones que sol·liciten les ajudes 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. Qui sol·licite les borses ha de complir els requisits següents:

- a)** Estar matriculada en la Universitat de València en el moment de fer 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 de dobles graus cal tenir un mínim de 36 crèdits aprovats. 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. Dotació econòmica de les borses

3.1. Les borses estan adreçades a cobrir les despeses de transport, allotjament i matrícula o inscripció. No s'hi inclouen despeses de manutenció.

3.2. 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 15 dies. No es comptabilitzen els dies que s'hagen invertit en el desplaçament d'anada i de tornada.

3.3. 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, Gran Bretanya i països africans del Magreb	158 €
B.2. Resta d'Europa	196 €
B.3. Resta del món	285 €

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

Les borses de viatge es demanen per a activitats ja realitzades que complisquen els requisits següents:

- a) Desenvolupar-se de manera puntual en un dels dos períodes següents:
- Primer període. Activitats realitzades entre l'1 de setembre de 2025 i el 28 de febrer de 2026, ambdós inclosos (veure termini de sol·licituds en el punt 6.1.a) d'aquestes bases).
 - Segon període. Activitats realitzades entre l'1 de març i el 18 de setembre, a data de finalització del curs acadèmic a efectes de tancament d'expedient per als estudis de grau i de màster, ambdós inclosos (veure termini de sol·licituds en el punt 6.1.b) d'aquestes bases).

En cas d'activitats iniciades i no finalitzades dins el mateix període, s'haurà de presentar la sol·licitud en el termini corresponent a la data d'inici de l'activitat. En qualsevol cas, la sol·licitud es presentarà una vegada finalitzada l'activitat.

- b) S'ha de dur a terme ininterrompudament i tenir una durada no superior a 15 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 constitueixen una única activitat, i es comptabilitzen només els dies efectius de realització. Si l'activitat inclou desplaçaments obligatoris dins del seu desenvolupament, han de quedar expressament reflectits en el programa.
- c) Han de tenir un contingut i uns objectius acadèmics i formatius vinculats als estudis que la persona sol·licitant estiga cursant a la Universitat de València.
- d) S'han de desenvolupar fora de la comarca de residència de la persona que ho sol·licita i fora de la comarca on estiga el campus en què cursa estudis universitaris.

5. Exclusions i incompatibilitats

5.1. 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.

5.2. Queda exclòs d'aquesta convocatòria l'estudiantat matriculat en títols propis i en doctorat.

5.3. En queden exclosos els cursos de formació en idiomes.

5.4. 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.

5.5. En queden exclosos els viatges destinats a activitats obligatòries que formen part del pla docent d'una assignatura o mòdul en la titulació en què estiga matriculada la persona sol·licitant, així com també les activitats que no tinguen caràcter acadèmic i els desplaçaments vinculats a pràctiques formatives curriculars o extracurriculars gestionades per la UV.

5.6. No es poden concedir aquestes ajudes si la persona que les sol·licita és beneficiària d'una beca pròpia de la Universitat de València a càrrec de projectes, convenis o contractes d'investigació.

5.7. Queda exclosa d'aquesta convocatòria la participació en activitats i projectes previstos en la convocatòria de borses de viatge per a activitats de voluntariat en projectes de cooperació al desenvolupament de la Universitat de València.

5.8. 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, d'una 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.

6. Termini, presentació de sol·licituds i documentació

6.1. Aquesta convocatòria oberta té dues resolucions i dos períodes d'activitats. El termini de presentació de sol·licituds és el següent:

- a)** Primera fase de resolució: per a activitats realitzades en el primer període, entre el 12 de setembre de 2025 i el 28 de febrer de 2026. 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 28 de maig de 2026, inclusivament.
- b)** Segona fase de resolució: per a activitats realitzades en el segon període, entre l'1 de març de 2026 i el 18 de setembre de 2026 (data de finalització dels cursos acadèmics a efectes de tancament d'expedient). El termini de presentació de sol·licituds és des del 2 de juny fins al 6 d'octubre de 2026, inclusivament.

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>. 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.

6.3. 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 motivar el caràcter acadèmic de l'activitat, cal presentar un informe 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 de la titulació que cursa la persona sol·licitant 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) Documentació justificativa del pagament de la inscripció o matrícula en l'activitat objecte de l'ajuda, de les despeses d'allotjament i de les despeses de transport (només d'anada i tornada a la localitat on es realitza l'activitat), segons es descriu 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 que sol·licita les borses.
- g) En cas d'estudiants de màster oficial i únicament si l'han cursat fora de la Universitat de València, han d'aportar l'expedient acadèmic dels estudis que donen accés al màster 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.

7. Procediment de concessió de les borses

7.1. La comissió, vist l'informe acadèmic, el programa i la resta de documentació, valorarà l'adequació de la proposta a l'objecte de la convocatòria i concedirà les ajudes 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 2026.

7.2. 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 4.a) d'aquestes bases. En cas de presentar-ne més d'una dins el mateix període de resolució, es tramitarà l'última.

8. Criteris de valoració i assignació de les borses

8.1. 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 cas de diverses sol·licituds amb la mateixa nota mitjana, tenen prioritat les que tinguen un nombre major de crèdits superats. Per a estudiants 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.

8.2. 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 del mateix nivell o superior al que estiguen cursant.

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 els punts anteriors.

9. Instrucció, avaluació i resolució de les borses

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

9.2. Les notificacions necessàries en la fase d'instrucció es faran, si escau, mitjançant la Seu electrònica de la Universitat de València.

9.3. La convocatòria i la resolució de concessió d'aquestes ajudes es publicaran, amb l'efecte 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 hagen sol·licitat la borsa.

9.4. La vicerectora d'Estudis de la Universitat de València és l'òrgan competent per a resoldre aquestes ajudes, vista la proposta de la comissió d'avaluació. La resolució d'aquest procediment es realitza en el termini que preveu la Llei 38/2003, general de subvencions que, a aquest efecte, computa a partir del registre d'entrada de les sol·licituds.

9.5. 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.

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 2026 de l'orgànica 6620200000. L'import total màxim de les borses que es concedeixen ascendeix a 30.000 euros. Per a cada fase de la resolució s'assigna la quantitat de 15.000 euros; el crèdit assignat a la primera fase de resolució i no executat s'acumula en 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 3.2 d'aquestes bases, la quantia atorgada s'ajustarà a les despeses justificades; si són superiors, la quantia atorgada cobrirà exactament el resultat d'aplicar la fórmula esmentada.

11.3. Els documents que s'accepten com a justificació de les despeses són els que s'especifiquen a continuació. En cas que es dispose d'una factura o rebut global que incloga més d'un dels conceptes a justificar (matrícula, allotjament i/o desplaçament), caldrà acompanyar-lo d'una declaració que desglosse la quantitat que correspon a cadascun, segons el model "Desglossament de despeses" disponible a la web de Sedi:

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.

Quan els justificants corresponguen a més d'una persona, cal aportar, a més de les factures o rebuts, el document "Declaració de despeses compartides", disponible en la web

del Sedi, on cal deixar constància de les persones implicades i de la part de l'import que correspon a la persona sol·licitant.

- 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, amb l'única excepció indicada en el punt 4.b) d'aquestes bases.

1. Els desplaçaments en transport públic s'han de fer 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, 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, cal aportar, a més de les factures o rebuts, el document "Declaració de despeses compartides", disponible en la web del Sedi, on cal deixar constància de les persones implicades i de la part de l'import que correspon a la persona sol·licitant.

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. 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 Google Maps.

3. 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. Per als pagaments en efectiu cal aportar justificació del canvi de divises que s'haja fet en què conste la data de l'operació. Si no es pot determinar la data del canvi de moneda, es tindrà en compte el valor del canvi del dia que figure en el tiquet o factura. No obstant això, i sense perjudici de l'obligatorietat 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 6.3.f) d'aquestes bases.

11.5. Són obligacions de les persones beneficiàries:

- a)** Haver dut a terme 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, inclosos els documents electrònics, durant el temps que puguen 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, 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 recurs 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. 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 Ibáñez, 13
46010 València
lopd@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 seua lliure circulació, 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 i transparència.

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.

- 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 noms de les persones beneficiàries, i de l'import i l'objecte de l'ajuda al portal de transparència de la Universitat de València (www.uv.es/transparència), d'acord amb el que estableixen la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i de l'article 23 de la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.

- 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.

- 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 en garantia dels seus drets.
- b)** Les dades de les persones a les quals se'ls 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 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 borsesviatge@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, adreçat al delegat de Protecció de Dades de la Universitat de València.

14.7. Dret a presentar una reclamació davant 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 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 DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, POR LA CUAL SE CONVOCAN LAS BOLSAS DE VIAJE DESTINADAS A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. CURSO 2025-26

La vicerrectora de Estudios de la Universitat de València, en uso de las atribuciones que le confiere la resolución de 20 de mayo de 2022, del Rectorado de la Universitat de València (DOGV de 30 de mayo de 2022), por la cual se delegan determinadas competencias en los vicerrectorados, la Secretaría General, la Gerencia y otros órganos de esta universidad.

RESUELVE

Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria abierta de las bolsas de viaje destinadas al estudiantado de la Universitat de València para la realización de actividades formativas en el curso 2025-26, incluidas en el **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 2026, orgánica 6620200000 Bolsas de viaje de estudiantes, por un importe de 30.000 euros.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente a 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 contados a partir del día siguiente a su publicación.

La vicerrectora de Estudios

[Por delegación de la rectora, DOGV 30.05.2022]

Isabel Vázquez Navarro

València, a fecha de firma.

ANEXO I

BASES reguladoras de la convocatoria abierta de las bolsas de viaje destinadas al estudiantado de la Universitat de València para la realización de actividades formativas. Curso 2025-2026.

1. Objeto

Esta convocatoria se integra en el Plan estratégico de subvenciones del ejercicio 2026 (PESS) concebido como instrumento de planificación en coherencia con la política general definida por los órganos de gobierno de la institución. En concreto, la convocatoria de ayudas a Bolsas de viaje para el estudiantado se enmarca en el objetivo VIM01 (Potenciar la dimensión internacional de nuestras titulaciones) dentro de la línea 107 Bolsas de viaje para el estudiantado, y tiene como finalidad facilitar la movilidad del estudiantado de la Universidad para participar en actividades complementarias a su formación como por ejemplo jornadas, cursos, cursos de verano, congresos, reuniones u otras actividades de carácter académico siempre que estén relacionadas con su área de estudio.

2. Personas beneficiarias y requisitos

2.1. Son destinatarias de estas ayudas 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 en el curso 2025-2026.

2.2. En todo caso, las personas que solicitan las ayudas 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. Quién solicite las bolsas tiene que cumplir los requisitos siguientes:

a) Estar matriculada en la Universitat de València en el momento de hacer la actividad, de un mínimo de 24 créditos o de un número inferior si son los últimos para acabar la titulación.

b) Tener un mínimo de 12 créditos aprobados e incorporados al expediente en los estudios de grado matriculados. En el caso de dobles grados hay que tener un mínimo de 36 créditos aprobados. En el caso de estudios de máster oficial no se requiere el cumplimiento de este requisito.

c) No incurrir en ninguno de las circunstancias que recogen los artículos 13.2 y 34.5 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

3. Dotación económica de las bolsas

3.1. Las bolsas están dirigidas a cubrir los gastos de transporte, alojamiento y matrícula o inscripción. No se incluyen gastos de manutención.

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

número de días x 25 € + 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 15 días. No se contabilizan los días que se hayan invertido en el desplazamiento de ida y de vuelta.

3.3. 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, Gran Bretaña y países africanos del Magreb	158 €
B.2. Resto de Europa	196 €
B.3. Resto del mundo	285 €

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

Las bolsas de viaje se piden para actividades ya realizadas que cumplan los requisitos siguientes:

a) Desarrollarse de manera puntual en uno de los dos periodos siguientes:

- Primer periodo. Actividades realizadas entre el 1 de septiembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026, ambos incluidos (ver plazo de solicitudes en el punto 6.1.a) de estas bases).

- Segundo periodo. Actividades realizadas entre el 1 de marzo y el 18 de septiembre, a fecha de finalización del curso académico, a efectos de cierre de expediente para los estudios de grado y de máster, ambos incluidos (ver plazo de solicitudes en el punto 6.1.b) de estas bases).

En caso de actividades iniciadas y no finalizadas dentro del mismo periodo, se tendrá que presentar la solicitud en el plazo correspondiente a la fecha de inicio de la actividad. En cualquier caso, la solicitud se presentará una vez finalizada la actividad.

b) Se tiene que llevar a cabo ininterrumpidamente y tener una duración no superior a 15 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 contabilizan solo los días efectivos de realización. Si la actividad incluye desplazamientos obligatorios dentro de su desarrollo, tienen que quedar expresamente reflejados en el programa.

c) Tienen que tener un contenido y unos objetivos académicos y formativos vinculados a los estudios que la persona solicitando esté cursando en la Universitat de València.

d) Se tienen que desarrollar fuera de la comarca de residencia de la persona que lo solicita y fuera de la comarca donde esté el campus en que cursa estudios universitarios.

5. Exclusiones e incompatibilidades

5.1. 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 en la Universitat de València.

5.2. Queda excluido de esta convocatoria el estudiantado matriculado en títulos propios y en doctorado.

5.3. Quedan excluidos los cursos de formación en idiomas.

5.4. 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.

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

5.6. No se pueden conceder estas ayudas si la persona que las solicita es beneficiaria de una beca propia de la Universitat de València a cargo de proyectos, convenios o contratos de investigación.

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

5.8. Las bolsas reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, premios y recursos con la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención no puede ser, en ningún caso, de una 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 para el cual se ha obtenido la ayuda, y la cantidad y el concepto para el cual se solicita la bolsa de viaje.

6. Plazo, presentación de solicitudes y documentación

6.1. Esta convocatoria abierta tiene dos resoluciones y dos periodos de actividades. El plazo de presentación de solicitudes es el siguiente:

a) Primera fase de resolución: para actividades realizadas en el primer periodo, entre el 12 de septiembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026. El plazo de presentación de solicitudes se abre el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y se acaba el 28 de mayo de 2026, inclusivamente.

b) Segunda fase de resolución: para actividades realizadas en el segundo periodo, entre el 1 de marzo de 2026 y el 18 de septiembre de 2026 (fecha de finalización de los cursos académicos a efectos de cierre de expediente). El plazo de presentación de solicitudes es desde el 2 de junio hasta el 6 de octubre de 2026, inclusivamente.

6.2. Las solicitudes se tienen que presentar, debidamente rellenas, mediante el formulario disponible en la Sede electrónica de la Universitat de València: <http://seu.uv.es>. Con la presentación de la solicitud, la persona solicitante declara bajo su responsabilidad el que sigue:

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 comporta la denegación o revocación de la ayuda.

d) Que no está incurso en ninguno de las circunstancias que recogen los artículos 13.2 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

a) Programa de la actividad, en 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 acabado y del lugar de realización, emitido por la entidad organizadora.

c) Informe académico. Para motivar el carácter académico de la actividad, hay que presentar un informe firmado por uno/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 el 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 librar un informe del director o la directora del departamento, en que se acredite que la actividad no es de carácter obligatorio para ninguna asignatura o módulo de la titulación que cursa la persona solicitante 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 tiene que elaborar este informe.

e) Documentación justificativa del pago de la inscripción o matrícula en la actividad objeto de la ayuda, de los gastos de alojamiento y de los gastos de transporte (solo de ida y vuelta a la localidad donde se realiza la actividad), segundos se describe en el apartado 11 de estas bases.

f) En caso de que la persona solicitante indico una cuenta bancaria diferente al facilidad en la matrícula, o en caso de que aporato un de nuevo por el hecho que la Universitat de València no tenga constancia, hay que adjuntar un certificado de titularidad de la cuenta, emitido por la entidad correspondiente. En cualquier caso, la titularidad tiene que ser de la persona que solicita las bolsas.

g) En caso de estudiantes de máster oficial y únicamente si lo han cursado fuera de la Universitat de València, tienen que aportar el expediente académico de los estudios que dan acceso al máster con especificación de la nota media en base 10.

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

7. Procedimiento de concesión de las bolsas

7.1. La comisión, visto el informe académico, el programa y el resto de documentación, valorará la adecuación de la propuesta al objeto de la convocatoria y concederá las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con la sección 1.^a, 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 2026.

7.2. Las solicitudes de estas ayudas se tienen que hacer de manera individual. Solo se puede presentar una solicitud por persona y para una única actividad en cada periodo de los indicados en el apartado 4.a) de estas bases. En caso de presentar más de una dentro del mismo periodo de resolución, se tramitará la última.

8. Criterios de valoración y asignación de las bolsas

8.1. 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 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 tal efecto, la nota media de la titulación de acceso al máster, y si persiste el empate, se aplica el mismo criterio de créditos superados respecto de la titulación que carrera.

8.2. Las solicitudes de estudiantes que no estén en posesión de un título universitario oficial de grado o de máster tienen prioridad respecto a los que tengan otro título del mismo nivel o superior al que estén cursando.

8.3. Las solicitudes que, a pesar de cumplir los requisitos establecidos en esta convocatoria, no resultan 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 usará

en la última de las adjudicaciones hasta agotar el crédito y se ordenará según los criterios indicados en los puntos anteriores.

9. Instrucción, evaluación y resolución de las bolsas

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

9.2. Las notificaciones necesarias en la fase de instrucción se harán, si procede, mediante la Sede electrónica de la Universitat de València.

9.3. La convocatoria y la resolución de concesión de estas ayudas se publicarán, con el efecto de notificación, en el tablero oficial de la Universitat de València (<https://tauler.uv.es>) y la resolución de concesión se notificará a todas las personas que hayan solicitado la bolsa.

9.4. La vicerrectora de Estudios de la Universitat de València es el órgano competente para resolver estas ayudas, vista la propuesta de la comisión de evaluación. La resolución de este procedimiento se realiza en el plazo que prevé la Ley 38/2003, general de subvenciones que, a tal efecto, computa a partir del registro de entrada de las solicitudes.

9.5. 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.

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 2026 de la orgánica 6620200000. El importe total máximo de las bolsas que se conceden asciende a 30.000 euros. Para cada fase de la resolución se asigna la cantidad de 15.000 euros; el crédito asignado a la primera fase de resolución y no ejecutado se acumula en la fase siguiente.

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 en la declaración de disponibilidad del 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), las de alojamiento y las 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 3.2 de estas bases, la cuantía otorgada se ajustará a los gastos

justificadas; si son superiores, la cuantía otorgada cubrirá exactamente el resultado de aplicar la fórmula mencionada.

11.3. Los documentos que se aceptan como justificación de los gastos son los que se especifican a continuación. En caso de que se disponga de una factura o recibo global que incluya más de uno de los conceptos a justificar (matrícula, alojamiento y/o desplazamiento), habrá que acompañarlo de una declaración que desglose la cantidad que corresponde a cada uno, según el modelo "Desglose de gastos" disponible a la web de Sedi:

a) Para la matrícula o inscripción: factura, recibo o ticket 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 ticket del 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.

Cuando los justificantes correspondan además de una persona, hay que aportar, además de las facturas o recibos, el documento "Declaración de gastos compartidos", disponible en la web del Sedi, donde hay que dejar constancia de las personas implicadas y de la parte del importe que corresponde a la persona solicitante.

c) Para el desplazamiento: solo se aceptan justificantes de gastos de locomoción que correspondan al desplazamiento de ida y de vuelta entre la residencia habitual o la residencia durante el curso y la localidad de destino de realización de la actividad, con la única excepción indicada en el punto 4.b) de estas bases.

1. Los desplazamientos en transporte público se tienen que hacer en clase turista y se tiene que utilizar la ruta más directa, sin escalas que suponen pernoctaciones. En los billetes tiene que constar lugar, fecha, precio y nombre de la persona solicitante. Además, hay que aportar la documentación siguiente:

- 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 la documentación aportada sitúe a la persona solicitante en el lugar y las fechas de la actividad para la cual pide la ayuda).

Se tendrá en cuenta 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 además de una persona, hay que aportar, además de las facturas o recibos, el documento "Declaración de gastos compartidos", disponible en la web del Sedi, donde hay que dejar constancia de las personas implicadas y de la parte del importe que corresponde a la persona solicitante.

2. Si el desplazamiento se hace en vehículo particular, hay que adjuntar el carnet de conducir de la persona solicitante y el permiso de circulación del vehículo. Así mismo, hay que aportar justificantes de los trayectos de ida y vuelta (parking, combustible, peajes, etc.) que constituyan evidencia de la realización efectiva del desplazamiento.

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

Para conocer la cantidad que se considera justificada, se tiene que calcular 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 donde se hará la actividad, indicada en la página web Google Maps.

3. En caso de desplazamientos fuera de los países de la zona euro, en el informe económico se tiene que indicar la conversión a euros y el concepto a que corresponde cada ticket o factura. Para los pagos en efectivo hay que aportar justificación del cambio de divisas que se haya hecho en que conste la fecha de la operación. 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 ticket o factura. Sin embargo, y sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar el cambio de divisas, la Universidad 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 en 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.f) de estas bases.

11.5. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

a) Haber llevado a cabo 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, incluidos los documentos electrónicos, durante el tiempo que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

d) Librar 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 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, 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, esté 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 de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, dentro del plazo de un mes contador a partir del día siguiente a 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 contadores a partir del día siguiente a su notificación.

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

14.1. Datos del responsable:

Universitat de València – Estudi General

CIF: Q4618001D

Avda. Blasco Ibáñez, 13

46010 València

14.2. Finalidades y base jurídica del tratamiento.

De acuerdo con el 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 su libre circulación, los datos personales suministrados en este proceso se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València oportunas, 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 y transparencia.

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.
- Publicación de la resolución de concesión en el tablero oficial de la Universitat de València. Adicionalmente, a efectos informativos, puede publicarse la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.

Publicación de los nombres de las personas beneficiarias, y del importe y el objeto de la ayuda al portal de transparencia de la Universitat de València (www.uv.es/transparencia), de acuerdo con el que establecen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del artículo 23 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno 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, canceladas de acuerdo con los criterios siguientes.

a) Los datos de las personas a las cuales no se concede la ayuda se conservan durante los periodos previstos en la legislación administrativa vigente en garantía de sus derechos.

b) Los datos de las personas a las cuales se les concede la ayuda se conservan 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 personales tienen derecho a solicitar al responsable de su tratamiento el acceso, la rectificación, la supresión, la limitación y la oposición al tratamiento de estas, así como el derecho a su portabilidad. Las personas interesadas pueden ejercer estos derechos mediante el envío de un correo electrónico a borsesviatge@uv.es, desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante un escrito acompañado de la copia de un documento de identidad y, en su caso, de la documentación acreditativa de la solicitud, dirigido 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 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 de 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>.