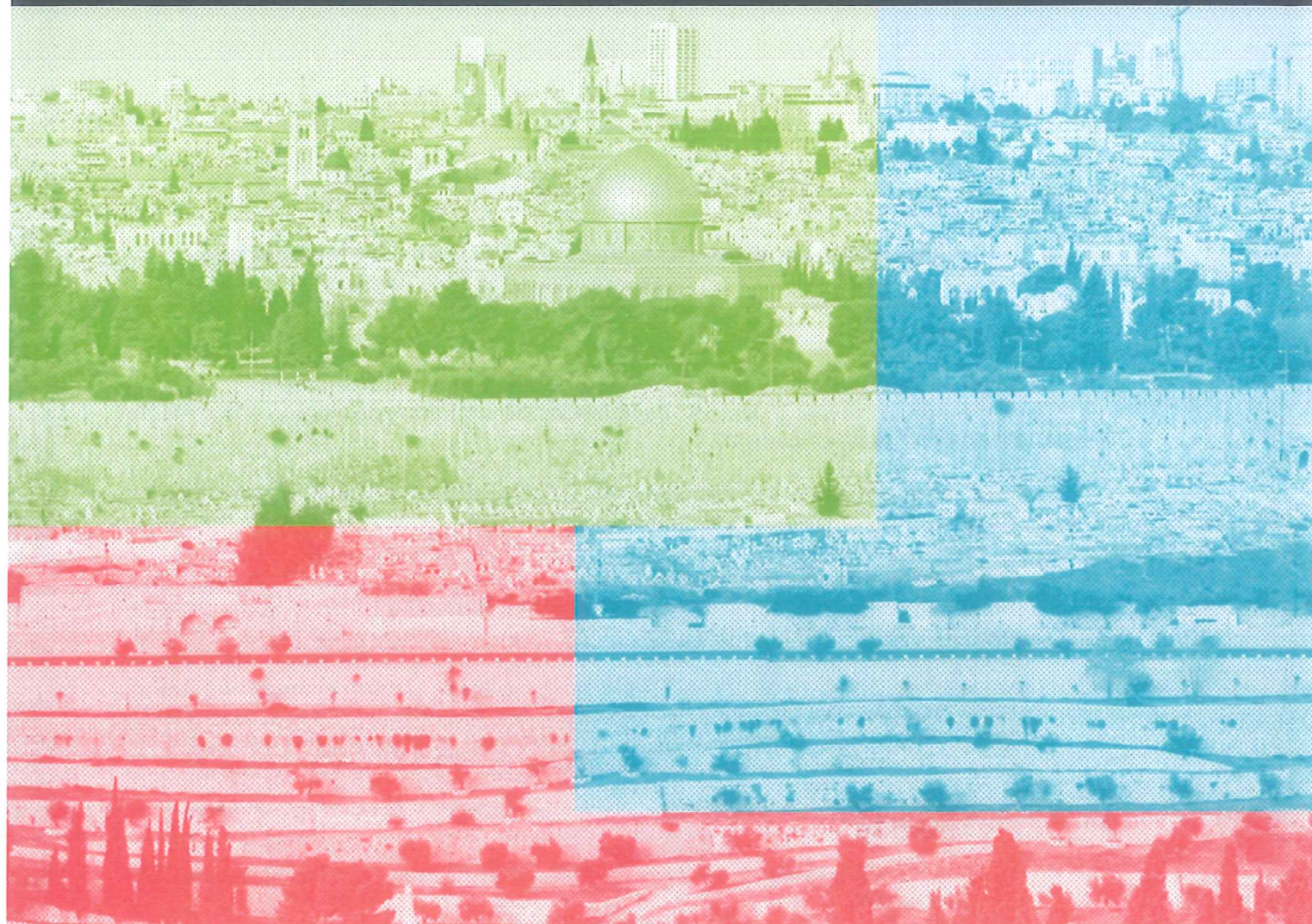




UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



# CONVOCATORIA APICID 2025

Oficina de Programas  
Internacionales de Intercambio

Universitat Politècnica de València

## PROGRAMA APICID 2025

### (Aportación para Internacionalización, Colaboración Internacional y Docencia)

#### INFORMACIÓN GENERAL:

El programa APICID cuenta con un presupuesto total de 35.000 euros. Son fondos propios de la UPV supeditados al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Esta convocatoria tiene validez desde 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

El Vicerrector de Internacionalización y Comunicación, por delegación del Rector de la Universitat Politècnica de València (UPV), abre esta convocatoria al Personal Docente e Investigador (PDI) para poder realizar estancias docentes e invitar a profesores de prestigio a impartir docencia en la UPV y al Personal de Administración y Servicios (PTGAS) de Relaciones Internacionales (RRII), por delegación del Subdirector/a o Vicedecano/a de RRII de Centro para realizar estancias de corta duración para el fomento de la internacionalización de la UPV en países preferentemente no europeos, de acuerdo a las siguientes bases:

#### **I. OBJETIVOS**

- Fomentar la relación de la UPV con instituciones de educación superior extranjeras
- Promover la docencia por parte del PDI en zonas de interés estratégico para la UPV a través de la internacionalización de las titulaciones y sus profesores en países preferentemente no europeos (fuera del ámbito del programa Erasmus+ en todas sus acciones)
- Promover la internacionalización de la UPV a través del PAS de RRII.

Estos objetivos se logran, entre otros, a través de la concesión de una aportación económica de hasta 2.500 euros por persona para fomentar la participación en programas internacionales de colaboración educativa, estancias cortas de profesores/as en centros de educación superior de prestigio y estancias de profesores/as de prestigio en la UPV, siempre con fines docentes y nunca de investigación o formación. Quedarán excluidas, por tanto, acciones de investigación o asistencias a congresos tanto docentes como de investigación.

#### **II. BENEFICIARIOS**

Tendrá la consideración de receptor/a de financiación APICID el PDI y PTGAS de la UPV que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento y que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

#### **III. TIPOS DE ACCIONES**

Existen tres tipos de acciones en función del tipo de actividad a realizar por las personas solicitantes.



Los tipos 1 y 2 van destinados exclusivamente al PDI. El tipo 3 está dirigido tanto al PTGAS de RRII como al PDI, según se detalla a continuación:

#### **APICID TIPO 1**

##### **Acciones de PDI con el fin de impartir docencia reglada en centros de educación superior de prestigio**

Estancias con fines de colaboración educativa con una universidad receptora con la que exista un convenio docente en vigor para: impartición de cursos, intercambio de experiencias en contenidos y/o metodologías de enseñanza, etc.

De forma excepcional, se podrá hacer una solicitud dirigida a un destino con el cual no exista convenio o no sea factible firmarlo, siempre y cuando dicho destino figure en las primeras posiciones de un ranking reconocido internacionalmente, como por ejemplo QS o THE. También se podrá conceder esta ayuda en el caso de que la Dirección del Centro justifique la formación no reglada como acción docente.

Se priorizarán aquellas acciones que realice el PDI que nunca haya recibido anteriormente esta financiación, dentro de los proyectos internacionales y de cada centro de la UPV.

Se valorará muy positivamente la existencia de cofinanciación en alojamiento, viaje y/o manutención, de la universidad receptora al favorecer y apoyar el intercambio del docente.

El mínimo de horas de docencia para conceder esta aportación será de 8 horas.

#### **APICID TIPO 2**

##### **Acciones docentes de PDI de prestigio en la UPV**

Estancias cortas en la UPV de profesores/as universitarios/as de prestigio para impartir docencia reglada (mínimo 8 horas a la semana en periodo lectivo) en el marco de las enseñanzas oficiales de grado, máster o doctorado. El objeto de estas estancias debe ser proporcionar un valor añadido a la docencia impartida en la UPV y se precisará justificar el impacto entre los alumnos participantes.

Se valorará su *Curriculum Vitae*, la universidad de procedencia y lo que va a aportar su estancia a los/as estudiantes. En el caso de que no se tratara de formación reglada, se aportará informe de la Subdirección o Vicedecanato de RRII del Centro que justifique la docencia no reglada.

En función del presupuesto disponible, tendrán prioridad las estancias de menor duración frente a las largas. El máximo de días hábiles **son 5** y se podrá financiar bien los gastos de viaje o los de manutención y alojamiento, o ambos, valorándose positivamente la existencia de cofinanciación.

### **APICID TIPO 3**

#### **Acciones de PTGAS de RRII y PDI de la UPV en centros o instituciones de educación superior extranjeras con fines de Internacionalización y Colaboración Internacional.**

El objeto de estas estancias podrá ser:

Abrir nuevos convenios de interés para la UPV, realizar acciones de coordinación y/o seguimiento, asistir a reuniones o congresos de intercambio e internacionalización, establecer acuerdos de doble titulación, diplomas conjuntos, etc.

Están dirigidas a Subdirecciones/Vicedecanatos de RRII de Centros y a sus Técnicos, por delegación de los anteriores. El/La Subdirector/a o Vicedecano/a de RRII promotor/a de la acción, excepcionalmente y previo informe justificativo, podrá delegar en otra persona las actividades objeto de la acción, teniendo en cuenta que solo se concede una ayuda anual por este motivo a un Centro UPV. Solo en casos altamente justificados y disponibilidad presupuestaria se podrá conceder una segunda ayuda a un mismo centro. En este caso las condiciones y financiación de la acción no variarán.

La duración máxima de estas acciones es de **7 días**.

En función de los recursos disponibles se hará un reparto equitativo y proporcionado entre los diferentes Centros UPV y siempre teniendo en cuenta la actividad internacional de los mismos reflejada en el último Índice de Actividad de Internacionalización (IAINT).

### **Condiciones generales**

Las bases de esta convocatoria se publican en la web [www.opii.upv.es](http://www.opii.upv.es), y en la aplicación web AIRE, mediante el enlace directo <https://aplicat.upv.es/aire-app/> o bien desde la intranet personal UPV > Servicios > Relaciones Internacionales y Cooperación > AIRE (Llamada APICID 2025 > Nueva solicitud > ver instrucciones).

La notificación de los actos derivados de la convocatoria es personal y por correo electrónico y se publica en AIRE. El órgano que resuelve estas aportaciones es la Comisión de Relaciones Internacionales (CRI), presidida por el máximo representante en materia de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico de la UPV.

La duración de la estancia financiada se adecuará al programa de trabajo descrito en la solicitud y siempre según disponibilidad presupuestaria.

Todas las ayudas destinadas a financiar estas estancias deberán llevar el requisito de conformidad de los superiores responsables de sus servicios.

Las ayudas serán incompatibles con otras ayudas de la UPV o financiación recibida desde otros organismos públicos y/o privados.

#### IV. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse como mínimo **10 días** laborables antes de la celebración de CRI y preferentemente con **2 meses** de antelación a la fecha de inicio de la acción, no siendo admitidas en dicha sesión las que no cumplan el plazo mínimo, pasándose a valorar en la siguiente. Tampoco se tendrán en cuenta las acciones que ya se hayan realizado en el momento de la CRI, siendo ésta una condición para desestimar de oficio la solicitud.

El calendario previsto de reuniones de la CRI puede consultarse en la web [www.opii.upv.es](http://www.opii.upv.es), y en la página de entrada de la aplicación web AIRE.

La solicitud deberá formalizarse obligatoriamente por una doble vía:

1. Solicitud electrónica en la aplicación de gestión **AIRE** (intranet personal UPV > Servicios > Relaciones Internacionales y Cooperación > AIRE), iniciando y confirmando una solicitud en la llamada "APICID 2025".
2. Entrega de la documentación en **registro UPV o directamente en OPII**, que tiene servicio **GEISER**, dirigida a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII).

La documentación a entregar es la siguiente:

(descargar al hacer la solicitud en AIRE – APICID2025- Pestaña VER INSTRUCCIONES)

##### APICID TIPO 1

- a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado. Deberá incluir la firma de la Subdirección o Vicedecanato responsable de RRII o de la Dirección del Centro (cuando el/la solicitante sea el Subdirector/a o Vicedecano/a) y adicionalmente la firma de la Dirección del Departamento.
- b) Memoria de la actividad a realizar\*.
- c) Presupuesto detallado de la actividad a realizar\*.
- d) Declaración de posibles ayudas adicionales a la solicitud de acción APICID\*.
- e) Información explícita sobre financiación de la institución de destino y/o del Centro/Departamento de la UPV y de la cuantía de la misma y, por parte del/la solicitante todas aquellas aportaciones adicionales a las solicitadas (honorarios, viajes, transporte local, dinero de bolsillo, etc.)
- f) Programa detallado de las actividades a realizar: fechas, horas de docencia, número de alumnos y estudios que cursan, impacto académico que obtienen los alumnos, reuniones previstas e interlocutores, y cualquier otra documentación justificativa.
- g) *Currículum vitae* del/de la solicitante.
- h) Carta de invitación de la universidad de destino.

*\*según modelo facilitado en la documentación anexa a la convocatoria disponible en la aplicación web AIRE.*

**APICID TIPO 2**

- a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado, incluyendo la firma de la Subdirección o Vicedecanato responsable de RRII en el Centro que propone la acción y Dirección del Departamento.
- b) Memoria de la actividad a realizar\*.
- c) Presupuesto detallado de la actividad a realizar\*.
- d) *Curriculum vitae* del/de la solicitante.
- e) Carta de Invitación del Departamento promotor.
- f) Declaración firmada por el profesor/a visitante en la que detalle la financiación recibida para su estancia de su universidad de origen y/u otras instituciones distintas a la UPV.
- g) El programa de actividades, que debe especificar: titulación, número de alumnos a los que va dirigido, reconocimiento de créditos, periodo lectivo, horario, etc. con relación de fecha/hora/lugar de la docencia y relación de asistentes.
- h) Aporte que realiza con su estancia en la UPV que justifica la financiación de la UPV.

\* *utilizando el formulario del programa.*

**APICID TIPO 3\***

- a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado. El formulario deberá incluir la firma de la Subdirección o Vicedecanato responsable de RRII o de la Dirección del Centro (cuando el/la solicitante sea el Subdirector/a o Vicedecano/a); Adicionalmente y solo para PDI, deberá incluir asimismo la firma de la Dirección del Departamento.
- b) Memoria de la actividad a realizar, utilizando el formulario del programa.
- c) Presupuesto detallado de la actividad a realizar en el formulario del programa.
- d) Informe del Director/a o responsable del servicio/Departamento al que pertenezca el/la solicitante.

*\*IMPORTANTE solo para APICID TIPO 3, se deberá rellenar un formulario electrónico de comisión de servicios a través de la aplicación GEA (intranet personal UPV > Información Económica > GEA - Portal de Gestión Económica ), indicando que es una acción APICID TIPO 3 y con cargo al centro de coste "INTERCAMBIO".*

**V. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes se tramitarán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. El procedimiento de concesión de las aportaciones se iniciará de oficio mediante convocatoria de la CRI y se gestionará y valorará mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.

Todas las solicitudes presentadas se valorarán de forma conjunta, concediéndose a las que, reuniendo los requisitos en las bases de la convocatoria, hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos. La CRI podrá revocar la concesión de las solicitudes si se produce un incumplimiento de las condiciones de concesión o disfrute de las mismas sin su previa autorización.

#### **Criterios de Valoración:**

Cada solicitud se valorará atendiendo a los tres tipos de APICID. El baremo será objetivo y no discriminatorio, con criterios de valoración que respetan el principio de igualdad y conforme con los siguientes criterios, con una puntuación de 0 a 10 puntos. Para la aprobación de la solicitud deberán obtener mínimo 5 puntos.

##### APICID TIPO 1

- Cooperación o colaboración previa con otras instituciones de educación superior (hasta un máximo de 3 puntos).
- Calidad y concreción del contenido de la programación docente y de las actividades propuestas (hasta un máximo de 7 puntos).

##### APICID TIPO 2

- Viabilidad y coherencia económica de la acción (hasta un máximo 5 puntos).
- Prestigio del profesor, difusión, diseminación y beneficios de dicha actividad (hasta un máximo de 5 puntos).

##### APICID TIPO 3

- Trayectoria, experiencia y aportaciones del/la solicitante en el ámbito internacional (máximo 5 puntos):
- Objetivo marcado por el/la solicitante, así como el puesto de la institución de destino en los rankings internacionales más habituales (hasta un máximo de 5 puntos).

#### **VI. FINANCIACIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

1. Las acciones se financiarán con cargo a un presupuesto global de 35.000 euros a cargo de la partida presupuestaria de la OPII 00504000 422 2000. Las acciones deberán justificarse, con toda la documentación, en el plazo máximo de 2 meses tras la fecha de finalización de la acción, perdiéndose la financiación en fecha límite: 20 de diciembre de 2025.
2. El beneficiario será el responsable de la gestión y comunicación de las operaciones económicas a la OPII, siendo necesaria la aportación de los justificantes económicos originales en la OPII (tipo 1 y 3) una vez finalizada la acción (facturas de alojamiento, vuelo, contratos, billetes, etc.)

**3. Cuantías:****APICID TIPO 1**

Se financiarán como máximo las cantidades que se reflejan en la tabla adjunta:

| <b>Países de destino</b>                             | <b>Cantidad de viaje máxima a percibir (gastos de viaje)</b> | <b>Cantidad diaria máxima a percibir (alojamiento y dietas)*</b> |
|--|--|--|
| Grupo A: Europa y Norte de África                    | 400 €  | 120 €/día  |
| Grupo B: América                                     | 1.000 €  | 140 €/día  |
| Grupo C: Oriente próximo                             | 800 €  | 100 €/día  |
| Grupo D: Países a más de 8.000 kilómetros distancia. | 1.735 €  | 140 €/día  |

4. Cualquier modificación en las cuantías y/o duraciones aprobadas debe estar debidamente justificada, contar con el visto bueno y la aprobación de la CRI, además de comunicarse a la OPII. En ningún caso supondrá aumento del importe económico de la aportación.
5. Con cargo a esta convocatoria se podrán presentar solicitudes para acciones a realizar hasta la aprobación de la siguiente convocatoria o finalización del programa.
6. No será necesario justificar la manutención.
7. El importe de esta aportación por parte de la OPII no superará la cantidad de 2.500 euros.

(\*) Para gastos de alojamiento y dietas se respetará tanto el máximo fijado en las bases de esta convocatoria como las cantidades fijadas para indemnizaciones por razón de servicio en el ANEXO 10 UPV

**APICID TIPO 2**

Se podrá financiar gastos de viaje o de manutención y alojamiento, o ambos. En el impreso de solicitud, el/la solicitante detallará el tipo de financiación elegido

En este tipo 2 se compensarán los gastos previa presentación de facturas de hotel, agencias de viajes, etc. al gestor económico del Centro UPV al que se está adscrito, que previamente habrá recibido el importe de la ayuda mediante transferencia de crédito.



### APICID TIPO 3

Este tipo de ayudas se consideran Comisión de Servicios a efectos de pago de gastos completos y se harán con cargo a Intercambio, **a través de GEA.**

El adelanto no está permitido.

El importe de esta aportación por parte de la OPII no superará la cantidad de 2.500 euros.

### VII. RESOLUCIÓN

El órgano instructor es la Comisión de Relaciones Internacionales (CRI), que de acuerdo con la resolución de Consejo de Gobierno el 22 de julio, apartado 1.14. sobre composición de Comisión de Relaciones Internacionales se compone de:

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Internacionalización y Comunicación.
- Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio Académico, designado o designada por el Presidente o la Presidenta, que actuará con voz, pero sin voto.
- Vocales:
  - o El Director/a del Área de Cooperación al Desarrollo.
  - o El Director/a del Área de Intercambio Académico.
  - o El Director/a del Área de Internacionalización.
  - o El Director/a del Área de Relaciones con Iberoamérica
  - o Cuatro representantes de los cuatro Centros con mayor índice de actividad internacional (IAINT) del año anterior.
  - o Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la UPV.

La CRI se encarga de recibir las solicitudes y verificar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria. Si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, puede solicitar cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

La CRI evalúa y resuelve los expedientes. Después, notifica y remite al solicitante, a través de la OPII, y en un plazo no superior a 10 días desde el día siguiente de la reunión de la CRI, la resolución de concesión o no firmada por el presidente de la CRI, por delegación del Rector, haciendo constar que, según la información que obra en su poder, se desprende que éste cumple todos los requisitos necesarios para ser beneficiario de la misma. También le informa de los recursos que se pueden interponer ante dicho órgano y plazo de interposición. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá denegada la financiación por silencio administrativo negativo.

## **VIII. RECURSOS PROCEDENTES CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Contra la resolución que ponga fin al procedimiento cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la UPV en el plazo de un mes según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente, esta convocatoria se podrá impugnar de acuerdo con lo establecido con arreglo a la ley anteriormente mencionada.

## **IX. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS TRAS LA FINALIZACIÓN**

- A. Presentar en la OPII, en un plazo máximo de 2 meses tras la finalización de la acción, la siguiente documentación a efectos de gestión del pago de la misma:

### **APICID TIPO 1**

- Credencial de la institución receptora relativa a las acciones desarrolladas y material docente utilizado.
- Informe de evaluación de la acción.
- Documentación justificativa de los gastos de la acción (facturas de alojamiento, justificantes de vuelo, contratos, etc.), a nombre de la persona beneficiaria.

### **APICID TIPO 2**

- Copia de los Adoks realizados por el Centro junto a los justificantes de los gastos (facturas, tickets, etc.).
- Informe sobre la docencia realizada (asignaturas, fecha, lugar, relación nominal de asistentes, resumen de contenidos, etc.) y copia del material docente utilizado.

### **APICID TIPO 3**

- Informe de evaluación de la acción.
- Documentación justificativa de los gastos de la acción (facturas de alojamiento, justificantes de vuelo, contratos, etc.), a nombre de la persona beneficiaria.

- B. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las aportaciones.
- C. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la financiación.

- D. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- E. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otra cofinanciación: subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades financiadas.
- F. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- G. Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando proceda según lo establecido en el apartado X de esta convocatoria.

#### **X. CAUSAS DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la ayuda APICID falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la ayuda APICID.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la ayuda, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.



- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la ayuda, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- La adopción de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la ayuda.

#### **XI. DATOS PERSONALES**

En cumplimiento del Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que la responsabilidad del tratamiento de los mismos es de la Universitat Politècnica de València y que sus datos personales serán tratados con el objeto de gestionar administrativamente la presente solicitud. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo una solicitud a la UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, Camí de Vera, s/n - 46022-VALENCIA (VALENCIA).

Valencia, a la fecha de la firma

Revisado y conforme por JOSE FRANCISCO MONSERRAT  
DEL RIO - NIF:\*\*\*6459\*\* - Cargo: Vicerrector de  
Internacionalización y Comunicación - 18/12/2024  
09:54:10

Jose Francisco Monserrat del Río

Vicerrector de Internacionalización y Comunicación