



FORMULARIO DE SOLICITUD. AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: DNI:

CURSO: AÑO ACADÉMICO:

DOMICILIO: Nº Piso TFNO.:

E-MAIL:

POBLACION: D.P.: PROVINCIA:

DATOS SOBRE EL VIAJE

DEPARTAMENTO CODIGO ASIGNATURA RELACIONADA CÓDIGO

OBJETO DE LA ACTIVIDAD

PROFESOR/ES RESPONSABLE

FECHA DE IDA: / /

FECHA DE VUELTA: / /

ITINERARIO

MEDIO DE TRANSPORTE

EN CASO DE VEHICULO PROPIO KILÓMETROS DE IDA Y VUELTA

Madrid, a de de 20...

El Solicitante

Fdo.:

CONCEDIDA SÍ NO

Vicedecano de Estudiantes, Extensión Universitaria y Prácticas Externas

CANTIDAD CONCEDIDA EN SU CASO

..... €

Fdo.:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA SOLICITAR LA AYUDA PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVESITARIA

- Impreso debidamente cumplimentado y firmado por el estudiante solicitante (ANEXO 1).
- Fotocopia del DNI o pasaporte.

Los viajes en **coche** particular quedan **excluidos** excepto aquellos en los que no exista transporte público para trasladarse al punto de destino. En estos casos (viajes en coche o furgoneta propia o alquilada), deberá presentarse una justificación firmada por el profesor correspondiente, y la ayuda sólo podrá solicitarla el conductor si bien se deberá figurar una relación de las personas que viajen en ese coche, así como sus DNI, siendo necesario que todos ellos sean alumnos de la Facultad.

La presentación de la solicitud (Anexo I y DNI) se deberá hacer, como mínimo con una semana natural de antelación con respecto a la fecha de salida (excepto aquellas actividades realizadas y que se puedan justificar desde el día 1 de enero hasta el día 28 de febrero de 2023, en esos casos el plazo se contará a partir de la publicación de esta convocatoria).

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, irán dirigidas al Vicedecanato de Estudiantes, Extensión Universitaria y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF), se presentarán por correo electrónico en la siguiente dirección: vicedecano.eeu.inef@upm.es

JUSTIFICANTES POST-BOLSA DE VIAJE ANEXO 2

En el plazo máximo de quince días, contados a partir de la finalización de la actividad, se deberán presentar los siguientes documentos en el vicedecanato de Estudiantes, Extensión Universitaria y Prácticas Externas:

- **Justificantes originales de los medios de transporte utilizados** (billetes de tren, metro de la ciudad de destino, avión con tarjetas de embarque, autobús, recibos de gasolina o peaje), tanto de la fecha de ida como de la fecha de vuelta en los que figure el importe. Si no figura el importe, además del billete, se deberá presentar factura original de la entidad emisora. Si el viaje no está justificado con billetes tanto de ida como de vuelta no se considerará válido y se anulará la bolsa archivándose sin más trámite. **Si el billete de avión es electrónico, solicitado por Internet, se deberá solicitar en el momento de su compra, factura original del mismo (no recibo) o adjuntando la tarjeta de embarque junto al billete.**
- Los viajes realizados en coche se justificarán con tickets de gasolina y, en su caso de peaje, tanto de la fecha de ida como de la fecha de vuelta. Serán válidos todos los obtenidos durante el recorrido, quedando descartados aquellos cuya fecha coincida con la de regreso y la localidad del solicitante.
- En los viajes de grupos en autocar el encargado del viaje será el responsable de presentar factura original a nombre de la Facultad en la que se especifique el número de plazas del autocar, y un listado con los nombres y números de DNI de los alumnos que han participado en el viaje.
- En el momento de hacer entrega de los justificantes del viaje el alumno deberá cumplimentar un **Impreso Post- Ayuda Actividades de Extensión Universitaria con sus datos bancarios** (nº de cuenta de 20 dígitos en la que el solicitante figure como titular).

En todo caso el Vicedecanato de Estudiantes, Extensión Universitaria y Prácticas Externas se reserva el derecho de solicitar cuantos documentos estimen oportunos.

En aquellos casos en que el importe de los gastos debidamente justificados sea inferior al de la Ayuda concedida, sólo se abonará el total de lo justificado.

Si el alumno no presenta en el plazo anteriormente reseñado los documentos requeridos, se entenderá que renuncia a la Bolsa de Viaje, quedando ésta automáticamente anulada y archivándose sin más trámite.