

F_6_LAB Solicitud de autorización previa de desplazamiento . V (1) mayo 2024

Datos de la persona trabajadora :

Nombre y apellidos

NIF

Área:

Descripción/motivo del desplazamiento:

Población origen	Población destino	Fecha Salida	Hora salida	Fecha llegada origen	Hora llegada origen

Destinos intermedios:

Dietas de manutención¹: Importe de dieta regulado en Convenio Colectivo vigente Señalar número de dietas previstas

	Nacional	Extranjero
Comida		
Cena		

Gastos alojamiento²:

Descripción:

Localidad

Nº Noches:

GASTOS DE TRANSPORTE:

VEHICULO:

Matricula

Kilometraje previsto³

TRANSPORTE PÚBLICO:²

Tipo:

PROYECTO AL QUE SE IMPUTAN LOS GASTOS DEL DESPLAZAMIENTO:

SOLICITUD DE ANTICIPO PARA PAGO DE GASTOS: Si No

En caso afirmativo indicar el importe, el concepto y la forma de pago:

Fdo. Persona trabajadora

Fdo. Director/a Área

Fdo. IP del
proyecto
(en su caso)

Fdo. Gerencia

¹ Si el desplazamiento es a un país de la Unión Europea el trabajador debe disponer de Tarjeta sanitaria europea (TSE) en vigor o Certificado Provisional Sustitutorio (CPS). Más información en <http://ec.europa.eu/social> y Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS). La solicitud debe realizarse siempre antes de que la persona trabajadora o becario inicie el viaje y con una antelación mínima de 3 días laborables en territorio nacional, y 5 días en el extranjero

² Se realizará siempre la contratación a través de la agencia de viajes con la que trabaja la Fundación, salvo excepciones muy concretas derivadas del proyecto y su financiación. Los taxis no se ven afectados, porque no cabe su contratación a través de la agencia de viajes.

³ El pago de kilometraje se realizará siempre en nómina.