



H.2

## AYUDA A LOS GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN

### Datos del solicitante (responsable de la organización):

Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Email:	Teléfono:
Centro de adscripción:		
Departamento:		
Categoría profesional/Cuerpo/Escala:		

### Datos de la actividad:

Denominación de la actividad:		
Fecha de inicio:	Fecha de fin:	Lugar de celebración:
Público al que va dirigido (Infantil / Secundaria / Universitario / Todos los públicos)		
Número de sesiones previstas durante el curso:		
Público estimado por sesión:		

### Marque los documentos que aporta con esta solicitud:

<input type="checkbox"/>	Programación de la actividad.
<input type="checkbox"/>	Objeto científico de la cita.
<input type="checkbox"/>	*Documentos justificativos del desplazamiento: billete de tren, tarjeta de embarque y/o factura de taxi
<input type="checkbox"/>	*Documentos justificativos del alojamiento: factura original del hospedaje o de la agencia de viajes.
	Impreso Indemnización de Servicios General

\*Consultar Anexo 'Justificación de gastos derivados de la participación en actividades de divulgación'

Málaga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

El solicitante

## H.2. AYUDA PARA LOS GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN:

### JUSTIFICACIÓN GASTOS INCLUIDOS EN LA AYUDA H2

Todos los datos necesarios para tramitar esta ayuda H2 se detallarán cumplimentando el siguiente impreso:

#### Indemnización de Servicios General

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/2662/solicitudes-e-impresos/>

#### 1. LOCOMOCIÓN

- Si se realiza el viaje en avión, se adjuntará factura original o, en su defecto, **reserva electrónica junto con las tarjetas de embarque originales**.
- Si se realiza el viaje en tren, se adjuntará factura original o, en su defecto, billetes de tren originales.

Se admitirán facturas de taxi originales para los recorridos realizados desde estaciones, aeropuertos y puertos a hoteles y viceversa

- Si se realiza el viaje en vehículo particular, la compensación a percibir será la que resulte de aplicar la cuantía que se establezca en el Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga. Se pagará el kilometraje **aportando la Indemnización de Servicios firmada**. Deberán constar los datos del vehículo (marca y matrícula) en el impreso. Las distancias serán calculadas con arreglo a las que figuren en el Mapa Oficial de Carreteras.

Se pagarán los garajes o aparcamientos públicos, siempre y cuando se presente factura original (a nombre del interesado/a) donde consten los días y la hora de entrada y salida, así como el precio del mismo.

#### 2. ALOJAMIENTO

- Factura original (a nombre del interesado/a) del hotel o de la agencia de viajes (sólo se tendrán en cuenta el alojamiento en la ciudad de celebración del evento). Las cuantías máximas a aplicar por día serán las que establezcan el Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga.

#### **Gastos Excluidos:**

Los gastos de mini bar, conferencias telefónicas, acompañantes y otros semejantes de tipo extra que, incluidos en facturas de hotel o similar, no serán indemnizables por la Universidad de Málaga.

#### 3. MANUTENCIÓN

Se aplicarán las dietas por manutención a las que se tenga derecho, originadas por la asistencia al evento científico, según las cuantías que se fijen en el Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga.