**Formulario para cubrir los gastos de viaje en giras a Estudiantes Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estudiante (nombre completo):** | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Centro Funcional (código):** | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Día** | **Hora de salida** | **Lugar de salida** | **Hora de llegada** | **Lugar de llegada** | **Propósito de la gira** | **Hospedaje (SÍ o NO)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Si la solicitud incluye facturas, tiquetes de peaje, entre otros, favor indicar:**

Factura de hospedaje[[1]](#footnote-1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del proveedor)

Todas las facturas deben ser enviadas al correo [sbrenes@itcr.ac.cr](mailto:sbrenes@itcr.ac.cr).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Coordinador del Proyecto**

Actualizado a: marzo, 2023.

1. Favor incluir el nombre del (a) estudiante en el apartado de observaciones. [↑](#footnote-ref-1)