**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN**

**DE VIAJE FUERA DEL TERRITORIO**

**ELEGIBLE DEL PROGRAMA**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO** |
| **Código de la operación**  | *[Código alfanumérico completo que identifica el proyecto]* |
| **Área de cooperación** | *[Cumplimentar]* |
| **Eje prioritario** | *[Cumplimentar]* |
| **Objetivo temático** | *[Cumplimentar]* |
| **Prioridad de inversión** | *[Cumplimentar]* |
| **Beneficiario Principal** | *[El BP es el único responsable de solicitar la autorización de viaje a petición de los beneficiarios del proyecto]* |

D./Dña. […], en calidad de […] de la entidad […], como Beneficiario Principal del proyecto arriba indicado,

**SOLICITA[[1]](#footnote-1)**

A las Unidades de Coordinación Nacionales y Regionales del Programa de Cooperación INTERREG V-A España–Portugal 2014-2020 que se inicie la tramitación de la autorización del viaje a realizar fuera del territorio elegible del Programa en los términos descritos y justificados a continuación.

La presente solicitud afecta únicamente a los siguientes beneficiarios del proyecto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficiario/BP** | **Denominación del beneficiario** |
| Beneficiario | *[Incluya aquí el nombre oficial de la entidad beneficiaria]* |
| Beneficiario  | *[Incluya aquí el nombre oficial de la entidad beneficiaria]* |
| Beneficiario  | *[Incluya aquí el nombre oficial de la entidad beneficiaria]* |
| Beneficiario  | *[Incluya aquí el nombre oficial de la entidad beneficiaria]* |
| Beneficiario  | *[Incluya aquí el nombre oficial de la entidad beneficiaria]* |
| Beneficiario  | *[Agregue tantas filas como beneficiarios precise incluir]* |

|  |
| --- |
| **Justificación de la necesidad de desplazamiento fuera del territorio** |
| *Indique el objetivo y justifique las razones técnicas que motivan la necesidad del desplazamiento a realizar fuera del territorio, su contribución a la consecución de los objetivos del proyecto, así como el beneficio e impacto que las acciones y/o actuaciones a desarrollar tendrán en el territorio elegible del Programa.* |
| *[Exponga sus argumentos de forma breve, clara y concisa]* |

|  |
| --- |
| **Descripción de la actuación a realizar fuera del territorio** |
| *Describa brevemente cómo se materializará la participación activa de los beneficiarios en la actuación a desarrollar en destino en el marco de las actividades y/o acciones aprobadas del proyecto (ej. ponencias, comunicaciones, visitas de estudio, stands en ferias internacionales, asistencia a seminarios especializados y/o eventos científicos, etcétera).* |
| *[Exponga la información desglosada por beneficiario]* |

|  |
| --- |
| **Justificación de la coherencia del desplazamiento con las actividades** |
| *Indique la información requerida relativa a la coherencia y correspondencia del desplazamiento a realizar fuera del territorio del Programa con las actividades, acciones y/o tareas específicas aprobadas en el Formulario de Candidatura vigente del proyecto.* |
| **Motivo del viaje** | *[Identificar el evento o aportar la información descriptiva básica del desplazamiento (máximo 3 líneas)]* |
| **Web del evento** | *[Si procede, indicar web del evento, congreso, seminario, etc.]* |
| **Destino del viaje** | *[Indicar localidad y país de destino]* |
| **Fechas de viaje** | *[Indicar las fechas previstas de viaje, DD/MM/AA–DD/MM/AA (salida y retorno a origen del desplazamiento)]* |
| **Duración** | *[Indicar la duración de la estancia en destino (en días)]* |
| **Actividad/Acción[[2]](#footnote-2)** | *[Indicar la actividad y/o acción del Formulario de Candidatura vigente aprobado del proyecto en la que se enmarca el desplazamiento a realizar]* |
| **Personal**  | *[Nombre y cargo de todo el personal de la/s entidad/es que viajará, desglosado por beneficiario (si procede)]* |
| **Gastos previstos[[3]](#footnote-3)** | *[Indicar (en euros) el importe total de gasto que supondrá el desplazamiento considerando el conjunto de los participantes y**todos los conceptos de gasto previstos[[4]](#footnote-4)]* |
| **Coste medio** | *[Indicar (en euros) una estimación del coste medio por persona considerando todos los conceptos de gasto en los que se incurrirá]* |
| **Tipo de gastos** | *[Enumerar, de forma indicativa, el tipo de gastos que se derivarán de la realización del desplazamiento (dietas, alojamiento, transporte, gastos de inscripción ya previstos en eventos, etc.)]* |

**Documentación que acompaña a la solicitud de autorización de viaje**

Siempre que sea posible, se aportarán evidencias que justifiquen el desplazamiento, como por ejemplo el programa oficial del evento al que se asiste, programa de actividades a desarrollar en destino, invitaciones recibidas, comunicaciones y/o ponencias aceptadas, etc.

* [Indicar el documento que se adjunta, cuando proceda aportarlo]
* [Indicar el documento que se adjunta, cuando proceda aportarlo]
* [Indicar el documento que se adjunta, cuando proceda aportarlo]

|  |
| --- |
| **Firma del Beneficiario Principal** |
| *[La firma del documento puede ser electrónica o manuscrita. En éste último caso, se recomienda que se acompañe de sello]* |
| **Nombre del firmante** | ***[Nombre y apellidos]*** |
| **Cargo del firmante** | *[Cumplimentar]* |
| **Fecha de firma de la solicitud** | *[DD/MM/AAAA]* |

El envío de la solicitud de autorización de viaje por el Beneficiario Principal a la SC POCTEP deberá realizarse necesariamente **al menos 15 días antes** de la fecha en la que se prevé realizar el desplazamiento por parte de los beneficiarios.

La solicitud de autorización de viaje fuera del territorio elegible del Programa deberá ser remitida exclusivamente por el Beneficiario Principal a la Secretaría Conjunta del POCTEP por correo electrónico (**proyectos@poctep.eu**) y en formato digital, una vez que el documento haya sido conformado mediante firma manuscrita o electrónica por el representante legal o sustituto autorizado de la entidad que actúa como BP.

1. Se deberá cumplimentar una solicitud por cada viaje que se solicite realizar fuera del territorio elegible del Programa. Se podrá incluir en una misma solicitud a varios beneficiarios siempre todos ellos soliciten realizar el mismo desplazamiento fuera del territorio elegible del Programa.

La autorización de viaje fuera del territorio elegible del Programa solo será necesaria para aquellos desplazamientos no previstos en el Formulario de Candidatura aprobado vigente del proyecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los gastos que se deriven de la realización de la actuación fuera del territorio se deben imputar con cargo al presupuesto de la actividad en la que se enmarque el desplazamiento. [↑](#footnote-ref-2)
3. Todos los gastos que se deriven de la realización del desplazamiento fuera del territorio elegible del Programa deben respetar todas las disposiciones recogidas en las *Fichas Técnicas de Normas de Subvencionabilidad POCTEP 2014-2020*.

Los gastos de viaje y alojamiento en los que se incurra serán elegibles únicamente cuando el beneficiario disponga de presupuesto suficiente para llevar a cabo el desplazamiento y, además, cuente con la correspondiente autorización para la realización del viaje. [↑](#footnote-ref-3)
4. Incluidos gastos de inscripción para la participación en eventos, congresos, seminarios, etcétera, que corresponden a la categoría de gastos por servicios y expertos externos, según lo dispuesto en las *Normas de Subvencionabilidad POCTEP 2014-2020*. [↑](#footnote-ref-4)