



NORMATIVA SOBRE FINANCIACIÓN DE LOS VIAJES DE ALUMNOS PARA LAS TITULACIONES DE GRADO EN FUNDAMENTOS DE LA ARQUITECTURA Y MASTER EN ARQUITECTURA.

Aprobado por la Comisión Permanente de 10 de enero de 2019

La cantidad destinada a financiar los viajes de alumnos de cada uno de los dos semestres será determinada a partir de la dotación establecida en la partida “Viajes de Alumnos”, con cargo al Presupuesto Integrado de cada ejercicio económico. El primer semestre comprenderá desde enero hasta julio y el segundo desde septiembre hasta diciembre.

Una vez determinado el importe destinado a financiar de los viajes en cada uno de los dos semestres, se realizará un reparto de la dotación dos veces año, una en el mes de enero/ febrero y otra en el mes de septiembre. El reparto de cada una de las dos dotaciones se realizará en proporción a los créditos matriculados. Debe tenerse en cuenta que el curso académico no coincide con el ejercicio económico, por lo que es probable que el número de créditos difiera de un semestre a otro de un ejercicio económico

Desde la Dirección de la Escuela se abrirá un periodo de 15 días, aproximadamente, para recoger todas las solicitudes de viajes realizadas por los profesores de las diferentes asignaturas. Las solicitudes se realizarán en base a la plantilla proporcionada para tal fin, en la que constará, entre otros datos, el lugar de destino, la asignatura y el número de alumnos previstos.

Finalizado el periodo de solicitudes, desde la Dirección se enviará, a cada Departamento, el listado de solicitudes de sus asignaturas.

Una vez recibido por parte de los Departamentos el listado de viajes, éstos deberán proporcionar a la Dirección, en un plazo máximo de 10 días, el listado priorizado de viajes propuestos para recibir financiación, así como la cuantía destinada a cada uno de ellos.

Los viajes para los que se ha propuesto financiación deberán ser aprobados por la CAT y el importe de la financiación por la Comisión Permanente.

Desde la Dirección de la Escuela se realizará un seguimiento y control de los viajes para los que se ha decidido dotar de financiación. Los Departamentos deberán informar, en dicho momento, de la existencia o no de viajes anulados o que esté prevista su anulación.



Se deberá tener en cuenta que:

- Podrán solicitar financiación los profesores que impartan docencia en asignaturas de Grado en Fundamentos de la Arquitectura y Master en Arquitectura. Además, la solicitud siempre irá asociada a una o varias asignaturas de dichas titulaciones.
- La financiación de los viajes se destinará a los gastos de transporte y/o alojamiento.
- En el caso de aquellos viajes cuyo gasto total no exceda la financiación solicitada serán gestionados directamente por la Dirección del Centro.
- En el caso de aquellos viajes cuyo gasto exceda la financiación establecida deberán ser gestionados a partir del siguiente procedimiento. En primer lugar, el profesor organizador se encargará de recaudar el importe de exceso de gasto sobre la financiación. Una vez recogidos los fondos se enviarán a la agencia de viajes que emitirá un presupuesto por dicho importe y otro por el importe financiado con cargo al presupuesto integrado, momento a partir del cual, desde los servicios administrativos, se procederá a realizar la reserva de crédito. No se realizará el pedido hasta que la agencia comunique por correo electrónico que dispone de la diferencia entre el presupuesto total y el financiado.
- En ningún caso se realizarán transferencias a alumnos destinadas a cubrir un gasto previo que puedan éstos haber realizado por su participación en un viaje organizado.

Podrían darse nuevos repartos de financiación en cada semestre, si algún departamento no agota su listado priorizado de viajes.

La Escuela podrá gestionar los viajes de aquellos departamentos que decidan delegarle estas funciones, en base a los criterios que se estimen oportunos.