

SOLICITUD DE VIAJE

Nombre del viajero/a:	
Medio de transporte:	
Origen:	
Destino:	
Fecha de salida:	
Hora aproximada de salida:	
Fecha de regreso:	
Hora aproximada de regreso:	
Localidad del alojamiento:	
Fechas de estancia:	
Correo electrónico donde se enviara la confirmación de reserva y/o tarjetas de embarque:	

DATOS NECESARIOS PARA LA EMISION DE TARJETA DE EMBARQUE

Número de teléfono:	
Fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Pasaporte:	
País de expedición:	
Fecha de caducidad:	

Enviar formulario de solicitud a **corporate.08@sananderviajes.com**
con copia a **ka171@unican.es**

DATOS PARA LA AGENCIA DE VIAJES SANANDER

Facturar al Vicerrectorado de Relaciones y Estrategia Internacional tras obtener su visto bueno a través de **ka171@unican.es**

El importe total del viaje no podrá superar el que marca la convocatoria para cada tramo de distancia, por lo que, para aceptar el presupuesto, se tiene que indicar el importe completo (incluyendo las tasas correspondientes a cada billete).