



UNIVERSIDAD DE BURGOS
GERENCIA

Los empleados de la Universidad de Burgos que pertenezcan al Régimen de Seguridad Social, cuando tengan que desplazarse fuera de España por motivos de trabajo, deberán cumplimentar el impreso/modelo publicado en la página web del Servicio de Recursos Humanos y enviarlo a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social, con una antelación de 10 días a la realización del viaje, para que desde allí se dé traslado de los datos del desplazamiento a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Burgos, 21 de septiembre de 2016

EL GERENTE



Simón Echavarría Martínez

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)



DATOS DEL DESPLAZAMIENTO FUERA DE ESPAÑA

DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

DNI / NIE

Centro de trabajo

Dirección de correo electrónico

Teléfono 1

Teléfono 2

DATOS DEL DESPLAZAMIENTO

Fecha de inicio:

Fecha fin:

País:

Datos de la empresa o domicilio donde va a realizar la actividad

Nombre:

Dirección completa:

Provincia:

Código postal:

Motivo:

CIF de la empresa (sólo el caso de desplazamiento a Francia o Alemania):

FIRMA