



**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