



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)



UNIVERSIDAD DE BURGOS

DATOS DEL DESPLAZAMIENTO FUERA DE ESPAÑA

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

CENTRO DE TRABAJO:

Fechas de inicio y fin del desplazamiento:

País:

Empresa a la que se desplaza y dirección completa de la misma (calle, número y código postal):

En caso de desplazamiento a Francia o Alemania, indicar el CIF de la empresa a la que se desplaza:

Motivo del desplazamiento:

En Burgos a, de de

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

SECCION DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL