



**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