UNIVERSIDAD DE BURGOS

EJERCICIO	
CL. ORGÁNICA	
PROGRAMA	
CL. ECONÓMICA	

¿Es un Proyecto de Investigación? ☐ Sí ☐ No

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA ACTIVIDADES DOCENTES. Art. 310 LCSP (Ley 9/2017 de 8 de noviembre)

Instrucciones en hoja 2

☐ Conferencia

☐ Cursos

☐ Otros

Indicar (mesa redonda, máster, coloquio, seminario, conferencia, etc.)

TÍTULO

CENTRO/DEPARTAMENTO

LUGAR DE LA ACTIVIDAD

FECHA DE EJECUCIÓN

N.º DE HORAS

IMPORTE

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO. Indicar si pertenece a la UBU ☐ SI ☐ NO

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

DNI / NIE / PASAPORTE

Los extranjeros deberán adjuntar una copia de su pasaporte o documento de identidad.

A rellenar únicamente en caso de no pertenecer a la UBU

DOMICILIO

LOCALIDAD

C.P.

NACIONALIDAD

RESIDENTE EN ESPAÑA ☐ SI ☐ NO

IBAN (nº de cuenta, 24 posiciones)

En caso de cta. extranjera: (incluir BIC/SWIFT)

Solicita la autorización de gastos de locomoción ☐ SI ☐ NO LUGAR DE PROCEDENCIA:

☐ Vehículo propio (Matrícula:) ☐ Transporte público ☐ Otro:

El abajo firmante expresa su conformidad con la propuesta de nombramiento y asimismo declara que con la realización de esta actividad no supera el límite máximo horario de 75 h./año establecido en el Art. 19.b/ de la ley 53/1984, de 26 de octubre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Burgos, a

Fdo.:

Como responsable de la actividad PROPONGO el nombramiento en los términos arriba indicados.

Burgos, a

EL/LA

Fdo.:

Este RECTORADO de conformidad con las disposiciones vigentes, ACUERDA nombrar a la persona propuesta para realizar la actividad en los términos arriba indicados

Burgos, a

EL/LA

Fdo.:

Como responsable de la actividad, CERTIFICO que ésta se ha realizado conforme a lo establecido.

Burgos, a

EL/LA

Fdo.:

INSTRUCCIONES para cumplimentar el impreso

- La solicitud debe tramitarse CON SUFICIENTE ANTELACIÓN, para que las firmas del ponente, conforme y autorización sean previas a la realización de la actividad.

- Debe firmarse con Certificado Digital (emitido por la FNMT u otro organismo acreditado) en el que se figure visible la fecha de la firma.

- Se deben cumplimentar los campos clave orgánica, programa y clave económica, e indicar si se trata de un proyecto de investigación.

- En el caso de que se solicite indemnización por gastos de locomoción se debe adjuntar **escaneados** todos los justificantes. Las facturas, recibos, tiques etc. originales, se enviarán en sobre de correo interno al Servicio de Recursos Humanos-Dietas, acompañado de una copia del expediente de contratación al que se refiere.

Para aclarar cualquier duda o solicitar información, puede dirigirse al Servicio de Recursos Humanos / Retribuciones:
correo: **retribuciones@ubu.es**
teléfonos: 947 25 87 86 y 947 49 71 11
Edificio de Administración y Servicios, 1ª planta, C/ de Don Juan de Austria, nº 1; 09001 Burgos