

| 1. DATOS DE LA PERSONA QUE HA REALIZADO LA ACTIVIDAD | | | |
|--|--|------------------|--------|
| NIF/NIE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| | | | |
| 2. ACTIVIDAD REALIZADA (señale con una X) | | | |
| <input type="checkbox"/> | Asistencia por la colaboración con carácter no permanente ni habitual en la formación y perfeccionamiento del personal de la UPCT (máximo 75 horas al año). | | |
| <input type="checkbox"/> | Gratificación por la participación en enseñanzas no oficiales impartidas por la UPCT (másteres universitarios, cursos de verano, universidad de mayores, cursos de especialización). | | |
| <input type="checkbox"/> | Gratificación por participación en jornadas, seminarios, etc. organizados por la UPCT. | | |
| <input type="checkbox"/> | Gratificación por participación en actividades de I+D+I (incluidos contratos del artículo 60 de la LOSU). | | |
| <input type="checkbox"/> | Gratificación por otras actividades de carácter extraordinario. | | |
| 3. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD | | | |
| | | | |
| 4. COMUNICACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PTGAS EN LA ACTIVIDAD DESCRITA | | | |
| En relación con la/s actividad/es descrita/s, comunico como responsable de la actividad que la/s misma/s se ha/n realizado, de conformidad con la información contenida en el presente documento. | | | |
| FECHA | | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO | NOMBRE Y APELLIDOS | | |
| | | | |
| FIRMA | | | |
| 5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA QUE HA REALIZADO LA ACTIVIDAD | | | |
| En relación con la/s actividad/es descrita/s en el apartado 3 de este documento, hago la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE: Que la citada actividad se ha realizado íntegramente sin coincidir con mi horario de trabajo. | | | |
| FECHA | | | |
| FIRMA | | | |

La información contenida en este formulario es conforme con lo establecido en la disposición adicional segunda, punto 2 y disposición adicional tercera, punto 2 de la Normativa sobre las condiciones de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Una vez cumplimentado este formulario se enviará junto con el de "Pago a personal de la UPCT de participación en actividades no permanentes ni habituales" a la Unidad de Recursos Humanos mediante un correo electrónico a recursos.humanos@upct.es

El pago se realizará al mes siguiente de la recepción del correo electrónico en la Unidad de Recursos Humanos, si ambos formularios están debidamente cumplimentados.

No hay que presentar este formulario para abonar asistencias por la participación en tribunales de oposición y concursos o similares