



## I. PROPUESTA DE REALIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Instrucciones en hoja 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA

El responsable de la Unidad Administrativa arriba indicada solicita a la Gerencia la realización de los trabajos que se describen para el siguiente trabajador:

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI / NIE

PLAZA

### PERSONAL LABORAL

- Sábados, domingos o festivos
- Horas extraordinarias
- Horas nocturnas

### PERSONAL FUNCIONARIO

- Sábados, domingos o festivos
- Servicios extraordinarios
- .....

TRABAJO A REALIZAR y justificación de la urgencia (en su caso)

FECHAS	Nº DÍAS	HORARIO	Nº HORAS
A		DE : A :	
A		DE : A :	
A		DE : A :	
<b>TOTAL:</b>			horas

CONFORME, EL/LA INTERESADO/A:

EL/LA RESPONSABLE :

## II. AUTORIZACIÓN O DESESTIMACIÓN

Vista la presente solicitud resuelvo:

- Abonar la compensación económica correspondiente.
- La compensación horaria de ..... horas por cada hora trabajada.
- Desestimar la propuesta, por los siguientes motivos:

EL RECTOR  
P.D. EL GERENTE  
(R.R. 15/01/2025, BOCYL 17/01/2025)

## III. CERTIFICACIÓN

D/Dña:

Cargo/Puesto:

**CERTIFICA:** que el personal al que se refiere la anterior propuesta ha realizado los trabajos previstos:

Durante los días y horas propuestas.

Con las siguientes modificaciones:

FIRMA:

## **INSTRUCCIONES**

### **1. Tramitación**

La propuesta deberá ser anterior a la realización efectiva del trabajo extraordinario. La propuesta se dirigirá al Servicio de Recursos Humanos, para su tramitación. Desde este Servicio, se remitirá a Gerencia para su autorización/desestimación y se devolverá al interesado para que éste obtenga la certificación del superior correspondiente, una vez cumplimentada la certificación se devolverá al Servicio de Recursos Humanos.

### **2. Horas extraordinarias/Servicios Extraordinarios.**

De conformidad con la Resolución Rectoral de fecha 8 de febrero de 2001, que aprueba el acuerdo de 16 de enero de 2001 suscrito entre Gerencia y Comité de Empresa sobre realización de horas extraordinarias, la realización de horas extraordinarias sólo podrá darse en los supuestos extraordinarios y urgentes y previa autorización de Gerencia. Con carácter general, cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada semanal o sobre el horario máximo de trabajo efectivo diario, tendrá una compensación horaria sin repercusión económica. Tan sólo excepcionalmente y mediante autorización expresa de Gerencia, se abonará la compensación económica que corresponda.

En el caso de que por las necesidades del servicio no pueda efectuarse una compensación horaria de las horas extraordinarias, deberá acompañarse un documento justificativo del superior jerárquico indicando las circunstancias que impiden dicha compensación horaria.

La compensación horaria la solicitará el trabajador en el impreso correspondiente de licencias/permisos.

### **3. Sábados, domingos o festivos.**

Cuando un trabajador preste servicios en sábados, domingos o festivos se le abonará la compensación económica que corresponda y se reducirá del horario normal de trabajo las horas realizadas.

### **4. Horas nocturnas**

Las horas trabajadas dentro de la jornada laboral durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana serán retribuidas conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo.