



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

CENTRO, SERVICIO O UNIDAD:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL TRABAJO FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA:	

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	Nº APROXIMADO DE HORAS	DÍA, MES Y AÑO DE INICIO	DÍA, MES Y AÑO DE FINALIZACIÓN

SE SOLICITA LA COMPENSACIÓN SIGUIENTE: SEÑALAR LO QUE SE SOLICITA

COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE DESCANSO	
ABONO DE GRATIFICACIONES	

En Córdoba, a

Fdo. _____
EL JEFE DE SERVICIO

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RESOLUCION DE LA GERENCIA



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

**CERTIFICADO DE LA REALIZACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO
PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR EL SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD**

CENTRO, SERVICIO O UNIDAD:				
GRADO DE CONSECUCIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:				
RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS:				
APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PERÍODO AUTORIZADO	Nº DE HORAS AUTORIZADAS	Nº DE HORAS REALIZADAS

En Córdoba, a

Fdo. _____
EL JEFE DE SERVICIO

COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE DESCANSO (SEÑALAR LO QUE PROCEDA)	
DÍA/S DE PERMISO COMPLETO	
COMPENSACIÓN EN LA PARTE VARIABLE DE LA JORNADA	
COMPENSACIÓN DINERARIA	

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

RESOLUCION DE LA GERENCIA