



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ÁREA DE GOBERNACIÓN  
DELEGACIÓN RECURSOS HUMANOS  
Y RELACIONES LABORALES

## AUTORIZACIÓN TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A COMPENSAR EN DESCANSO

Referencia de autorización  
(a cumplimentar por el Servicio de Personal)

--

Dependencia a la que se dirige

SERVICIO DE PERSONAL
----------------------

### Peticionario

Área	Servicio	Sección	Negociado	Dependencia

<b>Trabajos a realizar</b>	
<b>Mes de realización</b>	
<b>Lugar de realización</b>	
<b>Número de horas totales estimadas a compensar en descanso doble</b>	
<b>Número de trabajadores afectados</b>	

Resulta necesaria la realización de los trabajos que se especifican, a efectuar en el período que se señala, y con la previsión de horas para su ejecución que igualmente se indican.

En caso de ser autorizadas por ese Servicio de Personal, y una vez realizados los mismos, por esta Jefatura se remitirá nueva relación, con especificación detallada del número de horas trabajadas fuera de la jornada habitual por cada uno de los empleados públicos afectados, para su compensación en descanso doble.

En Sevilla, a

**EL/LA JEFE/A DE SERVICIO**

**Conforme:  
EL/LA CAPITULAR  
DELEGADO/A**

Examinada su petición al dorso formulada, con fecha \_\_\_\_\_ y con nº de referencia de autorización del Servicio de Personal \_\_\_\_\_ para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y entendiendo tras su estudio que \_\_\_\_\_ concurren las circunstancias previstas en la “Circular sobre horas extraordinarias de 25 de Marzo de 2009”, este Servicio de Personal, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 57.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral y 63 del Reglamento del Personal Funcionario, \_\_\_\_\_ autoriza con carácter previo su solicitud.

Al mismo tiempo, se advierte que para proceder a la compensación en descanso de las horas extraordinarias realizadas, se deberá remitir mensualmente el modelo de impreso a tal efecto establecido (cuadrante), **con mención expresa en el mismo del nº de referencia arriba indicado y acompañado de una copia de la autorización previa.**

Asimismo, es necesario aclarar los siguientes aspectos:

- 1) El número de horas extraordinarias realizadas ya sean a retribuir como a compensar en descanso, **no podrán superar el tope máximo anual de cuarenta horas.**
- 2) Las horas extraordinarias que no sean a retribuir, **deberán ser compensadas dentro del año de su realización.**

Sevilla, a

**EL JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL,**

**OBSERVACIONES:**

## **HORAS EXTRAORDINARIAS A COMPENSAR EN DESCANSO DOBLE**

**ÁREA:**  
**SERVICIO:**  
**MES:**  
**Nº AUTORIZACIÓN:**

Habiéndose realizado por el personal adscrito a esta dependencia las horas extraordinarias que abajo se indican, las cuales fueron autorizadas con carácter previo por el Servicio de Personal, por la presente le comunico los empleados públicos que las realizaron, nº de horas, fechas de realización y fechas en que van a proceder a su compensación.

<b>DNI</b>	<b>Apellidos y nombre</b>	<b>Nº horas</b>	<b>Fecha realizac.</b>	<b>Fecha compens.</b>

**Sevilla, a**  
**EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO**

**Conforme:**  
**EL/LA CAPITULAR**  
**DELEGADO/A**