



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

**SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PRÈVIA PER A LA REALITZACIÓ
DE TREBALLS EXTRAORDINARIS FORA DE LA JORNADA ORDINÀRIA DE
TREBALL**

Tramesa per (Facultat, Departament, Centre, Servei, altres)

DADES DE QUI EFECTUA LA PROPOSTA (*Degà/na, administrador/a, director/a departament, responsable Màster i/o Projecte d'Investigació, ...*)

COGNOMS, NOM

DENOMINACIÓ DEL PROJECTE D'INVESTIGACIÓ, CURS POSGRAU/ CONGRÉS, MÀSTER/ ALTRES

ORGÀNICA, CLAU ESPECÍFICA O CENTRE DE COST

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LES CIRCUMSTÀNCIES QUE MOTIVEN LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS EXTRAORDINARIS

TREBALLS EXTRAORDINARIS A REALITZAR

DATA O MESOS PREVISTOS DE REALITZACIÓ

NOMBRE TOTAL PREVIST D'HORES A REALITZAR

A ser possible, detal·leu les dades dels treballadors que, inicialment, duran a terme aquests treballs extraordinaris:

DNI	COGNOMS	NOM	DESTINACIÓ	HORES PREVISTES PER PERSONA

El sotassgnant fa constar:

- Que les funcions a dur a terme per la persona proposada són, necessàriament, les pròpies de la seua categoria.
- El cost de la quota patronal de la Seguretat Social serà carregat a l'òrgànica i/o clau específica assenyalada.

IMPORTANT:

- Amb caràcter general, no es poden iniciar els treballs extraordinaris fins que no s'haja rebut l'autorització corresponent de la Gerència.
- És requisit subjectiu tindre un saldo neutre o positiu en el desenvolupament de la jornada ordinària de treball i no gaudir de cap reducció horària.
- La participació fora de la jornada de treball en activitats organitzades per la pròpia Universitat o entitats del seu sector públic s'ha de retribuir com assistències de conformitat amb allò que preveu el Reglament d'Execució Pressupostària de la Universitat de València. En aquests supòsits no és necessària l'autorització prèvia de la Gerència. La documentació original i la còpia del document AD s'ha de remetre directament a la Secció de Nòmines.

Més informació en les Instruccions 3/2013 i 4/2013 de la Gerència i en el Reglament d'Execució Presupostària.

València, de de

Signat:

SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PAS)