

# JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE .....  
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN .....  
AGENCIA .....

Nº ORDEN .....

## SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS FUERA DE JORNADA (Código procedimiento: 12401)

<b>1</b>	<b>SOLICITUD</b>
Se solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal a realizar por:	
D./D <sup>o</sup> .: ..... N.R.P.: .....	
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> P.INTERINO    Puesto de trabajo: .....	
Para efectuar el trabajo de: .....	
Con una duración de: ..... horas, que acumuladas a las anteriores totalizan ..... horas en el año en curso.	
Optándose por:	
<input type="checkbox"/> a) Compensación mediante abono. <input type="checkbox"/> b) Compensación en tiempo libre.	
En ..... a ..... de ..... de .....	
CONFORME EL/LA INTERESADO/A ..... EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO DE .....	
Fdo.: ..... Fdo.: .....	
EL/LA (1) .....	
Fdo.: .....	

<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN CRÉDITO</b>
Este/a (2): ..... <b>INFORMA</b> la existencia de <b>CRÉDITO</b> suficiente de acuerdo con lo siguiente:	
Valor hora: ..... Nº horas ..... Cantidad TOTAL: .....	
Crédito sobrante: ..... Aplicación presupuestaria	
En ..... a ..... de ..... de .....	
EL/LA (2) .....	
Fdo.: .....	

<b>3</b>	<b>AUTORIZACIÓN</b>
Vista la solicitud anterior, se <b>AUTORIZA</b> la realización del trabajo antes reseñado.	
En ..... a ..... de ..... de .....	
EL/LA (3) .....	
P.D.: .....	
Fdo.: .....	

(1) Secretario/a General Técnico/a o Director/a // Secretario/a General Delegación // Secretario/a General Agencia Administrativa.  
(2) Jefe/a Servicio Gestión Económica o similar en Delegaciones y Agencia Administrativa.  
(3) Viceconsejero/a // Delegado/a // Director/a o Presidente/a Agencia Administrativa. En caso de delegación de competencias, hacer constar órgano en que se delega y norma de delegación.

**DIRIGIDO** .....

**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:** .....

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la DG. de Recursos Humanos y Función Pública cuya dirección es c/ Alberto Lista nº 16 41003 – Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cehap@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cehap@juntadeandalucia.es)
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para autorizar la realización de trabajos fuera de la jornada laboral ordinaria, cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>