SOLICITUD DE COMPENSACION DE TIEMPO DE DESCANSO OBLIGATORIO DIARIO

(Art. 5.4 del Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos)

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** |  |

El Responsable de la Unidad Administrativa arriba indicada, solicita a la Gerencia la compensación del tiempo de descanso obligatorio diario para el trabajador que se cita y en los términos que se señalan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| Apellidos y nombre del trabajador: |  |
| Puesto de trabajo: |  |
| Día en que no ha podido disfrutar del tiempo de descanso obligatorio: |  |
| Motivación: |  |
| Fecha propuesta para su compensación: |  |

**En Burgos, a de de**

**(Firma)**

**Fdo.:**

* **Sr. Gerente de la Universidad de Burgos**

**Recibida la solicitud y estudiados los motivos, esta Gerencia acuerda la misma.**

**En Burgos, a de de**

**EL GERENTE**

**Fdo.: Simón Echavarría Martínez**