

	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS RECURSOS HUMANOS		PROCED.	PR - GAF -RRHH - 02	
			FORMATO	FM-GAF-RRHH-028	
			Página	1 de 1	
(Celebrado al amparo de los Decretos Supremos 007-2002-TR y 008-2002-TR)					
DNI	Personal	Cargo	Area	Centro de Costo	
HORAS EXTRAS REALIZADAS					
Recuerde Registrar su marcación de horas extras.					
Fecha	Día	Hora de Inicio de Hora Extra*	Hora de Fin de Hora Extra*	Total HE Realizada	Detalle del Trabajo Realizado
TOTAL DE HORAS EXTRAS REALIZADAS					
*Según datos consignados en el Registro de Control de Asistencia					
Forma de Pago (indicar SI / NO y completar según Corresponda)					
<div><input type="checkbox"/> EN DINERO Las partes acuerdan el pago en dinero a través de la planilla de haberes de un total de _____ realizadas en el mes de referencia, las cuales serán abonadas con las sobretasas que establece la ley.</div> <div><input type="checkbox"/> DESCANSO COMPENSATORIO Las partes acuerdan compensar con descanso físico compensatorio un total de _____ horas extras realizadas en el mes de referencia según se detalla en el cuadro siguiente:</div>					
COMPENSACIÓN DE HORAS EXTRAS					
Fecha	Día	Hora de Inicio	Hora de Fin	Nº HORA EXTRAS COMPENSADAS	Al amparo del artículo 10º del Decreto Supremo 007-2002-TR y el artículo 26º del Decreto Supremo 008-2002-TR. La Universidad y el Trabajador que suscribe convienen en pagar las horas extras mediante el otorgamiento de descanso físico conforme al detalle contenido en el presente documento. En tal sentido, ambas partes reconocen que el documento contiene el acuerdo escrito de compensación del trabajo en sobretiempo mediante otorgamiento de descanso equivalente.
TOTAL HORAS POR COMPENSAR					
Las partes aceptan que es de íntegra responsabilidad del trabajador que suscribe hacer uso del descanso físico compensatorio en la fecha y hora indicadas en el presente acuerdo					
COLABORADOR		JEFE/ GERENTE DE UNIDAD		VºBº RECURSOS HUMANOS	