IMPRESO SOLICITUD JORNADA DE PERSONAL CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL CUALIFICADO DE APOYO

DESTINATARIO		
TRATAMIENTO Y EMPLEO		CARGO
UNIDAD		
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		
EMPLEO	TIP	UNIDAD (Si es distinta que destinatario)

SELLO Y FECHA DE ENTRADA:

El artículo 33 de la Orden General 11/2014 recoge "La duración de la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales de servicio en el periodo de referencia de un trimestre, salvo para el personal de las Escalas de Suboficiales, y de| Cabos y Guardias que expresamente soliciten la aplicación de la jornada de trabajo del personal con funciones administrativas, y se les autorice por el jefe de la unidad, no inferior a Jefe de Comandancia o equivalente, y por periodos no inferiores a un trimestre."

El que suscribe pertenece a la escala de Suboficiales

Es por ello, que SOLICITA:

1º Que se acuse recibo de la recepción de la presente.
2º Que conforme establece el artículo anteriormente citado, se me permita realizar la jornada laboral establecida para el personal con funciones administrativas.

FECHA:

Impreso diseñado por la Asociación Unificada de Guardias Civiles de valor legal conforme el artículo 70 de la Ley 30/1992, al reunir todos los requisitos que debe tener una solicitud. TODO ELLO, SALVO QUE LA DGGC ESTABLEZCA UN MODELO NORMALIZADO.
Si tienes problemas para la admisión del presente, comunícalo a consejogc@augc.org al objeto emprender medidas legales