

FORMULARIO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

Fecha de la incidencia:

Apellidos y nombre:

DNI:

Correo electrónico:

Teléfono (extensión):

- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario

INDICAR SI LA AUSENCIA ES JORNADA COMPLETA: SI NO

Indicar horas sólo si es ausencia de jornada NO completa:

CÓDIGO DE LA INCIDENCIA (*)	HORA INICIO	HORA FIN	FIRMA TRABAJADOR/A	JEFATURA DE LA UNIDAD (Fecha y firma)

Observaciones:

(*) CÓDIGOS y documentación a presentar:

1. **Falta de marcaje:** indicar la hora de entrada o salida.
2. **Asistencia sanitaria:** adjuntar original del justificante médico.
3. **Acompañamiento asistencia sanitaria de familiares:** adjuntar justificante médico de acompañamiento a consulta y copia de los libros de familia necesarios para determinar la relación de parentesco.
4. **Ausencia por enfermedad:** adjuntar justificante médico que refiera el periodo de ausencia.
5. **Retraso/Salida anticipada por enfermedad.**
6. **Entrada/Salida por servicio oficial:** adjuntar justificante del servicio realizado.
7. **Tutorías de hijas/os (con carácter recuperable):** adjuntar justificante del centro escolar.
8. **Deber público inexcusable:** adjuntar el justificante que proceda.
9. **Entrada/Salida justificada:** adjuntar justificante que proceda.

Nota: Para cualquier duda o incidencia no contemplada en estos códigos consultar a: control.presencia@uam.es