

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 la ausencia NO es jornada completa:

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

(*) CÓDIGOS y documentación a presentar:

- Falta de marcaje:** indicar la hora de entrada o salida.
- Asistencia sanitaria:** adjuntar original del justificante médico.
- 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.
- Ausencia por enfermedad:** adjuntar justificante médico que refiera el periodo de ausencia.
- Retraso/Salida anticipada por enfermedad.**
- Asistencia a cursos, jornadas, etc.:** adjuntar justificante de asistencia.
- Entrada/Salida por servicio oficial:** adjuntar justificante del servicio realizado.
- Tutorías de hijas/os** (con carácter recuperable): adjuntar justificante del centro escolar.
- Deber público inexcusable:** adjuntar el justificante que proceda.
- Entrada/Salida justificada:** adjuntar justificante que proceda.

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