

Solicitud

Modelo S-01

Ausencia / Días de Libre Disposición

Datos del Solicitante	
D (D2	
D./Da.	N.I.F.
Cuerpo/Categoría	
Destino (Centro/Servicio/Unidad)	
Departamento	

D				
Datos del Perr	niso que Solicita			
	Asuntos particulares	ore disposición Jente		
No asistir al trabajo	Traslado de domicilio Enfermedad Examen oficial Hospitalización/Intervención Accidente/enfermedad grave Fallecimiento familiar Otro motivo	•	Parentesco	
	El/los días:	a		
Ausentarse del trabajo	Consulta médica del trabajad Consulta médica de familiar Curso de formación Funciones sindicales Deber inexcusable de carácte Otro motivo	Parentesco		
	El/los días:	a		
	Horario de ausencia de	: hasta :	horas	

Firma de la solicitud					
Madrid, a	El/La interesado/a:				

Autoriza	Enterado
Jefe del Servicio/Gerente	Responsable inmediato superior
Madrid, a	Madrid, a
Firmado:	Firmado:

SR/A JEFE DEL SERVICIO/GERENTE

Información básica sobre protección de datos del tratamiento: Personal de Administración y Servicios. Responsable: Gerencia. Finalidad: Gestión de personal de administración y servicios, funcionario y laboral, de la UCM. Expediente personal. Control horario. Autoservicio del empleado. Incompatibilidades. Formación. Emisión de la nómina del personal de la UCM, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión de la actividad sindical en la UCM. Legitimación: Ejecución de contrato; cumplimiento de obligación legal y del Derecho laboral. Interés Público. Destinatarios: Se prevén cesiones. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional. Información adicional: Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/file/info-adic-personal-admon-servicios