



Datos Personales y Profesionales

Apellidos

Nombre

N.I.F./Pasaporte

Correo electrónico UCM

Teléfono UCM

Teléfono

Destino (Centro/Servicio/Unidad)

Departamento/Sección Dptal.

Correo electrónico UCM a efectos de comunicaciones y trámites

Colectivo de pertenencia: PDI Funcionario

PAS Funcionario

PDI Contratado

PAS Laboral

Otro Personal

Especificar:

Datos de la Solicitud de Reducción de Jornada

Motivo de la reducción de jornada

Por nacimiento hijo prematuro u hospitalizado a continuación del parto

Por razón de guarda legal

Por cuidado de familiar (1^{er} grado) por razón de enfermedad muy grave (acumulación de jornadas completas)

Por cuidado de familiar con sueldo parcial

Por violencia de género

Por cesación progresiva de actividades (si menos de 5 años para jubilación forzosa)

Por cuidado de menor de 18 años con enfermedad grave sin retribuciones

Por cuidado de menor de 18 años con enfermedad grave con retribuciones

Otros motivos:

Período: Desde

Hasta:

Nº de horas semanales de reducción

Firma de la solicitud

Madrid, a

El/La interesado/a:

Documentos aportados

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica sobre protección de datos del tratamiento: Personal Docente e Investigador. Responsable: Vicerrectorado de Ordenación Académica. **Finalidad:** Gestión y Selección de personal docente e investigador. Expediente personal. Evaluación de méritos docentes. Evaluación de la actividad investigadora. Permisos sabáticos. Organización docente. Formación. Autoservicio del empleado. Incompatibilidades. Nómina. **Legitimación:** Misión interés público/Obligación legal/Ejecución contrato/Consentimiento. **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-pdi>

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>