



F.25.R

RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN DE JORNADA

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, procede la de la reducción de jornada cuyo detalle sigue:

CONCESIÓN
FINALIZACIÓN
ANULACIÓN

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

NIP:	D.N.I./N.I.E./PASAPORTE/OTRO:	NRP:	
APELLIDOS Y NOMBRE:			
TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS:			
CUERPO O ESCALA:			
GRUPO/SUBGRUPO:	<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD:	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:			
MODALIDAD:			
GRADO PERSONAL RECONOCIDO SUPERIOR AL NIVEL DEL PUESTO:			

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:		<input type="checkbox"/>
MINISTERIO / ORG. / ENTE:		
PROVINCIA:	<input type="checkbox"/>	LOCALIDAD:
PROV. RESIDENCIA:	<input type="checkbox"/>	LOC. RESIDENCIA:
COMPLEMENTO ESPECÍFICO:		NIVEL <input type="checkbox"/>

3. DATOS DE LA REDUCCIÓN DE JORNADA

FECHA DE INICIO DE LA REDUCCIÓN DE JORNADA	<input type="checkbox"/>
FECHA DE FINALIZACIÓN (en su caso)	<input type="checkbox"/>
TIPO DE REDUCCIÓN DE JORNADA:	<input type="checkbox"/>
DISPOSICIÓN APLICADA:	<input type="checkbox"/>

4. DATOS DE LA FINALIZACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE JORNADA

FECHA DE FINALIZACIÓN / ANULACIÓN:	<input type="checkbox"/>
MOTIVO:	

5. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

6. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN

OFICINA DELEGADA DEL R.C.P.

Lugar y fecha

Cumplimentado lo establecido sobre la preceptiva comunicación al Registro Central de Personal.

EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DELEGADA

Fdo.:

Fdo.: