



UNIVERSIDAD

UN

F.13.R

**ANOTACIÓN DE ANULACIÓN DE SANCIÓN / SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE FUNCIONES  
O ANOTACIÓN DE CANCELACIÓN DE SANCIÓN**

Conforme a lo previsto en el Reglamento del Registro Central de Personal, y según los datos que obran en el expediente de/de la interesado/a, procede la anotación cuyo detalle sigue:

**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: [ ][ ]
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:		[ ][ ]
MODALIDAD:		[ ][ ]

**2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

DENOMINACIÓN:	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
UNIVERSIDAD:	[ ][ ][ ][ ]
CENTRO DE DESTINO DOCENTE:	[ ][ ][ ][ ]
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	[ ][ ][ ]
DEPARTAMENTO:	[ ][ ][ ][ ]
DEDICACIÓN:	[ ][ ][ ]
PROVINCIA DEL CENTRO DOCENTE:	[ ][ ]
LOCALIDAD DEL CENTRO DOCENTE:	[ ][ ][ ]
PROGRAMA DE GASTOS:	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: NIVEL [ ][ ]

**3. DATOS DE LA SANCIÓN / SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE FUNCIONES**

FECHA DE IMPOSICIÓN:	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
SANCIÓN IMPUESTA / MEDIDA CAUTELAR	[ ][ ]
DURACIÓN (en su caso)	AÑOS [ ][ ] MESES [ ][ ] DIAS [ ][ ]
FECHA DE EFECTOS	DESDE [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] HASTA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**4. DATOS DE LA ANULACIÓN**

FECHA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA / EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
CAUSA DE LA ANULACIÓN:	
AUTORIDAD QUE RESOLVIÓ:	
DISPOSICIÓN APLICADA.	

**5. DATOS DE LA CANCELACIÓN**

FECHA DE RESOLUCIÓN/EFECTOS	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
CAUSA DE LA CANCELACIÓN:	
AUTORIDAD QUE RESOLVIÓ:	
DISPOSICIÓN APLICADA.	

**6. OBSERVACIONES / OTROS DATOS**

--

Lugar y fecha:  
El / La

OFICINA DELEGADA DEL R.C.P.
Cumplimentado lo establecido sobre la preceptiva comunicación al Registro Central de Personal.
EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DELEGADA
Fdo.:

Fdo.: