



F.13.R

ANOTACIÓN DE ANULACIÓN DE SANCIÓN/SUSPENSIÓN 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 del/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:	<input type="text"/>	ESPECIALIDAD:	<input type="text"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:			
MODALIDAD:			
GRADO PERSONAL RECONOCIDO SUPERIOR AL NIVEL DEL PUESTO:			

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

3. DATOS DE LA SANCIÓN / SUSPENSIÓN DE FUNCIONES

FECHA DE IMPOSICIÓN	<input type="text"/>
SANCIÓN IMPUESTA / SUSPENSIÓN DE FUNCIONES:	<input type="text"/>
DURACIÓN (en su caso).	AÑOS <input type="text"/> MESES <input type="text"/> DÍAS <input type="text"/>
FECHAS DE EFECTOS:	DESDE <input type="text"/> HASTA <input type="text"/>

4. DATOS DE LA ANULACIÓN

FECHA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA / EJECUCIÓN DE SENTENCIA	<input type="text"/>
CAUSA DE LA ANULACIÓN:	<input type="text"/>
AUTORIDAD QUE RESOLVIÓ:	<input type="text"/>
DISPOSICIÓN APLICADA:	<input type="text"/>

5. DATOS DE LA CANCELACIÓN

FECHA DE RESOLUCIÓN / EFECTOS	<input type="text"/>
CAUSA DE LA CANCELACIÓN:	<input type="text"/>
AUTORIDAD QUE RESOLVIÓ:	<input type="text"/>

6. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

<input type="text"/>

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.:

Lugar y fecha

Fdo.: