



	UN
--	----

L.D.3.R

## RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE PRÓRROGA

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, procede la & } &^•& } &^& } &^& } &^& } &^& } &^& } \*æcuyo detalle sigue:

### 1. DATOS DEL TRABAJADOR/A

NIP:	D.N.I./N.I.E./PASAPORTE/OTRO:	NRP:
APELLIDOS Y NOMBRE:		
TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS:		
FIGURA DOCENTE:		
SITUACIÓN LABORAL:		
MODALIDAD:		

### 2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:	
UNIVERSIDAD:	
CENTRO DOCENTE DE DESTINO:	
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	
DEPARTAMENTO:	
DEDICACIÓN:	
PROVINCIA:	LOCALIDAD:
CONVENIO:	
GRUPO PROFESIONAL:	FAMILIA PROFESIONAL:
ESPECIALIDAD PROFESIONAL:	
PROGRAMA DE GASTOS:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

### 3. DATOS DE LA CONCESIÓN DE PRÓRROGA

FECHA DE INICIO DE LA PRÓRROGA:	
FECHA DE FIN DE LA PRÓRROGA:	

### 4. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

### 5. ACCIONES QUE PROCEDEN CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN

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