

**SOLICITUD DE CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA****COD. NUM. 01/102****I. DATOS DEL FUNCIONARIO/A**

Apellidos .....  
Nombre ..... D.N.I. ....  
Dirección ..... Teléfono (.....).....  
Localidad ..... Provincia ..... C.P. ....  
Cuerpo o Escala ..... Grado .....  
Situación administrativa .....

**II DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

Número ..... Denominación ..... N.C.D. ....  
Centro Directivo/Organismo .....  
Consejería ..... Teléfono (.....).....

**III DATOS DE LA SOLICITUD**

I. TIPO	1. DECLARACIÓN DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA	
	1.1 Por desempeñar otro puesto o actividad en el Sector Público	
	1.2 Por interés particular	
	1.3 Por agrupación familiar	
	1.4 Incentivada	
	2. DECLARACIÓN DE EXCEDENCIA	
	2.1 Por cuidado de hijos	
	2.2 Por cuidado de familiares	
	3. DECLARACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES	
4. DECLARACIÓN DE SERVICIO EN OTRAS AA. PP.		
5. REINGRESO		
6. JUBILACIÓN	Voluntaria Incapacidad	Procede de prolongación
7. PROLONGACIÓN EN EL SERVICIO ACTIVO		
8. RENUNCIA A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A		
9. REPOSICIÓN AL SERVICIO ACTIVO		
9.1 Por rehabilitación de jubilación por incapacidad		
9.2 Por recuperación de nacionalidad		
9.3 Por extinción de responsabilidad penal o civil derivada de delito		
II Duración	10. Desde ..... /..... /..... Hasta ..... /..... /..... Plazo (según límite legal..... .....	11. Reseñar documentos aportados ..... ..... .....

Madrid, a ..... de..... de 20.....  
(FIRMA)

DESTINATARIO

**ILMO/A. SR/SRA. DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

12. INFORME DE LA CONSEJERÍA DE.....

Por parte de esta Secretaría General Técnica se informa:

12.1 Favorablemente

12.2 Desfavorablemente, según el informe motivado que se adjunta a la presente petición del interesado

Madrid, a..... de..... de 20.....

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO