



**FORMULARIO A CUMPLIMENTAR PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DE
DATOS AL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

DIRECCIÓN / TELÉFONO:

(cumplimentar solo para solicitudes por correo)

TIPO DE CERTIFICADO QUE SOLICITA:

- Expediente personal
(certificado completo)
- Situación administrativa
(situación administrativa por Cuerpos, Escalas o Convenios)
- Destino
(destino y puesto de trabajo desempeñado en la actualidad)
- Trienios y tiempo de servicios a efectos de trienios
- Grado personal
- Permisos/ Licencias/Incapacidad Temporal
- Sanciones
- Titulaciones, Cursos y Méritos
- Reducciones de jornada

Nota aclaratoria: El Registro Central de Personal no expide certificados de Vida Laboral ni de Servicios Prestados

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

Solicito la expedición del certificado señalado y remito fotocopia de mi DNI, con objeto de que el Registro Central de Personal realice, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la autenticidad de los datos de esta solicitud

Recibí
Fecha y firma
(sólo para solicitudes presenciales)

Lugar, fecha y firma