



SOLICITUD DE PRÓRROGA O EXTINCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO, FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

(1) Responsable del Programa o Convenio		
(2) Orgánica inicial:	(3) Programa o Convenio inicial:	
Centro /Departamento	Nombre del Técnico de Apoyo:	Código de la Plaza:
<input type="checkbox"/> PROCEDE LA PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO		
- Programa o Convenio: (3) -Orgánica:		
(4) <i>DURACIÓN</i>		
Fecha Inicio Prorroga	Fecha Fin Prorroga	
<input type="checkbox"/> NO PROCEDE LA PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO		
(5) En lugar y fecha: En , a de del 2024 Fdo.: Los firmantes declaran que se cumplen los requisitos correspondientes para proceder a la prórroga del nombramiento solicitada (existencia de dotación presupuestaria en la partida de personal, programa o convenio en vigor).	(6) V.º del Sr. Gerente de la Universidad de Extremadura En , a de del 2024 El RECTOR/P.D.: EL GERENTE (Resolución de 1 de junio de 2023; DOE 8 junio) Fdo.: Juan Francisco Panduro López	

Sr. Gerente de la Universidad de Extremadura

INSTRUCCIONES:

- 1. Responsable.:** *Del programa o convenio.*
- 2. Orgánica:** *Código asignado en la Aplicación Universitas XXI-Económico (Sorolla). Tiene que ser la misma del programa o convenio inicial.*
- 3. Programa o Convenio:** *Denominación del que financiará el nombramiento. Tiene que ser el mismo del programa o convenio inicial.*
- 4. Duración:** *Será igual a la duración del nombramiento inicial salvo que se trate de la última prórroga por finalización de dotación presupuestaria o finalización del programa, contrato o convenio.*
- 5. Firma:** *Del responsable del programa o convenio.*
- 6. Firma:** *Visto bueno del Sr. Gerente de la Universidad de Extremadura.*