

**I. Dades de l'àrea sol·licitant / Datos del área solicitante**

Centre / Servei:

*Centro / Servicio:*

Nom de la persona sol·licitant:

*Nombre de la persona solicitante:*

Lloc de treball que ocupa:

*Lugar de trabajo que ocupa:*

**II. Dades del lloc / Datos del puesto**

Denominació del lloc:

*Denominación del puesto:*

Àrea / Departament / Servei:

*Área / Departamento / Servicio:*

Núm. de lloc en l'RLT:

*Núm. de puesto en la RPT:*

Ubicació del lloc:

*Ubicación del puesto:*

Jornada / Jornada:

**III. Informe de la sol·licitud / Informe de la sol·licitud**

**Cal concretar les tasques a realitzar i definir l'acumulació de treball pel qual se sol·licita el nomenament de funcionari interí / Concretar las tareas a realizar y definir la acumulación de trabajo por el que se solicita el nombramiento de funcionario interino**

**IV. Justificación del nombramiento / Justificació del nomenament**

**Cal indicar el cas excepcional i la necessitat urgent i inajornable que justifica la sol·licitud, així com el perjudici que ocasionaria la denegació d'aquesta / Indicar el caso excepcional y la necesidad urgente e inaplazable que justifica la solicitud así como el perjuicio que ocasionaría la denegación de la misma**