

## ANULACIÓN DE CONVOCATORIA

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. / N.I.E. nº ..... y N.P. ....

**SOLICITA** la anulación de la convocatoria: Ordinaria  Extraordinaria

	Nivel I	Nivel II
Ámbito de la Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ámbito Científico-tecnológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ámbito Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Por el siguiente **MOTIVO**:

- Enfermedad prolongada o accidente.
- Desempeñar un puesto de trabajo en horario incompatible con el que tiene asignado el ámbito o ámbitos para el/los que solicita anulación.
- Otros. Especificar motivo:

.....  
.....  
.....

Para lo cual adjunta justificante: Sí  No

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado (el/la interesado/a)

### RESOLUCIÓN

D./D<sup>a</sup>. ...., Director/a del CEPA Buitrago del Lozoya **RESUELVE**

- Conceder la anulación.
- No conceder la anulación, por el siguiente motivo:

.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado (el/la Director/a)