



SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SEGUNDA ACTIVIDAD*

Código número
01/110

I. DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Apellidos
 Nombre Fecha nacimiento / / D.N.I.
 Dirección Teléf. (.....)
 Localidad Provincia C.P.

II. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO (actividad pública principal por la que se opta)

Número Denominación Nivel Complemento Destino
 Cuerpo, Escala o Categoría Grupo: A B C D
 Vinculación: Funcionario de carrera Funcionario interino Contratado laboral Otros
 Horario de trabajo Complemento específico SI NO Importe
 Centro Directivo/Organismo Consejería

III. DATOS DE LA ACTIVIDAD CUYA COMPATIBILIDAD SE SOLICITA

Actividad pública secundaria
 Denominación Nivel Complemento Destino
 Cuerpo, Escala o Categoría Grupo: A B C D
 Vinculación: Funcionario de carrera Funcionario interino Contratado laboral Otros
 Centro de trabajo Horario Complemento específico SI NO Importe

Actividad privada Por cuenta propia Por cuenta ajena
 Empresa o actividad
 Dirección Localidad Provincia Teléf. (.....)
 Tipo de actividad Número de horas de trabajo mensuales

IV. SOLICITUD

Compatibilidad para actividades públicas principal y secundaria
 Compatibilidad para actividad secundaria privada

V. ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

Comunidad de Madrid
 Ministerio para las Administraciones Públicas
 Otros

Madrid, a de de 200.....
(FIRMA DEL/LA INTERESADO/A)

DESTINATARIO	EXCMA. SRA. CONSEJERA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Dirección General de la Función Pública)
--------------	--

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

* Antes de cumplimentar esta solicitud, lea las instrucciones al dorso.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION

I N S T R U C C I O N E S

- 1) La solicitud se cumplimentará a máquina o con letra mayúscula. En caso de que sea imprescindible ampliar la información solicitada, ésta se adjuntará en hoja aparte a este impreso.
- 2) Presentación: en el Registro de la Consejería u Organismo donde se presten servicios o en el Registro General de la Comunidad de Madrid, desde donde se dará traslado del expediente al Organismo decisorio. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto sobre la materia en la Ley de Procedimiento Administrativo.