



Solicitud en materia de **COMPATIBILIDAD PARA SEGUNDA ACTIVIDAD**

1. DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

Nombre y apellidos D.N.I.
Teléfono Categoría profesional
Domicilio notificación Localidad Código postal

2. PUESTO DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

Consejería Centro directivo, organismo o ente público
Centro de trabajo Localidad
Nº control Denominación del puesto de trabajo
Grupo: A1 A2 C1 C2 E Horario de trabajo
Naturaleza jurídica de la relación de empleo:
 Estatutario Funcionario de carrera Laboral Interino Eventual

Retribuciones anuales. (adjuntar certificación de retribuciones a efectos de compatibilidad, expedida por el Servicio de Nóminas)

3. PUESTO DE TRABAJO PÚBLICO SECUNDARIO QUE PRETENDE COMPATIBILIZAR

Consejería, Ministerio o Ayuntamiento
Centro directivo, organismo o ente público
Localidad Provincia
Denominación del puesto de trabajo
Grupo: A1 A2 C1 C2 E Horario de trabajo
Naturaleza jurídica de la relación de empleo:
 Estatutario Funcionario de carrera Laboral Interino Eventual

Retribuciones anuales: Sueldo base Antigüedad
C. destino C. específico

4. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SOLICITA COMPATIBILIDAD

Empresa Domicilio Localidad
Provincia Tipo de actividad
 Cuenta propia Cuenta ajena Horario y días de la semana

5. OTRAS ACTIVIDADES

- ¿Tiene alguna otra actividad o puesto de trabajo en el sector privado? SI NO
¿Cesa en ella? SI NO
- Excepcionalmente, ¿tiene alguna otra actividad o empleo en el sector público? SI NO
Describir: ¿Cesa en ella? SI NO

En a de de 20

Firma del solicitante

INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD

SEGUNDA ACTIVIDAD PÚBLICA (PROFESOR ASOCIADO UEX)	SEGUNDA ACTIVIDAD PRIVADA
<p style="text-align: center;"><u>INICIO DE LA SITUACIÓN</u></p> <p>1. Impreso de solicitud de compatibilidad. Cumplimentar los apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos personales• Apartado A (puesto de trabajo de la actividad principal)• Apartado B (puesto de trabajo público secundario que pretende compatibilizar)• Apartado D (otras actividades)• Fecha y firma del interesado. <p>2. Horarios de los dos cuatrimestres (facilitado por la UEX). Son dos documentos autocopiativos. Se entrega la primera hoja de cada uno.</p> <p>3. Certificado de retribuciones UEX.</p> <p>4. Certificado de retribuciones SES (Departamento de RRHH)</p> <p>5. Toda la documentación ha de presentarse en un registro administrativo.</p>	<p style="text-align: center;"><u>INICIO DE LA SITUACIÓN</u></p> <p>1. Impreso de solicitud de compatibilidad. Cumplimentar los apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos personales• Apartado A (puesto de trabajo de la actividad principal)• Apartado C (datos sobre la actividad privada para la que solicita la compatibilidad).• Apartado D (otras actividades)• Fecha y firma del interesado. <p>2. Copia de la resolución de renuncia al complemento específico (la opción de renuncia al complemento específico no exime de la obligación que incumbe al interesado de solicitar expresa autorización de compatibilidad en los términos contemplados en la normativa vigente para desempeñar una segunda actividad).</p> <p>3. Certificado de retribuciones SES (Departamento de RRHH)</p> <p>4. Toda la documentación ha de presentarse en un registro administrativo.</p>
<p style="text-align: center;"><u>FINALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN</u></p> <p>Escrito del interesado al Departamento de RRHH indicando la finalización.</p>	<p style="text-align: center;"><u>FINALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN</u></p> <p>1. Solicitar la acreditación del complemento específico.</p> <p>2. Escrito del interesado al Departamento de RRHH indicando la finalización</p>