

## SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD

(ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO/FORMULARIO PUEDE CONSULTAR LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN AL DORSO)

## 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

## A) PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE

## B) DEL PUESTO PÚBLICO PRINCIPAL QUE OCUPA O POR EL QUE OPTA

CONSEJERÍA/ORGANISMO/ENTE PÚBLICO	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	JORNADA Y HORARIO
NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN DE EMPLEO		GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE CARRERA	<input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL	<input type="checkbox"/> A (SUBGRUPO A1) / I
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO INTERINO	<input type="checkbox"/> PERSONAL EVENTUAL	<input type="checkbox"/> B (SUBGRUPO A2) / II
		<input type="checkbox"/> C (SUBGRUPO C1) / III
		<input type="checkbox"/> D (SUBGRUPO C2) / IV
		<input type="checkbox"/> E/V

De conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, **SOLICITA** autorización/ reconocimiento para compatibilizar su actividad pública principal descrita en el apartado anterior con el desempeño de (marcar con una X según proceda):

SEGUNDO PUESTO, CARGO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO

ACTIVIDAD PRIVADA

## 2. OBJETO DE LA SOLICITUD

## A) ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / UNIVERSIDAD	ORGANISMO / CENTRO DIRECTIVO / DEPARTAMENTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		
Por excepción (art.6 de la Ley 53/1984)	<input type="checkbox"/> Actividades de investigación de carácter no permanente <input type="checkbox"/> Asesoramiento en supuestos concretos	
Descripción		
LOCALIDAD	PROVINCIA	JORNADA Y HORARIO
RETRIBUCIÓN INTEGRAL ANUAL	Nº HORAS – COMPUTO SEMANAL	

## B) ACTIVIDAD PRIVADA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR

TIPO DE ACTIVIDAD	JORNADA Y HORARIO	Nº HORAS – COMPUTO SEMANAL
<input type="checkbox"/> POR CUENTA PROPIA	INDICAR DOMICILIO Y LOCALIDAD EN EL QUE SE HAYA DE DESEMPEÑAR LA ACTIVIDAD	
<input type="checkbox"/> POR CUENTA AJENA	INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA, DOMICILIO Y LOCALIDAD EN EL QUE SE HAYA DE DESEMPEÑAR LA ACTIVIDAD	

Para carácter específico (exclusivamente para trabajos de índole profesional que requieran licencia/ resolución administrativa o visado colegial) que **ya cuenta con un reconocimiento previo de compatibilidad**

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O TRABAJO TÉCNICO	TIEMPO APROXIMADO DE DURACIÓN	JORNADA Y HORARIO

## 3. DATOS RELATIVOS A LAS NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES

A efectos de que se me puedan practicar las notificaciones oportunas, señalo el siguiente domicilio

DIRECCION	LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / MOVIL
<input type="checkbox"/> Sin perjuicio de lo anterior, designo la siguiente dirección de correo electrónico a fin de que la unidad gestora de mi expediente pueda comunicarme, con efectos meramente informativos, el resultado de la resolución finalmente adoptada en el mismo.				
CORREO ELECTRÓNICO				

## 4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, no haber iniciado el ejercicio de la actividad para la cual solicita compatibilidad con carácter previo a su autorización/ reconocimiento mediante resolución del órgano competente; y que igualmente son ciertos cuantos datos figuran en este impreso/ formulario, así como, en su caso, en la documentación adjunta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
EL/LA INTERESADO/A (firma)

Fdo.:

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL

Código DIR3: A11027481

## 5. CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (Información adicional en Anexo)

RESPONSABLE del Tratamiento	Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de autorizar o reconocer la compatibilidad para el ejercicio de segundas actividades públicas o de actividades privadas, al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y su sector institucional, comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, excluido el docente no universitario, el sujeto al ámbito sanitario y el adscrito al Servicio Extremeño de Salud.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado porque es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la responsable del tratamiento.
DERECHOS de las personas interesadas	Acceso, Rectificación, Cancelación, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.

# INSTRUCCIONES

## GENERALES:

- El alcance de los procedimientos derivados de esta solicitud se circunscribe exclusivamente al ámbito del personal adscrito a los servicios administrativos generales de la Junta de Extremadura; quedan, por tanto, al margen los referidos a los ámbitos sectoriales del personal docente no universitario, del sujeto al ámbito sanitario y del adscrito al Servicio Extremeño de Salud, que deberán tramitarse ante las administraciones educativa y sanitaria respectivamente competentes.
- El formulario de solicitud deberá ser legible, preferentemente cumplimentado y descargado en su versión electrónica alojada en la página del Portal del Empleado <http://portalempleado.gobex.es>
- En caso de que la persona solicitante crea necesario ampliar la información, ésta se adjuntará en hoja/s aparte a este impreso.
- Presentación: en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en particular en los establecidos en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y dirigida a la Secretaría General de Administración Digital de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.
- El órgano competente para resolver su solicitud de compatibilidad es la Secretaría General de Administración Digital, por delegación de competencias de la Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública mediante Resolución de 16 de diciembre de 2019.
- El plazo máximo para resolver y notificar su solicitud establecido normativamente es de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que ésta haya tenido entrada en el Sistema de Registro único de la Junta de Extremadura, vencido el cual sin que se le hubiera notificado resolución expresa podrá entender estimada por silencio administrativo.
- Debe marcar con una "x" si su solicitud de compatibilidad se refiere a un segundo **puesto, cargo o actividad en el sector público** o a una **actividad privada**.
- Debe consignar lugar, fecha y firma de su solicitud en el **APARTADO 4** del formulario.

## ESPECÍFICAS:

### **APARTADO 1: DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.**

- Personales:** consigne los apellidos, nombre y núm. de documento de identificación personal de quien realiza la solicitud.
- Del puesto público principal que ocupa o por el que opta:** Identifique los datos orgánicos de dependencia donde presta servicios y la denominación del puesto de trabajo que ocupa.

Marque en las casillas correspondientes los datos relativos a la naturaleza jurídica de su relación de empleo en el puesto público principal y de su Grupo de clasificación profesional según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o el V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

Indique la jornada semanal y horario que desempeña en este puesto, así como la localidad en la que se ubica el mismo.

### **APARTADO 2: OBJETO DE LA SOLICITUD.**

- Datos de la actividad pública secundaria a compatibilizar:** especifique a qué Administración o, en su caso, Universidad se adscribe el puesto, cargo o actividad secundaria a compatibilizar, e indique el organismo, centro directivo o departamento al que pertenece, así como la denominación de dicho puesto público.

Si la compatibilidad para segundo puesto, cargo o actividad público consistiera en el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las Administraciones Públicas, marque con una "x" según corresponda y describa en qué va a consistir dicha actividad excepcional identificando claramente la denominación o título del trabajo encargado. En estos casos deberá acreditarse la asignación del encargo en concurso público o que el solicitante ostenta especiales cualificaciones que son requeridas para su desempeño.

En todo caso, consigne la localidad donde se va a desempeñar, la cantidad total íntegra a percibir en cómputo anual, la jornada y horario en los que se realizará el ejercicio y el núm. de horas totales de dedicación en cómputo semanal.

- Datos de la actividad privada a compatibilizar:** especifique el tipo de actividad o puesto de trabajo a desarrollar por el solicitante o tipo de actividad profesional concreta. Consignar el número máximo de horas a la semana que va a dedicar a la actividad y especifique los días y horario en que se realizará.

Marque con una "x" si la actividad privada se desempeñará por cuenta propia o por cuenta ajena, según proceda e indique los datos de dirección y localidad de desempeño, y, en su caso, razón social de la empresa.

Exclusivamente para los trabajos de naturaleza profesional correspondientes a Arquitectos, Ingenieros u otros titulados sujetos a licencia o resolución administrativa o visado colegial, se requerirá un reconocimiento de compatibilidad específico para cada uno de los proyectos o trabajos técnicos que habrán de ser identificados con precisión. Se especificará el tiempo aproximado de duración de estos trabajos específicos y los días y horario en que se llevarán a cabo. En estos casos, la resolución habrá de ser dictada y notificada en el plazo de un mes y es requisito previo contar con un reconocimiento de compatibilidad de carácter general para el ejercicio de la actividad privada de índole profesional.

### **APARTADO 3: DATOS RELATIVOS A LAS NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES.**

Debe indicar los datos del domicilio en el que desea le sean practicadas las notificaciones relacionadas con su expediente administrativo de compatibilidad; si bien puede señalar, además, una dirección de correo electrónico a fin de que la unidad gestora pueda informarle acerca del resultado de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento una vez emitida ésta, bien entendido que los efectos legales de la misma se tendrán por producidos cuando la notificación se practique por los medios que de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

**ANEXO**  
**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**  
**Información adicional**

<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura. Paseo de Roma s/n, Módulo A 1ª Planta, 06800 Mérida (Badajoz). Teléfono: 924005102/924005105 Correo: <a href="mailto:gab.vicepresidenta@juntaex.es">gab.vicepresidenta@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	Vamos a tratar sus datos personales con las siguientes finalidades: a) Gestión del procedimiento de autorización o reconocimiento de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad pública o de una actividad privada. b) Inscripción de las autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad en el Registro General de Personal de la Junta de Extremadura. c) Publicación en el Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana de las resoluciones de autorización y reconocimiento de compatibilidad.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La base jurídica según la finalidad del tratamiento es su necesidad para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la responsable del tratamiento (art. 6.1. e RGPD y art. 8.2 LO 3/2018), en virtud de la siguiente normativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.</li> <li>• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li> <li>• Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.</li> <li>• Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal. Art. 3.2.k).</li> <li>• Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública, y de modificación del Decreto 206/2010, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Junta de Extremadura.</li> <li>• Decreto 206/2010, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Junta de Extremadura.</li> </ul>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos personales contenidos en los procedimientos para la autorización o reconocimiento de compatibilidad serán cedidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para su inscripción en el Registro General de Personal de la Junta de Extremadura, de conformidad con el Decreto 5/1988, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Personal.</li> <li>- A las Secretarías Generales de los Departamentos a los que figure adscrito el puesto de trabajo del interesado/a.</li> <li>- Al Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana.</li> </ul> Así mismo, podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevía una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD. Cualquier cesión de datos no incluida en los supuestos indicados anteriormente, requerirá del previo consentimiento por parte del interesado al organismo u órgano de la Administración Pública que solicite la cesión de los datos por precisarlos para el ejercicio de sus competencias.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS</b>	No están previstas transferencias internacionales de datos.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. En caso de producirse modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Los datos personales tratados procederán: <ul style="list-style-type: none"> <li>De los propios interesados o su representante legal con ocasión de las solicitudes presentadas para la autorización o reconocimiento de compatibilidad para el desempeño de segundas actividades públicas o de actividades privadas.</li> <li>De la documentación, informes y propuestas emitidas por otros órganos, organismos u entes de ésta u otra Administración en el seno del correspondiente procedimiento para la autorización o reconocimiento de la compatibilidad.</li> </ul> No se tratan datos especialmente protegidos.