

SOLICITUDE DE COMPATIBILIDADE

En relación co establecido na *Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas*.

SOLICÍTASE COMPATIBILIDADE para as actividades PÚBLICAS descritas nos apartados A e B (cubriranse tales apartados). No suposto de que non se lle concedera opta pola actividade do apartado A (principal).

SOLICÍTASE COMPATIBILIDADE para a actividade PRIVADA descrita no apartado C (cubriranse os apartados A e C)

DATOS PERSOAIS (válidos para efectos de notificación)			
Apelidos e nome			DNI
Domicilio		Localidade	
Provincia	C. Postal	Teléfono	Correo electrónico

A	ACTIVIDADE PÚBLICA PRINCIPAL OU ACTIVIDADE POLA QUE SE OPTA		
Administración	Centro de trabajo		Localidade
Denominación do posto		Grupo / subgrupo	

B	ACTIVIDADE PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR		
Administración	Centro de trabajo		Localidade
Denominación do posto		Grupo /subgrupo	
Corpo /escala / categoría			

C	ACTIVIDADE PRIVADA PARA A QUE SE SOLICITA COMPATIBILIDADE	
Empresa	Localidade	
Domicilio	Actividade	

DECLARO que son certos os datos indicados e que non desempeño outras actividades distintas ás consignadas e **SOLICITO** autorización de compatibilidade.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (orixinal):

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Actividade pública secundaria: | Certificación comprensivo de horarios e retribucións. |
| Actividade privada por conta allea: | Certificación de horario e xornada.
Certificación das funcións ou actividades que realiza.
Certificación da subvención recibida pola empresa e/ou participación por calquera administración pública. |
| Actividade privada por conta propia: | Declaración responsable de actividade, horario e xornada. |

INSTRUCCIÓN

O impreso deberá cubrirse en letras maiúsculas de forma lexible en todos os seus apartados e presentarse no rexistro xeral ou auxiliares da Universidade de Vigo, ou consonte as restantes formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992.

A documentación xustificativa requirida segundo o suposto será a orixinal e resulta preceptiva para a tramitación do expediente.

No caso de realizar outra actividade pública ou privada ademais das declaradas, deberá achegar ademais unha declaración na que se describa con precisión e se especifique se se vai a continuar ou cesar na mesma, neste último caso en qué data.

- o Administración: Universidade de Vigo (ou outras), Xunta de Galicia, Concello de ..., Ministerio de..., etc.
- o Centro de traballo: Facultade, Servizo, Consellería, Dirección Xeral, etc.
- o Actividade pública secundaria: Certificación acreditativa do organismo correspondente dos datos do posto de traballo, horario, xornada e retribucións detalladas por conceptos.
- o Actividade por conta allea: a documentación poderá constar dun ou varios certificados emitidos por quen posúa na empresa respectiva a potestade para emitilos, que en todo caso serán comprensivos de:
 - horarios e xornada
 - descrición da actividade ou das funcións
 - indicación de se a empresa percibe subvencións ou ingresos procedentes das administracións públicas superiores ao 50% dos seus orzamentos ou se a participación destas no capital da empresa, directa ou indirectamente, é superior ao 50%.
- o Actividade por conta propia: a declaración da persoa interesada deberá describir a actividade realizada, a súa xornada e horario.

Normativa:

- *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas*
- *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*
- *Ley 30/1992, do 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*
- II Convenio colectivo para o persoal laboral de administración e servizos da Universidade de Vigo