

SOLICITUD COMPATIBILIDAD PARA ACTIVIDADES:  PÚBLICAS

PRIVADAS

<b>1 DATOS PERSONALES</b>				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - NIF	
DOMICILIO, CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NUMERO				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD.POSTAL	TELEFONO	FAX

<b>2 ACTIVIDAD PRINCIPAL O POR LA QUE SE OPTA</b>				
CONSEJERIA U ORG AUTÓNOMO			CENTRO DE TRABAJO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD.POSTAL	TELEFONO	FAX
DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO		GRUPO PERTENENCIA	HORARIO PUESTO DE TRABAJO	
		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E		

<b>3 ACTIVIDAD PUBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR</b>				
CONSEJERIA U ORG AUTÓNOMO; MINISTERIO; AYUNTAMIENTO			CENTRO DE TRABAJO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓD.POSTAL	TELÉFONO	FAX
DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO		GRUPO PERTENENCIA	HORARIO PUESTO DE TRABAJO	
		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E		

<b>4 DATOS DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA COMPATIBILIDAD</b>				
EMPRESA			CENTRO DE TRABAJO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELÉFONO	FAX
TIPO DE ACTIVIDAD		<input type="checkbox"/> CUENTA PROPIA <input type="checkbox"/> CUENTA AJENA		HORARIO DE LA ACTIVIDAD

<b>5 DOCUMENTACION QUE ADJUNTA (Original y/o fotocopia compulsada)</b>				
EN TODOS LOS CASOS:				
<input type="checkbox"/> Certificación de horario y jornada semanales, expedida por la secretaría del centro de trabajo. RELATIVA A LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CUENTA AJENA.				
<input type="checkbox"/> Certificación de la empresa, de la jornada y horario semanales. RELATIVA A LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CUENTA PROPIA:				
<input type="checkbox"/> Declaración responsable de la jornada y horario semanales.				

<b>6 DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>				
DECLARO que no desempeño otras actividades distintas a las consignadas en el formulario (en caso afirmativo, describir ..... ) y SOLICITO la concesión de la compatibilidad.				
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA INTERESADO/A				
Fdo.....				

## **INSTRUCCIONES**

El impreso deberá ser legible utilizando preferentemente las mayúsculas, y cumplimentarse en todos sus apartados, pues de lo contrario la Resolución de su solicitud puede sufrir demoras innecesarias.

En los apartados 2 y 3, se consignarán los datos correspondientes a las actividades públicas, marcando con una X la casilla del grupo administrativo de pertenencia.

En el apartado 4 (actividad privada) deberá consignarse el nombre de la empresa o actividad por cuenta propia que vaya a ejercerse, el domicilio de la empresa o de la actividad, el puesto de trabajo o actividad profesional concreta a desarrollar dentro de la misma y el horario de trabajo. En caso de que la actividad sea por cuenta ajena deberá aportarse certificación de la empresa acreditativa de jornada y horario.