



Datos Personales y Profesionales

Apellidos
Nombre N.I.F./Pasaporte
Domicilio a efectos de notificaciones
Dirección
Código Postal Localidad Provincia
Teléfono Correo electrónico

A) Datos del puesto de trabajo en la UCM (Actividad pública principal)

Funcionario/a de Carrera Funcionario/a Interino Contratado/a Laboral
Cuerpo/Escala/Categoría
Jornada/Dedicación: Tiempo Completo (Nº de horas semanales)
Tiempo Parcial (Nº de horas semanales)
Departamento/Unidad/Servicio
Facultad/Centro de trabajo

B) Datos de la actividad pública secundaria que se pretende compatibilizar

Funcionario/a de Carrera Funcionario/a Interino Contratado/a Laboral
Grupo/subgrupo A1 A2 B B1 B2 C1 C2 C3 D E
Cuerpo/Escala/Categoría Nivel complemento destino
Centro de trabajo Organismo
Jornada/Dedicación: Tiempo Completo (Nº de horas semanales)
Tiempo Parcial (Nº de horas semanales)
Complemento específico No Si Importe

C) Datos de la actividad o actividades privadas que se pretenden compatibilizar

Por cuenta propia Por cuenta ajena
Empresa
Dirección Teléfono
Tipo de actividad
Horas trabajo semanales Horario

Por cuenta propia Por cuenta ajena
Empresa
Dirección Teléfono
Tipo de actividad
Horas trabajo semanales Horario

Este impreso deberá presentarse acompañado de los certificados de horario de trabajo que procedan, extendidos por los órganos competentes o responsables en cada caso.

Declaración responsable: El/la solicitante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y queda enterado/a de la obligación de comunicar inmediatamente cualquier variación de los mismos.

Madrid, a

Firmado:

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

PROTECCIÓN DE DATOS: TRATAMIENTO "PERSONAL DOCENTE". Responsable: Vicerrectorado de Ordenación Académica [+info](#). **Finalidad:** Gestión integral de RRHH del personal docente e investigador (PDI) [+info](#). **Legitimación:** Cumplimiento de obligación legal; misión en interés público [+info](#). **Destinatarios:** Se prevén cesiones [+info](#). **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos ver información adicional [+info](#). **Información adicional en:** [+info](#).

PROTECCIÓN DE DATOS: TRATAMIENTO "PAS". Responsable: Gerencia UCM [+info](#). **Finalidad:** Gestión integral de RRHH del PAS [+info](#). **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal [+info](#). **Destinatarios:** Se prevén cesiones [+info](#). **Derechos:** Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional [+info](#). **Información adicional en:** [+info](#)