



### Datos Personales y Profesionales

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

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

Cuerpo/Escala/Categoría			
Jornada/Dedicación:	Tiempo Completo	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			Tiempo Parcial			(Nº de horas semanales)			
Complemento específico	No	Sí	Importe							

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

Por cuenta propia	Por cuenta ajena	
Empresa		
Dirección		Teléfono
Horas trabajo semanales		Horario
Tipo y Descripción de la Actividad a desarrollar		
Justificación de que las actividades a desarrollar no se relaciona directamente con las actividades desarrolladas en su puesto actual		

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 abajo firmante declara expresamente no incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad recogidas en los artículo 11 y 12 de la ley 53/1984, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como manifiesta su compromiso de informar sobre cualquier modificación de su situación que pudiera suponer una causa de incompatibilidad de las recogidas en dicha ley

Madrid, a

Fdo.

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**PROTECCIÓN DE DATOS: TRATAMIENTO "PERSONAL DOCENTE". Responsable:** Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado [+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](#)