MADRID | Economía, Innovación y Hacienda

IN.2 **INCORPORACIÓN: DECLARACIÓN RESPONSABLE**
Declaración sobre el ejercicio de actividades ajenas al empleo municipal

1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

Tipo documento: | Número de documento: | Nombre:

Primer apellido: | Segundo apellido:

Correo electrónico: | Móvil: | Teléfono:

2. DECLARACIÓN SOBRE EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES AJENAS AL EMPLEO MUNICIPAL

DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PRIVADA

Empleo o cargo:
Denominación entidad:
Actividad entidad:
Horas a la semana:
Localidad centro trabajo:

En el caso de que vaya a ejercer una actividad privada desde el momento en que ingrese en la plantilla municipal, señale una de las siguientes opciones:

- ☐ Solicito reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada, así como prórroga en el plazo de toma de posesión en el puesto público hasta que se resuelva la solicitud.
- ☐ Solicito reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada y me comprometo a no iniciar el ejercicio de la misma hasta que reciba notificación de la resolución expresa que reconozca la compatibilidad.
- ☐ He solicitado reducción del complemento específico.
- ☐ He obtenido resolución favorable previa de reconocimiento de compatibilidad para la misma actividad, en el caso de relaciones laborales de carácter discontinuo (indicar el número de expediente):

ACTIVIDAD O ACTIVIDADES PÚBLICAS SECUNDARIAS QUE SE REALIZAN EN OTRAS ADMINISTRACIONES

Organismo:
Dependencia:

Horas a la semana: | Retribuciones mensuales íntegras:

En el caso de que vaya a desempeñar otro puesto de trabajo en el sector público desde el momento en que ingrese en la plantilla municipal indique una de las siguientes opciones:

- ☐ He obtenido en la Administración donde se encuentra mi puesto principal autorización para el desempeño de un segundo puesto público en el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos (aportar copia del acto administrativo de autorización).
- ☐ He solicitado en la Administración donde se encuentra mi puesto principal autorización para el desempeño de un segundo puesto público en el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, y solicito prórroga en el plazo de toma de posesión hasta que recaiga resolución (aportar copia de la solicitud).
- ☐ Solicito autorización de compatibilidad con mi puesto público principal en la Administración municipal.
- ☐ Me comprometo a cesar en el servicio activo en el puesto público que vengo desempeñando con carácter previo a la toma de posesión en el puesto público del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos autónomos.

3. OBSERVACIONES

En Madrid, a

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA:

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Gestión régimen incompatibilidades" responsabilidad de la Dirección General de Función Pública, con domicilio en calle Bustamante 16, 28045 Madrid, correo electrónico dgfuncionpublica@madrid.es, con la finalidad de gestionar y velar por el cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 53/1984 De 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente No están previstas transferencias internacionales de datos.
Puede ampliar esta información en Instrucciones
Delegado/a de Protección de Datos: *oficprotecciondatos@madrid.es*

INSTRUCCIONES PARTICULARES

Constituye una **declaración responsable** de actividades, ya sean públicas o privadas, ajenas al nuevo empleo municipal, así como la declaración de la actividad por la que se opta en el supuesto de que la segunda actividad pública fuera incompatible con el puesto a desempeñar en este Ayuntamiento.

Si se tratara de compatibilizar actividades privadas con el puesto a desempeñar en este Ayuntamiento, el reconocimiento de la misma ha de solicitarse en esta misma administración.

Si se pretendiera ejercer simultáneamente dos puestos o actividades en el sector público que puedan resultar compatibles, habrá de solicitarse autorización de compatibilidad ante el órgano competente de la Administración a que figure adscrito el puesto principal.

En cualquier supuesto, la solicitud y el reconocimiento o autorización, en su caso, de compatibilidad para el desempeño de puestos o actividades, públicos o privados, ha de ser previa a su ejercicio.

Podrá obtener más información sobre el régimen de incompatibilidades mediante consulta en el correo electrónico incompayconflictoint@madrid.es.

Adicionalmente, se ha habilitado a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Madrid, un trámite denominado "autorización o reconocimiento de compatibilidad" en el que se pone a disposición del personal de nuevo ingreso que no está dado de alta en la intranet municipal, un formulario de consultas informativas referidas a incompatibilidades y una relación de preguntas frecuentes.

Se podrá acceder a dicho trámite mediante el enlace Autorización o reconocimiento de compatibilidad - SEDE ELECTRÓNICA (madrid.es).

Igualmente, podrán acceder al trámite a través del buscador existente en la página web Ciudadanía (sede electrónica), indicando en el cuadro de edición de búsqueda "Compatibilidades".

Por último, la ruta de acceso al trámite en la web de la sede electrónica se realiza en el tema "educación, formación y empleo", subtema "otros".

Se advierte que las declaraciones de actividades ajenas al empleo municipal pueden ser verificadas, a través de una selección aleatoria de los documentos presentados, requiriendo documentación justificativa a los declarantes. El incumplimiento de la normativa de incompatibilidades genera responsabilidad disciplinaria.

En el caso de que se esté realizando una actividad privada que no desee compatibilizar, deberá solicitar la baja con fecha de efectos del día anterior a la toma de posesión en el puesto público del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos. No es obligatorio consignarlo en la declaración de actividades ajenas al empleo municipal (IN.2). Si es una actividad por cuenta ajena y

considera que es posible que se produzcan incidencias en la tramitación de la baja en la actividad laboral, rellene los datos de la actividad privada, no marque ninguna de las casillas relativas a la solicitud de reconocimiento de compatibilidad e indique en OBSERVACIONES la incidencia que pueda producirse.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Gestión del Régimen de incompatibilidades.
Responsable	La Dirección General de Función Pública, con domicilio en C/ Bustamante 16, correo electrónico: dgfuncionpublica@madrid.es
Finalidad	La finalidad declarada en el registro es gestionar y velar por el cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, Organismos Autónomos y empresas públicas municipales. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 53/1984 De 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su declaración y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. (Delegado de protección de datos: oficprotecciondatos@madrid.es).

Transferencias internacionales de datos	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección general de Función Pública se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, la persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).