

## IN.2 INCORPORACIÓN: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración sobre el ejercicio de actividades ajenas al empleo municipal.

### 1 IDENTIFICACIÓN

NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

**Declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a del Ayuntamiento de Madrid o formalizar contrato laboral con este Ayuntamiento u Organismo Autónomo dependiente del mismo, que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no he sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

### 3 DECLARACIÓN SOBRE EJERCICIO DE ACTIVIDADES AJENAS AL EMPLEO MUNICIPAL

#### ACTIVIDAD PRINCIPAL O ACTIVIDAD POR LA QUE SE OPTA

Organismo: \_\_\_\_\_ Dependencia: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Categoría y cargo: \_\_\_\_\_

#### DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PRIVADA

Empleo o cargo: \_\_\_\_\_ Denominación entidad: \_\_\_\_\_

Actividad entidad: \_\_\_\_\_ Domicilio y localidad: \_\_\_\_\_

Horas a la semana: \_\_\_\_\_

Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:	Sábado:	Domingo:
de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___

#### ACTIVIDAD O ACTIVIDADES PÚBLICAS SECUNDARIAS QUE SE REALIZAN EN OTRAS ADMINISTRACIONES

Organismo: \_\_\_\_\_ Dependencia: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Categoría y cargo: \_\_\_\_\_

Horas a la semana: \_\_\_\_\_ Retribuciones mensuales íntegras: \_\_\_\_\_

Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:	Sábado:	Domingo:
de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___	de ___ a ___

#### DATOS SOBRE PERCEPCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE PENSIÓN

Clase de pensión: \_\_\_\_\_ Con cargo a:  Seguridad Social  Otras: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Nº personal SAP:

Firma:

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Gestión régimen incompatibilidades" responsabilidad de la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, sita en calle Bustamante 16, 28045 Madrid, 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 presentación del presente documento. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información adicional se encuentra en instrucciones adjuntas. Delegado de Protección de Datos: [oficprotecciondatos@madrid.es](mailto:oficprotecciondatos@madrid.es).

INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones

#### IN. 2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES

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.

El impreso de solicitud de compatibilidad, cuando su autorización o reconocimiento corresponda otorgarlo al Ayuntamiento de Madrid, le será facilitado en la Subdirección General de Apoyo Jurídico, Incompatibilidades y Regimen Disciplinario en la calle Bustamante, 16, donde podrá presentarlo en el Registro.

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.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN ADICIONAL

Tratamiento	Gestión régimen incompatibilidades
Responsable	Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, con domicilio en C/ Bustamante 16.
Finalidad	La finalidad declarada en el registro 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 Organismo Autónomos.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en Ley 54/1984 Incompatibilidades personal al servicio de las Administraciones Públicas
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, 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. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, C/ Bustamante 16, correo electrónico <a href="mailto:dqrlaborales@madrid.es">dqrlaborales@madrid.es</a> y/o a través del formulario electrónico disponible en <a href="https://sede.madrid.es">https://sede.madrid.es</a> (Derechos de Protección de Datos).</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán 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, los interesados podrán 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.</p> <p>Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>