

## 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): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 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

#### DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PRIVADA

Empleo o cargo: \_\_\_\_\_  
Denominación entidad: \_\_\_\_\_  
Actividad entidad: \_\_\_\_\_  
Domicilio y localidad: \_\_\_\_\_

En el caso de que ejerza una actividad privada, 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 recaiga resolución sobre dicha solicitud.
- Me comprometo a cesar en la actividad privada con carácter previo a la toma de posesión en el puesto público.

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

Organismo: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Categoría y cargo: \_\_\_\_\_  
Horas a la semana: \_\_\_\_\_ Retribuciones mensuales íntegras: \_\_\_\_\_

En el caso de que desempeñe otro puesto de trabajo en el sector público 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).
- 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.

#### DATOS SOBRE PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS

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 Función Pública, 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).

## 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.

### INSTRUCCIONES GENERALES

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 [sgapovojuridico@madrid.es](mailto:sgapovojuridico@madrid.es), o en el teléfono [915882374](tel:915882374).

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

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN ADICIONAL

Tratamiento Responsable	Gestión del régimen de incompatibilidades La Dirección General de Función Pública, con domicilio en C/ Bustamante 16.
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.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 53/1984 De 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas
Derechos	<p>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. Para ello las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, o presencialmente, a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros municipales, así como en los registros de otras Administraciones Públicas. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</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 reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p> <p>Igualmente, podrá dirigirse a la Delegación de Protección de Datos respecto de todas las cuestiones relativas al ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos.</p> <p>Por último, en el supuesto de solicitud de compatibilidad, la autorización o reconocimiento de la misma mediante resolución favorable implica la publicación trimestral en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid de los siguientes datos: <b>nombre y apellidos; categoría profesional en el Ayuntamiento de Madrid y puesto, cargo o actividad en que se autoriza o reconoce la compatibilidad; publicación que se efectuará mientras la compatibilidad mantenga sus efectos.</b></p>