
GUÍA PRÁCTICA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE PROFESORES ASOCIADOS

ANEXO I

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE LOS PROFESORES ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Para la autorización o reconocimiento de compatibilidad que conlleve el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o para el ejercicio de una actividad privada, se solicita cumplimentar el modelo normalizado **Anexo I**. Igualmente debe cumplimentarse en los casos en que se ha solicitado compatibilidad otros cursos, pero se haya producido algún cambio en cualquiera de las dos actividades desempeñadas, tanto en su trabajo habitual como en la de profesor asociado (cambio de centro de adscripción de la plaza, aumento de dedicación..)

Previamente al inicio del procedimiento, se puede verificar si su ordenador cumple los requisitos necesarios para poder realizar el trámite. Esto se puede hacer a través de la página web: www.ae.jcyl.es.

Bienvenido a la aplicación de Administración Electrónica

La Plataforma de **administración electrónica** de la Administración de la Comunidad de Castilla y León permite a los ciudadanos y empresas teletramitar solicitudes de procedimientos administrativos a través de Internet, con todas las garantías jurídicas.

Antes de iniciar un trámite es muy recomendable comprobar **Requisitos Mínimos**. En esta página podrá realizar una verificación automática de que su equipo y sus componentes son compatibles con nuestra Plataforma: Sistema Operativo, Navegador, Plug-in Java, Lector de documentos PDF, Cliente de Firma, Certificado digital y/o DNIe.

Disponemos de una página de **Ayuda**, accesible en todo momento desde el icono de ayuda que figura en la parte superior izquierda de la página (?); dentro de esta página tenemos una **Guía de Usuario**, donde se ofrece un ejemplo del proceso completo de teletramitación, paso a paso; y también en la misma página de Ayuda tenemos una recopilación de **Preguntas frecuentes** para dar respuesta de forma estructurada a las cuestiones más importantes y frecuentes que pudieran plantearse.

A mayores, recordarle que si durante el proceso tiene alguna duda, o problema, puede contactar con el **Servicio de atención al Ciudadano** en el correo electrónico adme012@jcyl.es.

Para iniciar la presentación electrónica de un trámite pulse el botón continuar.

Continuar

En Requisitos mínimos, puede verificar si su ordenador los cumple:

Comprobación de Requisitos de Firma

Para poder utilizar los servicios del cliente firma electrónica, se requiere:

- Disponer de un certificado digital válido o DNI Electrónico. Este certificado puede estar instalado en el navegador web o alojado en tarjeta criptográfica. Pulse aquí para ver la lista de certificados permitidos.
- En caso de usar tarjeta criptográfica o DNIe debe tener instalados correctamente los controladores de acceso tanto del lector como de la tarjeta y/o DNIe.
- Cumplir los requisitos previos exigidos en el equipo para poder ejecutar el cliente de firma.

Mediante este servicio podrá consultar la configuración que necesita su equipo. También le informará de los pasos a seguir para subsanar las posibles carencias detectadas.

COMPONENTE	VALORES SOPORTADOS	VALOR DETECTADO
Sistema Operativo	Microsoft Windows XP / Vista / Server 2003 / Server 2008 / 7 / 8 / Windows 10, Google Android 4.0.3 o superiores, Linux 2.6 o superiores, Apple OS X 10.10.5 o superiores	✓ Windows 7 64bits
Navegador	Explorer 10.0 o superior, Firefox 4.0 o superior, Chrome 15.0 o superior, Safari 6.0 o superior, Opera 10.0 o superior, Edge 14.0 o superior	✓ Explorer 11
Lector de Documentos PDF	Para poder cumplimentar directamente en su navegador formularios PDF debe tener instalado Adobe Reader. Se requiere la versión 10.0 o superior. Puede descargarse en http://www.adobe.es . NOTA: Solamente Microsoft Internet Explorer y Safari soportan Adobe Reader como complemento a su navegador.	✓ 11
Cliente de Firma	Versión: MinisApplet 1.4 o superior	✓ 1.6 (3.10.20181205)
Aplicación AutoFirma	Se requiere tener instalada la aplicación AutoFirma para Windows 64 bits. Puede descargarse e instalar AutoFirma desde el enlace anterior.	✓ AutoFirma Windows
Mi Certificado Digital	Debe realizar una simulación de firma para verificar el estado de su certificado digital	✗ -

Simular Firma ☒ Simular certificados caducados ☐ Selección automática con solo un certificado

Acciones Propuestas

No ha sido posible detectar en su dispositivo el cliente de @firma **Aplicación AutoFirma** o **Cliente móvil**. Intente **Simular Firma** y si le diera problemas puede descargar e instalar la aplicación desde el enlace del cuadro superior.

En **Simular Firma**, puede comprobar si su firma o certificado digital cumple con los requisitos necesarios. A su vez puede acceder a una **guía de usuario**, **preguntas frecuentes** o una **dirección de correo electrónico** por si surge algún problema con el procedimiento electrónico.

Junta de Castilla y León Ayuda Fecha: 14/05/2019 Hora: 13:41

Pasos para la Tramitación Electrónica

Bienvenido a la aplicación de Administración Electrónica

La Plataforma de **administración electrónica** de la Administración de la Comunidad de Castilla y León permite a los ciudadanos y empresas teletramitar solicitudes de procedimientos administrativos a través de Internet, con todas las garantías jurídicas.

Antes de iniciar un trámite es muy recomendable comprobar **Requisitos Mínimos**. En esta página podrá realizar una verificación automática de que su equipo y sus componentes son compatibles con nuestra Plataforma: Sistema Operativo, Navegador, Plug-in Java, Lector de documentos PDF, Cliente de Firma, Certificado digital y/o DNIe.

Disponemos de una página de **Ayuda**, accesible en todo momento desde el icono de ayuda que figura en la parte superior izquierda de la página (?); dentro de esta página tenemos una **guía de usuario** donde se ofrece un ejemplo del proceso completo de teletramitación, paso a paso; y también en la misma página de Ayuda tenemos una **recolección de preguntas frecuentes** para dar respuesta de forma estructurada a las cuestiones más importantes y frecuentes que pudieran plantearse.

A mayores, recuerde que si durante el proceso tiene alguna duda, o problema, puede contactar con el **Servicio de atención al Ciudadano** en el correo electrónico **adme012@jcy.es**.

Para iniciar la presentación electrónica de un trámite pulse el botón continuar.

[Continuar](#)

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones al formulario se accede:

- Desde el portal de la Junta de Castilla y León, utilizando el navegador internet explorer: <http://www.jcyl.es>:

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN CIUDADANÍA EMPLEO Y EMPRESA TURISMO Y CULTURA TRÁMITES ELECTRÓNICOS

Museo de Ávila

BOCYL Sede electrónica Transparencia y participación 012 Atención al ciudadano 112 Emergencias 112 Diálogo Social

DESTACADOS

Exposición Convocatoria de Modificación del

SEDE ELECTRÓNICA TRÁMITES Y SERVICIOS INFORMACIÓN DE INTERÉS AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PROTECCIÓN DE DATOS ATENCIÓN USUARIOS TELÉFONO 012

SEDE ELECTRÓNICA de Castilla y León

BUSCADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS

compatibilidades [BUSCAR](#) [Ayuda](#)

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

Página 1. Resultados del 1 al 10 de 183 para compatibilidades

[Filtros](#)

Materia: Cualquiera

Tipo de trámite:

Compatibilidad para el ejercicio de actividades públicas y/o ...
Obtener la preceptiva autorización para compatibilizar el ejercicio de actividad en el sector público con el desempeño de una...

Imprimir resultados

↑ ARRIBA

Teclee en el BUSCADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS: “compatibilidades”. Aparece la siguiente pantalla:

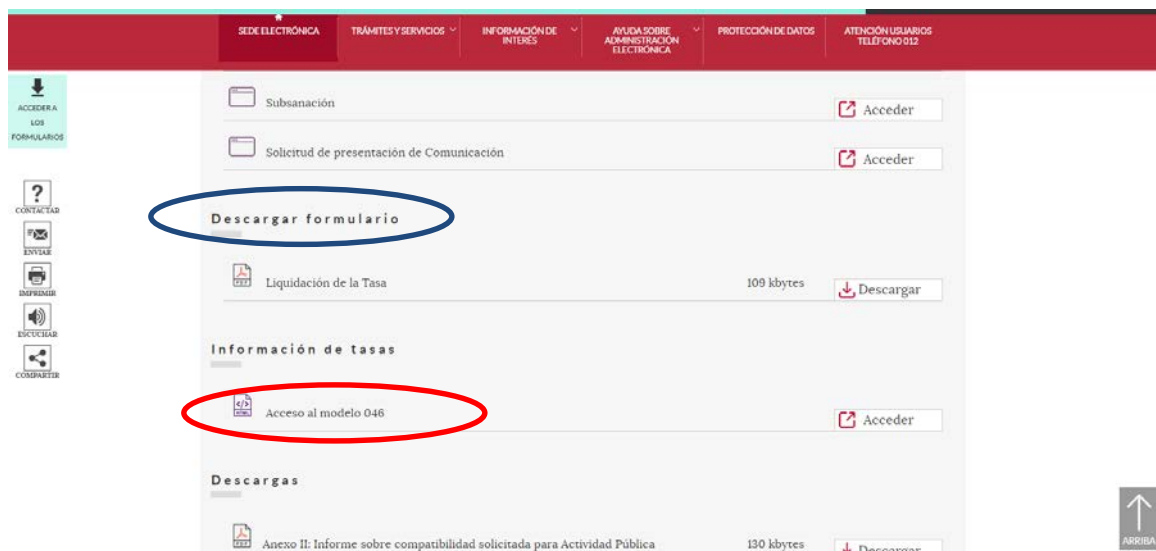
The screenshot shows the top navigation bar of the 'SEDE ELECTRÓNICA de Castilla y León' website. Below the header, there is a search bar with the text 'compatibilidades' entered and a red circle around it. To the right of the search bar is a red 'BUSCAR' button and a link to 'Ayuda'. Below the search bar, the results are displayed under the heading 'RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA'. On the left, there is a 'Filtros' section with 'Materia:' set to 'Cualquiera' and 'Tipo de trámite:' set to 'Cualquiera'. The main content area shows 'Página 1. Resultados del 1 al 10 de 183 para compatibilidades.' and a list of results. The first result is 'Compatibilidad para el ejercicio de actividades públicas y/o ...' with a description: 'Obtener la preceptiva autorización para compatibilizar el ejercicio de actividad en el sector público con el desempeño de una...'. There is a 'Imprimir resultados' link on the right.

Clique en «Compatibilidad para el ejercicio de actividades públicas y/o privadas del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León»

Es recomendable utilizar el navegador internet explorer. Le aparecerá la siguiente pantalla.

The screenshot shows the details page for 'COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CYL'. The page has a red header with navigation links. On the left, there is a sidebar with icons for 'ACCEDER A LOS FORMULARIOS', 'CONTACTAR', 'SOLICITAR', 'IMPRIMIR', 'RECIBIR', and 'COMPARAR'. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'OBJETO:' (Obtener la preceptiva autorización para compatibilizar el ejercicio de actividad en el sector público con el desempeño de una segunda actividad pública o privada), 'Para ello, con carácter previo al ejercicio de la segunda actividad, pública o privada, los interesados deberán solicitar y obtener la preceptiva autorización.', and '¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?' (Personal cuya actividad principal se encuentre en el ámbito del artículo 2 del Reglamento de Incompatibilidades del los apartados del artículo 2 del Decreto 227/1997, de 20 de noviembre y ejerza o pretenda ejercer una segunda actividad pública o privada). The right column contains 'LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN:' and 'Electrónica:' with two bullet points: '¿Quiénes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración?' and 'Por Internet desde esta misma página. Tramitación electrónica: ver requisitos técnicos.'

Primeramente habrá de abonar la tasa para la tramitación de la solicitud de compatibilidad.



El pago de dicha tasa **75,75 € (Código 309.1 «Tasa por autorización o reconocimiento de compatibilidad con actividades públicas o privadas»)** se puede efectuar de dos formas:

- A. Pago en entidad bancaria colaboradora: «Descargar formulario», «Liquidación de tasa». Una vez cumplimentado se puede dirigir a cualquier entidad bancaria colaboradora y efectuar el pago.
- B. Si prefiere **el pago a través de tarjeta de crédito**, ha de clicar en Accesos al modelo 046 y se le mostrará la siguiente pantalla: (mejor utilice la opción **Modelo 046 on line. Acceso sin certificado**).

En el apartado “Centro Gestor” hay que indicar “CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA”.

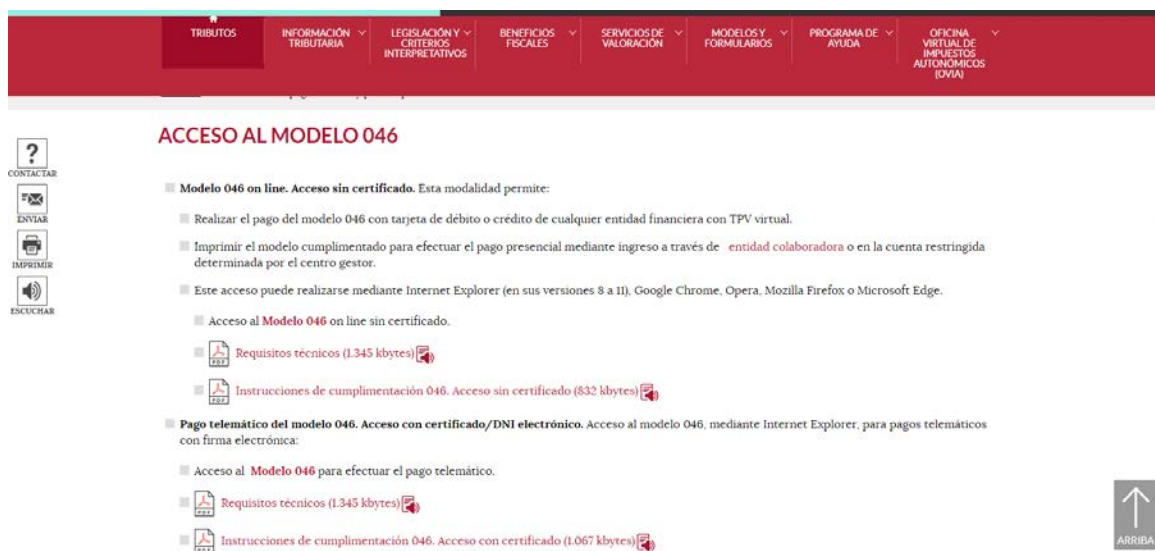
En el apartado “Órgano Gestor” hay que indicar “INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS”.

En el apartado “Código Territorial” hay que indicar “PR4700”.

En el apartado “Provincia en la que radica el órgano gestor” hay que indicar “VALLADOLID”.

En el apartado “Código de la Tasa/Precio público” hay que indicar “309.1.0”

De este modo se cumplimenta automáticamente la casilla con el importe total a ingresar y la denominación de la tasa/precio público.



Una vez pagada la tasa, acceda a «Tramitación electrónica» y clicar en «Solicitud»:

SEDE ELECTRÓNICA TRÁMITES Y SERVICIOS INFORMACIÓN DE INTERÉS AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PROTECCIÓN DE DATOS ATENCIÓN USUARIOS TELÉFONO 012

ACCEDER A LOS FORMULARIOS

CONTACTAR

ENVIAR

IMPRIMIR

ESCUCHE

COMPARTE

PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Ficha Informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal (10 kbytes)

Tramitación electrónica

Solicitud [Acceder](#)

Solicitud de presentación de Declaración Responsable [Acceder](#)

Subsanación [Acceder](#)

Solicitud de presentación de Comunicación [Acceder](#)

Descargar formulario

109 kbytes

ARRIBA

Administración Electrónica

Junta de Castilla y León

Comprometida contigo

Navegador no soportado. Por favor, actualícelo.

Rellenar solicitud

Requisitos Técnicos de Registro Telemático

Al ser necesario utilizar el certificado digital o DNI electrónico para el envío del formulario, es importante que primero compruebe si cumple los requisitos técnicos necesarios para su uso:

Requisitos y Certificados

Ayuda para configurar equipo

Manual de usuario

Información general sobre los formularios

Incidencias

Contacte con el teléfono de información administrativa 012 / 983 327 850

PDFServer

Clique en Rellenar solicitud

Relenar y firmar Comentario

Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia

Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto

Advertencia: Ventana de JavaScript - CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

Recuerde que debe rellenar una solicitud (anexo I) por cada actividad que pretenda compatibilizar con su actividad pública principal.

1. SOLICITANTE

1. Primer apellido

4. DNI

5. Teléfono fijo

6. Teléfono móvil

7. Correo electrónico

8. Domicilio

9. C.P.

10. Provincia

11. Localidad

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

Diferenciamos dos casos

1.- **EMPLEADOS PÚBLICOS** deben cumplimentar los apartados 1, 2 y 3.

1.1.- En el apartado 2 hará constar los datos solicitados en referencia con su actividad pública, que sería la principal. En naturaleza jurídica la que corresponda a su nombramiento o contrato.

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

12. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros	13. Centro directivo o unidad administrativa	
14. Provincia	15. Localidad	
16. Denominación del puesto de trabajo o actividad	17. Grupo	18. Cuerpo, Escala o Categoría
19. Naturaleza jurídica de la relación de empleo		
Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐		

1.2.- En el apartado 3 su actividad como **PROFESOR ASOCIADO** (que sería la actividad pública secundaria que pretende compatibilizar). Clique en el cuadro rojo para que se editen los datos.

3. ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR ☐

20. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros	21. Centro directivo o unidad administrativa	
22. Provincia	23. Localidad	
24. Denominación del puesto de trabajo o actividad	25. Grupo	26. Cuerpo, Escala o Categoría
27. Naturaleza jurídica de la relación de empleo		
Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐		

Punto 20: Universidad de Valladolid, **Punto 21:** Facultad o Escuela donde se encuentre adscrita la plaza. **Punto 24:** PROFESOR ASOCIADO, **Punto 25:** Grupo: 1. **Punto 26:** Profesor Asociado LOU. **Punto 27:** clique la opción Laboral.

2.- **AUTÓNOMOS o TRABAJADORES POR CUENTA AJENA** deben cumplimentar los apartados 1 2 y 4.

2.1.-En el apartado 2 se deben suscribir los datos de **PROFESOR ASOCIADO** (que sería su actividad pública principal).

Punto 12: Universidad de Valladolid. **Punto 13:** Facultad o Escuela donde esté adscrita la plaza. **Punto 16:** Profesor Asociado. **Punto 17:** 1. **Punto 18:** En el desplegable debe elegir Profesor Asociado LOU.

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

12. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros	13. Centro directivo o unidad administrativa	
14. Provincia	15. Localidad	
16. Denominación del puesto de trabajo o actividad	17. Grupo	18. Cuerpo, Escala o Categoría
19. Naturaleza jurídica de la relación de empleo		
Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐		

2.2.- En el apartado 4 cumplimente los datos de su **TRABAJO HABITUAL** (que sería la actividad privada para la que solicita el reconocimiento de compatibilidad). Debe clicar en el cuadro rojo para que se editen los datos.

4. ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SOLICITA LA COMPATIBILIDAD ☐

28. Empresa o actividad	29. Domicilio	30. C.P.
31. Provincia	32. Localidad	
33. Puesto de trabajo o actividad	34. Cuenta propia ☐ Cuenta ajena ☐	35. Horario semanal y distribución diaria

Punto 35: los autónomos deben cumplimentar horario flexible y el trabajador por cuenta ajena, el horario en que desarrolla su actividad por cuenta ajena.

3.- Si lo que se pretende es solicitar autorización de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad pública y a la vez reconocimiento para el ejercicio de una actividad privada (siempre que la suma de jornadas de ambos puestos no sea igual o superior a la máxima en las Administraciones Públicas), debe cumplimentarse los apartados 1, 2, 3, y 4. La solicitud así presentada dará lugar a dos expedientes, uno de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad pública y otro de compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada (en este caso el pago de la tasa habrá de ser abonado dos veces, una por cada expediente de compatibilidad).

Si tiene alguna compatibilidad solicitada y cuenta con la resolución correspondiente, debe indicarlo en el apartado 5.

5. OTRAS ACTIVIDADES

El interesado DECLARA que no desempeña otras actividades distintas a las consignadas en el formulario.
 En caso contrario, indicar la fecha de Resolución por la que se autoriza o reconoce la compatibilidad y el número de expediente en el que haya recaído.....

Ponemos la fecha y clique en siguiente.

The image shows two rectangular buttons side-by-side. The left button is labeled 'Siguiete' and the right button is labeled 'Limpiar'. A blue oval is drawn around the 'Siguiete' button, indicating it should be clicked.



ANEXO I

**SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO
DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS**

1. SOLICITANTE

1. Primer apellido APELLIDO 1		2. Segundo apellido APELLIDO 2		3. Nombre NOMBRE	
4. DNI 11111111B	5. Teléfono fijo 983111111	6. Teléfono móvil 60000000	7. Correo electrónico notengocorreo@horse.com		
8. Domicilio SIN DIRECCIÓN N°1				9. C.P. 47000	
10. Provincia VALLADOLID		11. Localidad VALLADOLID			

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

12. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros XXXXXXXXXX		13. Centro directivo o unidad administrativa XXXXXXXXXXXX	
14. Provincia VALLADOLID		15. Localidad VALLADOLID	
16. Denominación del puesto de trabajo o actividad ZZZZZZZZZZ		17. Grupo 1	18. Cuerpo, Escala o Categoría Profesor Asociado Universidad LOU
19. Naturaleza jurídica de la relación de empleo Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☒ Estatutario ☐ Otros ☐			

3. ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR ☐

20. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros		21. Centro directivo o unidad administrativa	
22. Provincia		23. Localidad	
24. Denominación del puesto de trabajo o actividad		25. Grupo	26. Cuerpo, Escala o Categoría
27. Naturaleza jurídica de la relación de empleo Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐			

4. ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SOLICITA LA COMPATIBILIDAD ☒

28. Empresa o actividad VVVVVVVV		29. Domicilio VVVVVVVVVVVV	30. C.P. 47000
31. Provincia VALLADOLID		32. Localidad VALLADOLID	
33. Puesto de trabajo o actividad HHHHHHHHHH		34. Cuenta propia ☐ Cuenta ajena ☐	35. Horario semanal y distribución diaria L A J 9 A 12 H

5. OTRAS ACTIVIDADES

El interesado DECLARA que no desempeña otras actividades distintas a las consignadas en el formulario.
En caso contrario, indicar la fecha de Resolución por la que se autoriza o reconoce la compatibilidad y el número de expediente en el que haya recaído.....

DECLARACIÓN RESPONSABLE	Declaro bajo mi responsabilidad:
	• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella presento. • Que me comprometo a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa aplicable al objeto de mi solicitud. • Que presento la documentación exigida en la normativa reguladora de este procedimiento, que se señala en el documento anexo.

LUGAR DE NOTIFICACIÓN	Medios electrónicos (recibirá un aviso a través de la dirección de correo electrónico señalada en esta solicitud)
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Información relativa a la protección de datos personales para personas físicas: Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es.
DOCUMENTACIÓN ANEXA	Justificante de abono de Tasa (TASA por autorización o reconocimiento de compatibilidad con actividades públicas o privadas al personal comprendido en el ámbito de aplicación del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado mediante Decreto 227/1997, de 20 de noviembre.)

En _____ a 23 de MAYO de 2019
(Firma)

Información Administrativa: para cualquier consulta o sugerencia relacionada con la materia o para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012. (00 34 983 327850 desde fuera de Castilla y León).

INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Siguiente	Limpiar
-----------	---------

Por favor, rellene el siguiente formulario.

En VALLADOLID a 23 de MAYO de 2019

(Firma)

Advertencia: Ventana de JavaScript -

IMPORTANTE:

No cierre su navegador hasta que aparezca la versión imprimible del documento.

Para imprimir correctamente el formulario, pulse el botón Imprimir de la parte superior.

Aceptar

Información Administrativa: Para imprimir o para mejorar este material, puede dirigirse al [centro de información administrativa](#) (90 00 00 00 00) desde fuera de Castilla y León).

INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Siguiente Limpiar

Firmar y registrar

Junta de Castilla y León
Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Función Pública
y Gobierno Abierto

ANEXO I

SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO
DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

1. SOLICITANTE

1. Primer apellido APELLIDO 1	2. Segundo apellido APELLIDO 2	3. Nombre NOMBRE
4. DNI 43752934B	5. Teléfono fijo 983112211	6. Teléfono móvil 615111111
7. Correo electrónico notengocorreo@horse.es		8. Domicilio SIN DIRECCIÓN Nº1
9. C.P. 47001		10. Provincia VALLADOLID
11. Localidad VALLADOLID		

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

12. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	13. Centro directivo o unidad administrativa FACULTAD DE MEDICINA
14. Provincia VALLADOLID	VALLADOLID

Imprimir Guardar

Firmar y registrar

Se genera la siguiente pantalla:

Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **Expedientes de compatibilidad** está preparado para su presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.
Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

Datos del Formulario

Asunto: Expedientes de compatibilidad
Formulario: 920-1_437529348.pdf
Centro destino: Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto(Cod: 0000041206)

Datos del Solicitante

Nombre: APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE
NIF:

Datos del Representante

Vista previa

Junta de Castilla y León
Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto

ANEXO I
SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

1. SOLICITANTE

1. Primer apellido APELLIDO 1	2. Segundo apellido APELLIDO 2	3. Nombre NOMBRE
4. DNI	5. Teléfono fijo 983112211	6. Teléfono móvil 615111111
7. Correo electrónico notengocorreo@horse.es		
8. Domicilio SIN DIRECCIÓN Nº1		9. C.P. 47001
10. Provincia		11. Localidad

Opción Siguiente.

Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

Anexado y firma

Ahora puede anexas todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Autoservicio

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anexas hasta un máximo de 5 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb
- Puede obtener más información sobre los anexos de este procedimiento [aquí](#)

Seleccione los documentos que desea anexas a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anexas documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.

Seleccionar

Proceso de firma

Firmar

No hay ningún documento anexas.
Si no quiere anexas ningún documento pulse **Firmar** para firmar la solicitud.

Documentación a anexas: Distinguiamos dos supuestos:

1.- En el supuesto de que se pretenda compatibilizar una **actividad privada por cuenta ajena** deberá anexas:

1.1.- Justificante del pago de la **tasa**

1.2.- **Certificado** emitido por el titular o responsable de la empresa en la que se ejerce el puesto de trabajo habitual, en el que consten los siguientes datos: Nombre o denominación social, domicilio de la empresa, descripción de la actividad para la que se solicita la compatibilidad, así como la jornada y el horario laboral en el que se desarrolla la misma.

2.- En el supuesto de que se pretenda compatibilizar una **actividad privada por cuenta propia (autónomo)**, deberá anexas:

2.1.- Justificante del pago de la **tasa**

2.2.- **Certificado** emitido por el solicitante en el que consten los siguiente datos: Nombre o denominación social, domicilio de la empresa, descripción de la actividad para la que se solicita la compatibilidad, así como la jornada y el horario laboral en el que se desarrolla la misma.

A continuación se procede a firmar la solicitud generándose:

- RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS,
- ANEXO I SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DOCUMENTACIÓN QUE SE HAYA ANEXADO.

En el caso de que solo se genere el RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, podemos actuar de la siguiente forma:

SEDE ELECTRÓNICA TRÁMITES Y SERVICIOS INFORMACIÓN DE INTERÉS AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PROTECCIÓN DE DATOS ATENCIÓN USUARIOS TELÉFONO 012

COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CYL

OBJETO:

Obtener la preceptiva autorización para compatibilizar el ejercicio de actividad en el sector público con el desempeño de una segunda actividad pública o privada.

Para ello, con carácter previo al ejercicio de la segunda actividad, pública o privada, los interesados deberán solicitar y obtener la preceptiva autorización.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Personal cuya actividad principal se encuentre en el ámbito del artículo 2 del Reglamento de Incompatibilidades del los apartados del artículo 2 del Decreto 227/1997, de 20 de noviembre y ejerza o pretenda ejercer una segunda actividad pública o privada

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

Electrónica:

- ¿Quiénes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración?
- Por Internet desde esta misma página. **Tramitación electrónica: ver requisitos técnicos.**

ACEDER A LOS FORMULARIOS

CONTACTAR

ENVIAR

IMPRIMIR

ESCUCHAR

COMPARTIR

ARRIBA

Fecha y hora oficial

Verificar documentos

Validar Sede Electrónica

Requisitos para firmar electrónicamente

Atención usuarios Teléfono 012

TRÁMITES Y SERVICIOS	INFORMACIÓN DE INTERÉS	AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES
Por materia	Información de interés público	Sede y administración electrónica	OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Por tipo	Relaciones de Puestos de Trabajo	Servicios de Administración Electrónica	
Por Consejería	Catálogo simplificación documental	Requisitos técnicos	
Código SIA y Unidades DIR3	Normativa sobre administración electrónica	Certificaciones y Sellos	
BOCYL	EUGO	Teletramitación con formularios PDF	DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASTILLA Y LEÓN
		Preguntas frecuentes	

Avlao Legal Protección de datos Accesibilidad Contacto Guía de estilos web

ARRIBA

En “verificar documentos” y junto con el identificador que aparece en el RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, puede recuperar la documentación referida, firmada electrónicamente.

RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Información de registro electrónico

Oficina: Registro Electrónico
Número de registro: 201990003537
Fecha y hora de registro: 05/03/201 18:37:16
Destino: 0000041206 - VICECONSEJERIA DE FUNCION
PUBLICA Y GOBIERNO ABIERTO

2. Información del firmante

Nombre/Razón social: FOMENTO DE CASTILLA Y LEÓN
NIF/CIF: 123456789

3. Información de la solicitud

Identificador: 1P5RQ1UJL
Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE
DECLARACIÓN RESPONSABLE
Nombre de fichero: 5-11946- C.pdf

Los siguientes documentos firmados electrónicamente son los que debe imprimir para remitirlos al Servicio de Profesorado.



RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Información de registro electrónico

Oficina: Registro Electrónico
Número de registro: 201 9001349
Fecha y hora de registro: 27/09/2017 16:30:38
Destino: 0000041206 - VICECONSEJERIA DE FUNCION PUBLICA Y GOBIERNO ABIERTO

2. Información del firmante

Nombre/Razón social: JUNTAS DE CASTILLA Y LEÓN
NIF/CIF: 152 042 000

3. Información de la solicitud

Identificador: 09N-4UB-NU-DH
Asunto: Expedientes de compatibilidad
Nombre de fichero: 920-1_72881494Z.pdf

4. Información sobre los documentos anexados

Identificador	Nombre de fichero
1. 141EQI3MCD25A	GenerarPDF15379540668. pdf

Se puede obtener una copia de cualquiera de estos documentos accediendo a la dirección <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos> y suministrando el identificador del documento.

5. Información adicional

6. Diligencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se extiende el correspondiente recibo acreditativo de los documentos presentados. De acuerdo con el art. 31. 2b) de la citada Ley 39/2015, a los efectos del cómputo fijado en días inhábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.



20 900134 33 27/09/2017 16:30:38



ANEXO I

**SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO
DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS**

1. SOLICITANTE

1. Primer apellido	2. Segundo apellido	3. Nombre
4. DNI	5. Teléfono fijo	6. Teléfono móvil
7. Correo electrónico		
8. Domicilio		9. C.P.
10. Provincia	11. Localidad	

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL

12. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros	13. Centro directivo o unidad administrativa	
14. Provincia	15. Localidad	
16. Denominación del puesto de trabajo o actividad	17. Grupo	18. Cuerpo, Escala o Categoría
19. Naturaleza jurídica de la relación de empleo		
Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐		

3. ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR

20. Consejería, Organismo, Ente Público, Otros	21. Centro directivo o unidad administrativa	
22. Provincia	23. Localidad	
24. Denominación del puesto de trabajo o actividad	25. Grupo	26. Cuerpo, Escala o Categoría
27. Naturaleza jurídica de la relación de empleo		
Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral ☐ Estatutario ☐ Otros ☐		

4. ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SOLICITA LA COMPATIBILIDAD

28. Empresa o actividad	29. Domicilio	30. C.P.
31. Provincia	32. Localidad	
33. Puesto de trabajo o actividad	34. Cuenta propia ☐ Cuenta ajena ☐	35. Horario semanal y distribución diaria

5. OTRAS ACTIVIDADES

El interesado DECLARA que no desempeña otras actividades distintas a las consignadas en el formulario.
En caso contrario, indicar la fecha de Resolución por la que se autoriza o reconoce la compatibilidad y el número de expediente en el que haya recaído.....

**DECLARACIÓN
RESPONSABLE**

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella presento.
- Que me comprometo a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa aplicable al objeto de mi solicitud.
- Que presento la documentación exigida en la normativa reguladora de este procedimiento, que se señala en el documento anexo.



LUGAR DE NOTIFICACIÓN	Medios electrónicos (recibirá un aviso a través de la dirección de correo electrónico señalada en esta solicitud)
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Información relativa a la protección de datos personales para personas físicas: Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es.
DOCUMENTACIÓN ANEXA	- Justificante de abono de Tasa (TASA por autorización o reconocimiento de compatibilidad con actividades públicas o privadas al personal comprendido en el ámbito de aplicación del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado mediante Decreto 227/1997, de 20 de noviembre.)

En _____ a 27 de SEPTIEMBRE de 20____
(Firma)

Información Administrativa: para cualquier consulta o sugerencia relacionada con la materia o para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012. (00 34 983 327850 desde fuera de Castilla y León).

INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Identificador: 09ND4UBM
 Nº Registro: 013496 Fecha Registro: 27/09/2016 16:30:38 Fecha Firma: 27/09/2016 16:30:53 Fecha copia: 27/09/2016 16:30:43
 Firmado: I
 Acceda a la página web: <https://www.ao.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=09ND4UBM> para visualizar el documento original

