

## **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACHEGAR XUNTO COA SOLICITUDE PARA A TRAMITACIÓN DA COMPATIBILIDADE**

### **ACTIVIDADE PRIVADA POR CONTA ALLEA:**

*Deberá presentar certificado emitido pola empresa na que presta ou vai prestar servizos, no que se fará constar:*

- Descrición da actividade ou función que realiza o/a interesado/a.
- Xornada e horario.
- Indicación expresa de se a empresa percibe ou non subvencións ou ingresos procedentes das administracións públicas superiores ao 50% dos seus orzamentos ou se a participación destas no capital da empresa, directa ou indirectamente, é superior ao 50%.

### **ACTIVIDADE PRIVADA POR CONTA PROPIA:**

- Declaración responsable da persoa interesada indicando a actividade, horarios e xornada.

### **ACTIVIDADE PÚBLICA SECUNDARIA:**

- Certificación do organismo correspondente na que se indiquen os datos do posto de traballo, horario, xornada e retribucións detalladas por conceptos.

### **PERSOAL FUNCIONARIO**

- O persoal funcionario, de carreira ou interino, que pretenda compatibilizar a súa actividade pública cunha actividade privada, ademais da documentación requirida con carácter xeral, deberá solicitar a redución do complemento específico que vai a percibir co obxecto de adecualo a porcentaxe a que refire a disposición transitoria novena da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia en relación co establecido na Lei 53/1984, de incompatibilidades.