

## 1. SOLICITANTE

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Primer Apellido  |                    |
| Segundo Apellido |                    |
| Nombre           |                    |
| DNI              | Correo Electrónico |

|                                                                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Consejería/Organismo/Ente                                                                                                                                                                                              |           |
| Centro directivo                                                                                                                                                                                                       |           |
| Unidad Administrativa o centro de trabajo                                                                                                                                                                              |           |
| Localidad                                                                                                                                                                                                              | Provincia |
| Denominación del puesto de trabajo                                                                                                                                                                                     |           |
| Naturaleza jurídica de la relación de empleo<br><input type="radio"/> Funcionario de Carrera <input type="radio"/> Funcionario Interino <input type="radio"/> Personal Laboral <input type="radio"/> Personal Eventual |           |

|           |               |
|-----------|---------------|
| Dirección |               |
| Localidad | Código Postal |
| Provincia |               |
| Teléfono  |               |

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley 7/2013, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2014, habiendo obtenido en su momento la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto de trabajo ocupado en el sector público autonómico con el fin de adecuarlo al porcentaje a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y tras cesar en el ejercicio de la actividad privada de amparado por el reconocimiento de compatibilidad otorgado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, de / / .

SOLICITA la percepción de nuevo del importe íntegro del complemento específico.

A estos efectos, DECLARA bajo su responsabilidad haber cesado en la actividad privada cuyo desempeño se encontraba amparado por el reconocimiento de compatibilidad arriba aludido.

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El interesado/a (firma) \_\_\_\_\_

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

ILMO/A SR/SRA SECRETARIO/A GENERAL

## **INSTRUCCIONES**

### **A. GENERALES:**

- El alcance del procedimiento derivado de esta solicitud se circunscribe exclusivamente a todos los empleados del sector público autonómico que, con arreglo a lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley 7/2013, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2014, podrán solicitar la reducción del importe del complemento específico. Quedan exceptuados de su aplicación directa los empleados públicos que prestan servicios en el ámbito del Servicio Extremeño de Salud y el personal docente adscrito a la Consejería de Educación y Empleo, que se atenderán, unos y otros, a lo que en sus respectivos ámbitos establezcan los órganos que tienen atribuidas las competencias al efecto.
- El formulario de solicitud deberá ser legible, preferentemente cumplimentado y descargado en su versión electrónica alojada en la página ubicada en el Portal del Empleado Público (<http://portalemppleado.gobex.es>) y en el Portal Ciudadano (<http://ciudadano.gobex.es>).
- En caso de que la persona solicitante crea necesario ampliar la información, ésta se adjuntará en hoja/s aparte a este impreso.
- Presentación: en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa (CAD) u Oficinas de Respuesta Personalizada (ORP) de la Junta de Extremadura, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y dirigida a la Secretaría General del Departamento al que figure adscrito el puesto de trabajo o, en su caso, del Departamento del que dependa el Organismo, Entidad y Empresa pública a la que esté adscrito el puesto de trabajo.
- El órgano competente para resolver su solicitud de reducción del complemento específico y/o concepto equiparable es la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda, Administración Pública y Diálogo Social.
- El plazo máximo para resolver su solicitud y notificar la resolución establecido normativamente es de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha en que ésta haya tenido entrada en el Sistema de Registro único de la Junta de Extremadura, vencido el cual sin que se le hubiera notificado resolución expresa podrá entenderla estimada por silencio administrativo que se le hubiera notificado resolución expresa podrá entenderla estimada por silencio administrativo.

### **B. ESPECÍFICAS:**

- **Datos de la persona solicitante:** consigne los apellidos, nombre y núm. de documento de identificación personal de quien realiza la solicitud.
- **Datos del puesto que ocupa en el sector público autonómico:** Identifique los datos orgánicos de dependencia donde presta servicios, ubicación y la denominación del puesto de trabajo que ocupa.
- **Datos relativos a las notificaciones:** Debe indicar los datos del domicilio en el que desea le sean practicadas las notificaciones relacionadas con su expediente.
- **Firma de la solicitud:** Debe consignar lugar, fecha y firma de su solicitud.
- **Datos relativos al órgano al que van dirigidas:** Se habrá de concretar la Secretaría General del Departamento al que figure adscrito el puesto de trabajo o, en su caso, del Departamento del que dependa el Organismo, Entidad y Empresa pública a la que esté adscrito el puesto de trabajo (Secretaría General de la Consejería de....., Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura....).