

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

I.3 RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R159REC/2020, de 6 de octubre de 2020, de la Universidad de Cádiz, por la que se modifica el procedimiento a seguir en la concesión de compatibilidad del personal al servicio de la misma.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE COMPATIBILIDAD AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R159REC/2020, de 6 de octubre de 2020, de la Universidad de Cádiz, por la que se modifica el procedimiento a seguir en la concesión de compatibilidad del personal al servicio de la misma.

El artículo 6 del Decreto 524/2008, de 16 diciembre, por el que se regulan las competencias y el procedimiento en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y del Sector Público Andaluz, establece que la competencia para autorizar, reconocer o denegar la compatibilidad del personal cuyo primer puesto de trabajo dependa de las Universidades Públicas de Andalucía, corresponde a la persona titular del Rectorado, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1996, de 31 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1996.

Se hace preciso, por tanto, conjugar dicha norma con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de desarrollo de la mencionada Ley y las demás normativa de general y pertinente aplicación, estableciendo el procedimiento necesario para la concesión o denegación de la compatibilidad del personal al servicio de la Universidad de Cádiz.

En atención a lo expuesto, este Rectorado ha resuelto:

CAPÍTULO I: Ámbito de aplicación

Artículo 1. *Ámbito Subjetivo.*

La presente Resolución será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la Universidad de Cádiz.

Artículo 2. *Régimen Jurídico.*

Para la autorización, reconocimiento o denegación de compatibilidad habrá de estarse a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

CAPÍTULO II: Personal cuya actividad principal dependa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 3. *Competencia.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 524/2008, de 16 diciembre, por el que se regula las competencias y el procedimiento en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y del Sector Público Andaluz, la competencia para autorizar, reconocer o denegar la compatibilidad del personal cuyo primer puesto de trabajo depende de la Universidad de Cádiz corresponde a este Rectorado.

Artículo 4. *Solicitud de compatibilidad para actividades públicas.*

1. La solicitud de autorización de compatibilidad cuya actividad principal se presta en la Universidad de Cádiz se ajustará al modelo que figura como anexo I a la presente Resolución.
2. Si la segunda actividad pública no depende de la Universidad de Cádiz, se deberá presentar, junto con la solicitud referida en el presente artículo, certificado con el horario de trabajo de la misma.
3. La solicitud se presentará en el Registro General, así como en las oficinas de los Registros Auxiliares, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá presentar la solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la UCA <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=194>.
4. El área de Personal de la Universidad de Cádiz, recabará el informe del órgano competente del segundo puesto en los términos establecidos en la Ley 53/1984.

Artículo 5. *Solicitud de compatibilidad para actividades privadas.*

1. La solicitud de reconocimiento de compatibilidad cuya actividad principal se presta en la Universidad de Cádiz se ajustará al modelo que figura como anexo I a la presente Resolución.
2. A la referida solicitud, se deberá acompañar certificado del empresario en el que conste la jornada y el horario de trabajo en el mismo, así como el tipo de actividad privada que se pretende compatibilizar. Si la actividad privada es por cuenta propia, el certificado podrá ser sustituido por una declaración responsable de la jornada y horario semanal que se ajustará al modelo que figura como anexo II a la presente Resolución.

3. La solicitud se presentará en el Registro General, así como en las oficinas de los Registros Auxiliares, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Asimismo, se podrá presentar la solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la UCA <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=194>.

Artículo 7. Plazos de resolución.

1. Las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad serán resueltas por el Rectorado en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que finalizado el plazo expresado la Universidad no disponga del informe referido en el artículo 4.4 de la presente resolución, en cuyo caso el plazo para resolver será de dos meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

No obstante, los plazos expresados anteriormente podrán prorrogarse, mediante resolución motivada, por un período de tiempo no superior a un mes.

2. La resolución del Rectorado concediendo o denegando la compatibilidad requerirá el informe previo de la Dirección del área de Personal de la Universidad de Cádiz.

3. En el caso de solicitarse la compatibilidad entre dos puestos pertenecientes al sector público, para su autorización se requerirá que el informe al que se refiere el artículo 4.4 de la presente Resolución sea favorable.

Artículo 8. Comunicaciones

El área de Personal de la Universidad de Cádiz notificará la concesión o denegación de compatibilidad al interesado, al Registro Central de Personal para su inscripción en el mismo (sólo en caso de concesión), así como a la autoridad correspondiente al segundo puesto, en el caso de que éste pertenezca al sector público.

Artículo 9. Silencio administrativo.

Sin perjuicio de la obligación de dictar y notificar resolución expresa, las solicitudes de compatibilidad podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo transcurrido el plazo máximo establecido en el artículo 7 de la presente resolución, sin que se hubiera dictado y notificado la correspondiente resolución.

CAPÍTULO III: Personal cuya actividad principal no dependa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 9. *Solicitud de compatibilidad cuya actividad principal dependa de otra Administración.*

1. El personal al servicio de la Universidad de Cádiz que pretenda compatibilizar su puesto de trabajo en la misma con un puesto o actividad en cualquier otra Administración Pública, y sea éste último su actividad principal, deberá solicitar la compatibilidad en la Administración a la que pertenezca la actividad principal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
2. Corresponde en este caso al Rectorado, ya sea a petición del interesado o bien a petición de la Administración correspondiente a la actividad principal, la emisión del informe a que se refiere el artículo 9 de la mencionada Ley, en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la fecha de la solicitud en este sentido. El mencionado informe, requerirá el informe previo de la Dirección del área de Personal de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, 6 de octubre de 2020

Francisco Piniella Corbacho
El Rector

ANEXO I: SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD

SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA ACTIVIDADES:

Públicas

Privadas

1. SOLICITANTE

1. Apellidos y nombre		2. DNI	
3. Domicilio	4. Localidad	5. Provincia	6. Código Postal
7. Correo electrónico			8. Teléfono móvil

2. ACTIVIDAD PÚBLICA PRINCIPAL O ACTIVIDAD POR LA QUE SE OPTA

9. Ministerio/ Consejería/ Organismo/Corp. Local/Otros		10. Centro de trabajo o unidad administrativa	
11. Localidad		12. Provincia	
13. Denominación del puesto de trabajo		14. Grupo	15. Horario de trabajo (Se requiere certificado horario)
16. Naturaleza jurídica de la relación de empleo <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Personal Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Personal Laboral Temporal <input type="checkbox"/> Otro _____			

3. ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA QUE SE PRETENDE COMPATIBILIZAR

17. Ministerio/ Consejería/ Organismo/Corp. Local/Otros		18. Centro de trabajo o unidad administrativa	
19. Localidad		20. Provincia	
21. Denominación del puesto de trabajo		22. Grupo	23. Horario de trabajo (Se requiere certificado horario)
24. Naturaleza jurídica de la relación de empleo <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Personal Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Personal Laboral Temporal <input type="checkbox"/> Otro _____			

4. ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SOLICITA LA COMPATIBILIDAD

25. Empresa o actividad		26. Domicilio		27. Localidad	
28. Provincia		29. Tipo de actividad			
<input type="checkbox"/> Cuenta ajena (se requiere certificado de empresa con la jornada, horario y tipo de actividad que se solicita compatibilizar) <input type="checkbox"/> Cuenta propia (se requiere declaración responsable con la jornada, horario y tipo de actividad que se solicita compatibilizar)					30. Horario

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.

.....

En a de de

(FIRMA SOLICITANTE)

SR. RECTOR MAGFO. DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./D^a. _____, con DNI _____,

DECLARA:

1. Que desempeño la actividad privada por cuenta propia que se describe a continuación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Que la actividad privada por cuenta propia que desarrollo tiene el siguiente horario:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Que de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, la actividad privada que solicito compatibilizar no tiene relación directa con las que desarrolla la Universidad de Cádiz.

4. Que la información y documentación facilitada en la solicitud de compatibilidad para las actividades públicas y privadas son veraces, y me comprometo a probar documentalmente los mismos cuando así se me solicite.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firma del interesado)