

## **AUTORIZACIÓN / RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD**

### **FINALIDAD:**

Autorizar la compatibilidad de todo personal docente no universitario en virtud de lo dispuesto en el artículo 6º.1c) del Decreto 108/2005, de 26 de abril, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación y que desee realizar una segunda actividad, tanto pública como privada, siempre que no impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad o independencia.

### **DESTINATARIOS:**

Personal perteneciente a los Cuerpos Docentes de enseñanza no universitaria de la Consejería de Educación, así como profesores de religión.

### **REQUISITOS:**

1. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
  - Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.
  - Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.
  - Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.
  - Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente.
  - Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.
2. Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

### **DOCUMENTACIÓN:**

Solicitud, junto con la siguiente documentación:

1. ACTIVIDADES PÚBLICAS:
  - Certificado del horario que el interesado cumple en su centro de trabajo, con el VºBª del Inspector de su centro.
  - Informe favorable, certificado de retribuciones y horario de la segunda actividad.
2. ACTIVIDADES PRIVADAS:
  - Certificado del horario que el interesado cumple en su centro de trabajo, con el VºBº del Inspector de su centro.
  - Certificado de retribuciones y horario de la segunda actividad.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

La compatibilidad debe solicitarse si se trata de una nueva actividad pública susceptible de compatibilidad, en los diez primeros días del plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución. Si se accede a un puesto público y se viene ejerciendo una actividad privada, debe obtenerse el reconocimiento de compatibilidad o cesar en la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de las funciones públicas. Si se solicita la compatibilidad en los diez primeros días del plazo posesorio se prorrogará éste hasta que recaiga la resolución correspondiente. Si se viene

desempeñando un puesto público y se desea ejercer una actividad privada, debe solicitarse y obtenerse el correspondiente reconocimiento de compatibilidad antes de iniciar el ejercicio de la actividad privada (artículo 10 de la Ley 53/1984 y artículo 13 del Real Decreto 598/1985).

### **LUGARES DE PRESENTACIÓN:**

Para el personal docente no universitario, la solicitud de autorización, junto con la documentación especificada anteriormente, podrá ser presentada en:

- Delegaciones Provinciales de Educación
- Dirección General de Personal Docente
- Cualquier registro de la Consejería de Educación.
- Centros de Atención Administrativa
- Oficinas a que se refiere 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.

### **FORMA DE PRESENTACIÓN:**

La solicitud de autorización deberá formularse en el modelo normalizado que se encuentra a disposición de todos los usuarios en los Centros de Atención Administrativa, en el Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, en las Secretarías Generales de cada una de las Consejerías y en sus correspondientes Servicios Territoriales, así como en la dirección de Internet

<http://profex.educarex.es/profex/Ficheros/Pdocente/Compatibilidades/solicitudcompatibilid ad.pdf>

### **ÓRGANO GESTOR:**

Dirección General de Personal Docente  
Servicio de Administración de Personal Docente  
Dirección postal: Plaza de España, 8. 06800 Mérida  
Teléfonos.: 924 00 80 28 / 924 00 80 05

### **RESOLUCIÓN:**

- Será competente para tramitar la Dirección General de Personal Docente en virtud de lo dispuesto en el artículo 6º.1c) del Decreto 108/2005, de 26 de abril, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, y para resolver la Dirección General de Política Educativa por delegación de la entonces Consejería de Presidencia y Trabajo mediante Orden de 29 de diciembre de 1999, en relación con la Disposición Adicional Segunda del citado Decreto 108/2005.
- Plazo para resolver: 2 meses
- Sentido del silencio: positivo

### **REGULACIÓN:**

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- Orden de 29 de diciembre de 1999, de delegación de competencias para la autorización o denegación de expedientes de compatibilidad respecto al personal docente no universitario.
- Decreto 3/1985, de 23 de enero, sobre funciones y normas de actuación de la Inspección General de Servicios y Coordinación.