

INSTRUCCIÓN del Rector de la Universidad de León, de 9 de junio 2021, por la que se regula el procedimiento de autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades públicas o privadas al personal de la Universidad de León.

El 3 de mayo de 2021 se publica el DECRETO 11/2021, de 29 de abril, que modifica el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que el artículo 28.3, queda redactado en los siguientes términos: *“Los Rectores de las universidades públicas de la Comunidad de Castilla y León tendrán competencia para resolver sobre la autorización y el reconocimiento de compatibilidad de su personal”*

Por ello se hace necesario establecer el procedimiento de gestión de los expedientes de compatibilidad, garantizando la seguridad jurídica de las personas interesadas.

En virtud de este nuevo marco normativo se establece la siguiente regulación.

Primera. Objeto y ámbito de aplicación

La Compatibilidad es el documento que autoriza a los empleados públicos, la realización de otras actividades distintas a la principal.

La presente instrucción tiene por objeto regular el procedimiento para la autorización o reconocimiento de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o para el ejercicio de una actividad privada, por el personal de la Universidad de León, teniendo en cuenta lo establecido en la ORDEN PRE/672/2018, de 23 de mayo, por la que se regula el procedimiento de autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de 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.

Segunda. Solicitudes

La solicitud de compatibilidad ha de formularse por los interesados haciéndolo constar en el modelo que se adjunta como ANEXO I, debiendo estar resuelta por el Rector de la Universidad de León, con carácter previo a la formalización del contrato o del nombramiento, en su caso.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de León o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Francisco García Marín	Firmado	09/06/2021 14:37:25
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==		



Tercera. Documentación

A la solicitud se acompañará, en cada caso, los documentos siguientes:

- Certificado del superior jerárquico del puesto público en el que consten los siguientes datos: la jornada y el horario laboral en el que se desarrollará la misma. Para el personal docente, el certificado será emitido por el departamento.
- En el supuesto de que se pretenda compatibilizar una actividad privada por cuenta ajena, un certificado emitido por el titular o responsable de la empresa en la que se pretenda ejercer la actividad, 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 desarrollará la misma.
- En el supuesto de que se trate de actividades privadas por cuenta propia dicho certificado se sustituirá por una declaración responsable efectuada por el solicitante en la que consten los datos señalados en el apartado anterior.
- Cuando se trate de autorizaciones específicas derivadas de una autorización genérica para el libre ejercicio de la profesión, además de la citada declaración, el solicitante debe realizar una descripción del proyecto o trabajo técnico para el que se solicita el reconocimiento de compatibilidad, junto con la denominación del promotor, debiendo indicar si se trata de una persona física o jurídica, y en este último caso, su carácter público o privado. Si el promotor fuese una entidad de carácter público, deberá concretar de cuál se trata y aportar un certificado, informe o documento de dicha entidad en el que se ponga de manifiesto cómo se ha efectuado dicho encargo.
- Si se trata de compatibilizar una actividad sanitaria privada, la solicitud debe acompañarse de una declaración responsable sobre el compromiso asumido por el interesado en el ejercicio de dicha actividad de no realizar prestaciones sanitarias ni participar en procesos o intervenciones respecto de pacientes derivados del Sistema Público de Salud ni de aquellos procedentes de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Además de la documentación indicada en los apartados precedentes, el interesado puede acompañar cuantos documentos estime convenientes para precisar o completar los datos incluidos en la solicitud.

Cuarta. Tramitación

Iniciado el procedimiento administrativo se remitirá al interesado la comunicación de inicio, en los términos previstos en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud de compatibilidad no reuniese los requisitos señalados se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Código Seguro De Verificación	+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Francisco García Marín	Firmado	09/06/2021 14:37:25
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==		



En el supuesto descrito en el apartado anterior el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del tiempo concedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez iniciado el procedimiento, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Quinta. Informes

Iniciado el procedimiento, y a la vista de los datos aportados por el solicitante, la Universidad de León solicitará los informes preceptivos que establece la normativa de aplicación, así como aquellos que se estime necesarios para su resolución. Los expedientes deben ser informados por:

- a) El Vicerrector de Profesorado, cuando se trate de Personal Docente e Investigador.
- b) El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, cuando se trate de Personal de Investigación.
- c) El Gerente, cuando se trate de Personal de Administración y Servicios

Los informes deben ser evacuados en los modelos normalizados Anexos II o III, según se pretenda compatibilizar una segunda actividad pública o una actividad privada.

Los informes serán preceptivos, aunque no vinculantes y deben ser evacuados en el plazo de diez días, según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se suspenderá por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe, si bien este plazo de suspensión no podrá exceder de tres meses, tal como establece el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. Actividades docentes

Respecto a los profesores asociados, el reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, tendrá validez durante el curso académico para el que se solicita, debiendo ser objeto de renovación para los cursos académicos posteriores a su otorgamiento.

La autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad pública o privada de carácter docente y reglado al personal de administración y servicios y al personal de investigación, tendrá validez durante el curso académico para el que se solicita, debiendo ser objeto de renovación para los cursos académicos posteriores a su otorgamiento. Por instrucción conjunta del Vicerrector de Profesorado, del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia y el Gerente, establecerán criterios para los supuestos en los que existan coincidencias en el ámbito organizativo.

En los supuestos señalados en los apartados anteriores, siempre que se mantengan las

Código Seguro De Verificación	+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Francisco García Marín	Firmado	09/06/2021 14:37:25	
Observaciones		Página	3/5	
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==			



circunstancias que motivaron el otorgamiento de la compatibilidad inicial, la renovación de la autorización o reconocimiento de compatibilidad se llevará a cabo mediante la presentación de la declaración responsable regulada en la base séptima de esta instrucción.

Séptima. Declaración responsable

1 Para la renovación de la autorización o reconocimiento de compatibilidad señalada en el artículo anterior, el interesado debe presentar con carácter previo al inicio de cada curso académico una declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos que originaron la primera autorización o reconocimiento de la compatibilidad en el modelo normalizado Anexo IV.

2 Para que la autorización o reconocimiento de compatibilidad pueda ser objeto de renovación a través de la presentación de declaración responsable es necesario que se mantengan las circunstancias que motivaron el otorgamiento inicial. No obstante, se considerará que no existe modificación de circunstancias cuando de producirse un cambio éste afecte a la distribución de las franjas horarias de prestación de los servicios o suponga una reducción del horario laboral, y del mismo no se derive coincidencia horaria. Por el contrario, si se produce un incremento en el horario laboral se considerará una modificación sustancial que conllevará la presentación de una nueva solicitud de autorización o reconocimiento de compatibilidad.

3 Se examinará la declaración responsable, pudiendo requerir, en cualquier momento, que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en aplicación del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4 La declaración responsable conllevará el reconocimiento o autorización de la compatibilidad desde el día de su presentación.

Octava. Finalización

1 Las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad deberán resolverse en el plazo de dos meses. Asimismo, el procedimiento podrá concluir a través de cualquiera de las formas recogidas en el capítulo V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2 La falta de resolución expresa en los referidos plazos se entenderá desestimatoria.

Novena. Notificación

1 Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad se dictarán por el Rector y serán notificadas al interesado.

2 La resolución que ponga fin al procedimiento se comunicará, asimismo, a los órganos emisores del informe preceptivo y a los correspondientes registros de personal.

Código Seguro De Verificación	+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Francisco García Marín	Firmado	09/06/2021 14:37:25
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==		





Décima. Recursos

1 Las resoluciones de compatibilidad podrán ser recurridas en vía administrativa o contencioso-administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y a lo dispuesto en el apartado siguiente.

2 Las resoluciones de compatibilidad agotan la vía administrativa por lo que, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dichas resoluciones podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiese dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

3 El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. Transcurrido este plazo sin haberse dictado y notificado la resolución del recurso se entenderá desestimado.

4 Del mismo modo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en los artículos 8.2, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima. Régimen de participación del personal de la Universidad de León en las empresas de base tecnológica

Para dar cumplimiento a la disposición adicional vigésimo cuarta de la LEY ORGÁNICA 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, donde establece la Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas la Universidad de León dictará una instrucción específica que regule el procedimiento para reconocer o autorizar la compatibilidad al personal docente e investigador de la Universidad de León que pretenda participar, prestar servicios o formar parte de los órganos rectores de las empresas de base tecnológica creadas o participadas por esta universidad.

Duodécima: Entrada en vigor

La presente instrucción entrará en vigor el día de su firma electrónica.

Código Seguro De Verificación	+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Francisco García Marín	Firmado	09/06/2021 14:37:25
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/+QrvF3tkuSUSfAsasM9SBw==		

