

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Orden de 2 de febrero de 2022, por la que se aprueban los nuevos modelos obligatorios de solicitud de compatibilidad genérica y específica y que sustituyen a los publicados como Anexos I, II, y III del Decreto 524/2008, de 16 de 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.

El Decreto 524/2008, de 16 de 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, incluye como Anexos I, II y III los modelos normalizados que han de utilizarse en las solicitudes de compatibilidad genérica y específica que presente el personal comprendido en su ámbito de aplicación.

El artículo 12 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, establece la regulación aplicable a la elaboración de los formularios establecidos por la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de trámites. En particular, en su apartado 9, establece que en el caso de formularios cuyo medio de presentación sea exclusivamente electrónico, se hará constar claramente que dicha publicación es únicamente a efectos informativos.

Sobre esta base, la Secretaría General para la Administración Pública ha venido a aprobar, mediante Resolución de 17 de diciembre de 2020, la Guía de normalización e inscripción de formularios de la Junta de Andalucía. En ella se recoge tanto el proceso a seguir para la normalización e inscripción de los formularios como las características técnicas, de diseño y funcionales a que han de ajustarse los mismos conforme lo dispuesto en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

Por otra parte, el Decreto 218/2020, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía, establece la nueva imagen corporativa de la Junta de Andalucía.

A la vista de los antecedentes citados, se hace necesaria la revisión de los modelos normalizados de solicitud de compatibilidad genérica y específica, con el fin de adecuarlo a todos los requisitos y a las características técnicas, de diseño y funcionales previstos.

Por todo ello, a propuesta de la Secretaría General para la Administración Pública, de conformidad con las competencias conferidas en el artículo 1.g) del Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, y en base a la habilitación conferida en la disposición final primera del Decreto 524/2008, de 16 de diciembre,

R E S U E L V O

Primero. Aprobación y publicación a efectos informativos de los nuevos modelos obligatorios de solicitud de compatibilidad genérica y específica.

Aprobar y publicar, a efectos informativos, los modelos obligatorios de solicitud de compatibilidad genérica y específica que sustituyen a los aprobados como Anexo I, II y III del Decreto 524/2008, de 16 de diciembre, por el que se regulan las competencias

00255083

y el procedimiento en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y del Sector Público Andaluz, y que se insertan a continuación como:

- Anexo I. Solicitud de compatibilidad genérica.
- Anexo II. Solicitud de compatibilidad específica.
- Anexo III. Certificación acreditativa.

El acceso a las solicitudes deberá realizarse en la web del empleado público, a través de los apartados «Tramitación Electrónica» → «Actos administrativos».

El formulario de certificación acreditativa se encontrará disponible en la web de empleado público a través de los apartados «Trámites laborales» → «Derechos y deberes» → «Modelos de solicitudes».

Segundo. Efectos.

La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de febrero de 2022

ELÍAS BENDODO BENASAYAG
Consejero de la Presidencia,
Administración Pública e Interior



Consejería de la Presidencia, Administración
Pública e Interior
Secretaría General para la Administración
Pública

SOLICITUD



COMPATIBILIDAD GENÉRICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS
(Código de procedimientos: 1559; 1560)

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE
-----------------	------------------	--------	--	---------

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: _____ N° teléfono móvil: _____

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. DATOS DEL PUESTO PÚBLICO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	CONSEJERÍA/ORGANISMO/EMPRESA PÚBLICA/FUNDACIÓN/OTROS:
--------------------------	---

CENTRO DE TRABAJO:

ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:
			□ □ □ □

HORARIO DE TRABAJO DE MAÑANA

LUNES: de _____ a _____ MARTES: de _____ a _____ MIÉRCOLES: de _____ a _____ JUEVES: de _____ a _____

VIERNES: de _____ a _____ SÁBADO: de _____ a _____ DOMINGO: de _____ a _____

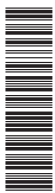
HORARIO DE TRABAJO DE TARDE

LUNES: de _____ a _____ MARTES: de _____ a _____ MIÉRCOLES: de _____ a _____ JUEVES: de _____ a _____

VIERNES: de _____ a _____ SÁBADO: de _____ a _____ DOMINGO: de _____ a _____

OBSERVACIONES:

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



000352/5

00255083





4. DATOS DE LA PRIMERA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR			
<input type="checkbox"/> PÚBLICA:	<input type="checkbox"/> En la Junta de Andalucía	<input type="checkbox"/> En otras Administraciones	
<input type="checkbox"/> PRIVADA:	<input type="checkbox"/> Por cuenta propia	<input type="checkbox"/> Por cuenta ajena	
ACTIVIDAD:		ORGANISMO/EMPRESA:	
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:			
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:
			□ □ □ □
HORARIO DE TRABAJO DE MAÑANA			
LUNES: de _____ a _____	MARTES: de _____ a _____	MIÉRCOLES: de _____ a _____	JUEVES: de _____ a _____
VIERNES: de _____ a _____	SÁBADO: de _____ a _____	DOMINGO: de _____ a _____	
HORARIO DE TRABAJO DE TARDE			
LUNES: de _____ a _____	MARTES: de _____ a _____	MIÉRCOLES: de _____ a _____	JUEVES: de _____ a _____
VIERNES: de _____ a _____	SÁBADO: de _____ a _____	DOMINGO: de _____ a _____	
OBSERVACIONES:			

5. DATOS DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR			
<input type="checkbox"/> PÚBLICA:	<input type="checkbox"/> En la Junta de Andalucía	<input type="checkbox"/> En otras Administraciones	
<input type="checkbox"/> PRIVADA:	<input type="checkbox"/> Por cuenta propia	<input type="checkbox"/> Por cuenta ajena	
ACTIVIDAD:		ORGANISMO/EMPRESA:	
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:			
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:
			□ □ □ □
HORARIO DE TRABAJO DE MAÑANA			
LUNES: de _____ a _____	MARTES: de _____ a _____	MIÉRCOLES: de _____ a _____	JUEVES: de _____ a _____
VIERNES: de _____ a _____	SÁBADO: de _____ a _____	DOMINGO: de _____ a _____	
HORARIO DE TRABAJO DE TARDE			
LUNES: de _____ a _____	MARTES: de _____ a _____	MIÉRCOLES: de _____ a _____	JUEVES: de _____ a _____
VIERNES: de _____ a _____	SÁBADO: de _____ a _____	DOMINGO: de _____ a _____	
OBSERVACIONES:			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

000352/5

00255083



6. DATOS DE LA TERCERA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR							
<input type="checkbox"/> PÚBLICA:	<input type="checkbox"/> En la Junta de Andalucía	<input type="checkbox"/> En otras Administraciones					
<input type="checkbox"/> PRIVADA:	<input type="checkbox"/> Por cuenta propia	<input type="checkbox"/> Por cuenta ajena					
ACTIVIDAD:		ORGANISMO/EMPRESA:					
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:							
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:				
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
HORARIO DE TRABAJO DE MAÑANA							
LUNES: de	a	MARTES: de	a				
MIÉRCOLES: de	a	JUEVES: de	a				
VIERNES: de	a	SÁBADO: de	a				
DOMINGO: de	a						
HORARIO DE TRABAJO DE TARDE							
LUNES: de	a	MARTES: de	a				
MIÉRCOLES: de	a	JUEVES: de	a				
VIERNES: de	a	SÁBADO: de	a				
DOMINGO: de	a						
OBSERVACIONES:							

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

7. DOCUMENTACIÓN
ACTIVIDAD PRIVADA POR CUENTA AJENA:
<input type="checkbox"/> Certificación de horario expedido por la empresa, en caso de actividad privada por cuenta ajena
<input type="checkbox"/> Otros

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este impreso, así como en la documentación adjunta, en su caso, y SOLICITA la compatibilidad para las actividades enumeradas en los apartados anteriores.
En, a la fecha de la firma electrónica.
LA PERSONA INTERESADA
Fdo.:

ILMO./A. SR./A. SECRETARIO/A GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	4	5	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

000352/5

00255083



**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General para la Administración Pública, cuya dirección es c/ Alberto Lista, nº 16, 41003 Sevilla. E-mail: sgap.cpai@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, con la finalidad de la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes de autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos que se establece en el artículo 6.1 d) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/180875.html>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

000352/5

00255083



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:

1. DATOS PERSONALES

Sus datos personales aparecerán precumplimentados, en caso contrario deberá cumplimentar detalladamente los datos que se requieren.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS DEL PUESTO PRINCIPAL

Este apartado aparecerá precumplimentado con los datos que le constan a la Administración, en caso contrario deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

4. DATOS DE LA PRIMERA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR

Deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

5. DATOS DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR

Deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

6. DATOS DE LA TERCERA ACTIVIDAD A COMPATIBILIZAR

Deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

7. DOCUMENTACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

Para más información puede consultar la GUÍA DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ disponible en la Web del empleado público andaluz

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

000352/5

00255083



Consejería de la Presidencia, Administración
Pública e Interior
Secretaría General para la Administración
Pública

SOLICITUD



COMPATIBILIDAD ESPECÍFICA (Código de procedimiento: 1560)

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE
-----------------	------------------	--------	--	---------

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. DATOS DEL PUESTO PÚBLICO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	CONSEJERÍA/ORGANISMO/EMPRESA PÚBLICA/FUNDACIÓN/OTROS:		
CENTRO DE TRABAJO:			
ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓD. POSTAL: [][][][][]

4. DATOS DEL RECONOCIMIENTO ESPECÍFICO QUE SOLICITA

TÍTULO/NOMBRE (del trabajo a realizar):	
TIPO DE TRABAJO:	<input type="checkbox"/> INFORME <input type="checkbox"/> MEMORIA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO <input type="checkbox"/> OTRO
	<input type="checkbox"/> PROYECTO <input type="checkbox"/> EJECUCIÓN/DIRECCIÓN <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN COMPARTIDA
PROMOTOR:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
¿LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO REQUIERE O REQUERIRÁ DE ALGÚN TIPO DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA?	
<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN/LICENCIA O PERMISO	ORGANISMO:
<input type="checkbox"/> VISADO	ORGANISMO:
<input type="checkbox"/> CONTROL	ORGANISMO:
<input type="checkbox"/> AYUDA FINANCIERA	ORGANISMO:

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



000615/4

00255083





5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
ACTIVIDAD PRIVADA POR CUENTA AJENA:	
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la dirección de obra compartida.
<input type="checkbox"/>	Anexo III - Certificación acreditativa del órgano competente.
<input type="checkbox"/>	Otros

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este impreso, y SOLICITA la compatibilidad para las actividades enumeradas en el apartado anterior.	
En	, a la fecha de la firma electrónica.
LA PERSONA INTERESADA	
Fdo.:

ILMO./A. SR./A. SECRETARIO/A GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	4	5	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General para la Administración Pública, cuya dirección es c/ Alberto Lista, nº 16, 41003 Sevilla. E-mail: sgap.cpai@juntadeandalucia.es
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, con la finalidad de la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes de autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos que se establece en el artículo 6.1 d) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos , donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
e) No están previstas cesiones de datos.
La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/180875.html

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

000615/4

00255083





INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:

1. DATOS PERSONALES

Sus datos personales aparecerán precumplimentados, en caso contrario deberá cumplimentar detalladamente los datos que se requieren.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS DEL PUESTO PÚBLICO PRINCIPAL

Este apartado aparecerá precumplimentado con los datos que le constan a la Administración, en caso contrario deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

4. DATOS DEL RECONOCIMIENTO ESPECÍFICO QUE SOLICITA

Deberá cumplimentar detalladamente todos los datos que se requieren. Si desea hacer alguna aclaración puede hacerlo en el apartado de observaciones.

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

Para más información puede consultar la GUÍA DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ disponible en la Web del empleado público andaluz

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

000615/4

00255083



Consejería de la Presidencia, Administración
Pública e Interior
Secretaría General para la Administración
Pública

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA



COMPATIBILIDAD ESPECÍFICA (Código de procedimiento: 1560)

D./D^a.
en calidad de:

CERTIFICA:

1º.- Que la persona cuyos datos se especifican en la presente solicitud, tiene el siguiente horario laboral:

2º.- Que el proyecto para el que solicita compatibilidad requiere de (2)
(sí/no)

3º.- Que la actividad solicitada tiene relación directa con las funciones del puesto público que desempeña.
(sí/no)

En a de de
EL/LA (1)

Fdo.:

- (1) Todas las resoluciones de compatibilidad específica deberán ir acompañadas de esta certificación cumplimentada por:
- El/la Secretario/a General Técnico/a en el caso de Servicios Centrales o Secretario/a General en el caso de Organismos Autónomos.
 - El/la Secretario/a General de la Delegación Provincial correspondiente, en el supuesto de Servicios Periféricos.
 - El/la Responsable de Personal, en el supuesto de otras entidades, empresas públicas, centros, etc.

(2) Autorización, licencia, permiso, visado, cualquier tipo de control o ayuda financiera.



00255083

