



ASUNTO: PERSONAL/INCOMPATIBILIDAD

Sobre descripción puesto de trabajo de aparejadora y posible incompatibilidad para actividad privada.

90/16

A

INFORME

I. HECHOS. ANTECEDENTES.-

En la petición de informe de fecha --.--.16, con registro de entrada en la Oficialía Mayor el --.--.16, la Alcaldesa manifiesta lo siguiente:

"...Que por parte de la aparejadora municipal de este ayuntamiento se nos ha solicitado que se le emita certificado de varios extremos concernientes a su puesto de trabajo.

Entre sus peticiones se encuentra la de descripción de su puesto de trabajo incluyendo las funciones que les son propias del mismo; así como el ejercicio normal de sus funciones como aparejadora municipal conlleva incompatibilidad para el ejercicio de su actividad profesional de forma privada.



Esta trabajadora es personal laboral indefinido con una antigüedad en la empresa desde el --/--/----, fecha en la que fue contratada con la categoría de Arquitecta Técnica (aparejadora) y desarrolla su labor en este Ayuntamiento a jornada completa"

II. LEGISLACIÓN APLICABLE.-

- Constitución Española de 1978
- Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)
- Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/85).
- Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL)

III. FONDO DEL ASUNTO.-

PRIMERO.

En un ayuntamiento la descripción de un puesto de trabajo con sus funciones, tareas, cometidos, etc, corresponde al propio Consistorio como una manifestación más de la potestad de autoorganización y planificación de los RRHH (Art. 4 Ley 7/85 y 69 EBEP); pero lo anterior debe hacerse a través de la RPT; y quien



mejor que el propio ayuntamiento para saber la descripción de un puesto de trabajo de su organización interna.

La cuestión planteada nos lleva a entrar de lleno en la figura de la RPT, donde su creación también es un imperativo legal a tenor de lo dispuesto en el Art. 74 del EBEP: *"Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos"*

El **Régimen Jurídico actual** en cuanto a la RPT aplicable a la Administración Local sería el siguiente:

-Como legislación básica a todas las AAPP: Art. 74 EBEP mencionado.

-También como legislación básica, con el alcance de la Disp. Final 4.2 del EBEP y en el mismo sentido que el Artículo anterior, tenemos el Art. 16 Ley 30/84 (derogación diferida): *"Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas"*.



-Como legislación básica de régimen local, el Art. 90.2 Ley 7/1985 LBRL:

“ Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores”

En el mismo sentido el Art. 129.2 TRRL (R.D.Leg 781/1986):

2. *"Corresponde al Ministerio de Administración Territorial (Hoy Ministerio Hacienda y AAPP) a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación”*

De momento el Estado no ha desarrollado para la Administración Local esa normativa en cumplimiento del mandato anterior; pero sí lo ha hecho para su propia Administración Estatal a través de la Orden de 6 de febrero de 1989 (BOE 7 febrero de dicho año) que si bien no es vinculante, pudiera ser meramente orientativa, y en la práctica algunas EELL la han hecho suya.



SEGUNDO.

En cuanto a las funciones que pudieran ser propias de un arquitecto municipal (aparejador), el asunto puede tratarse desde el punto de vista, 3 puestos de trabajo que puede desempeñar un arquitecto técnico (o aparejador municipal):

-Como arquitecto técnico (aparejador) municipal.

-Como responsable de la disciplina urbanística.

-Como técnico medio de obras y servicios, funcionario (A2) de grado medio con titulación de aparejador, arquitecto técnico.

Algunas funciones pueden coincidir, pero cabe abundar que quien mejor tiene que saber los cometidos es el Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo que quiere de ese puesto de trabajo para su organización interna en cuanto a las potestades descritas y el servicio público a prestar.

En el primero, es decir, en la **ficha descriptiva del puesto de trabajo de arquitecto técnico o aparejador municipal** pueden aparecer las siguientes funciones y cometidos:

Como responsabilidades generales:

-Programar y controlar las actividades urbanísticas del ayuntamiento mediante la realización y supervisión de proyectos de obras.



Tareas específicas:

- Impulsar expedientes administrativos concretos en materia de urbanismo coordinarlos con los objetivos municipales:
- Desarrollar e impulsar los planes urbanísticos.
- Establecer objetivos, normas y criterios en materia urbanística y aquella actividad que se relacione o repercuta en ésta.
- Coordinar la actividad urbanística con las AAPP que así lo requieran.
- Supervisar y controlar los proyectos cofinanciados y desarrollados por otras instituciones de ámbito público o privado.
- Ejecutar y/o supervisar la totalidad de informes técnicos y resoluciones que se tramiten desde las decisiones tomadas por los órganos de ámbito municipal.
- Realizar determinados estudios y memorias propias de la actividad urbanística municipal.
- Resolver la totalidad de las contingencias que se deriven de la ejecución de los proyectos de obras del municipio.
- Colaborar en la elaboración anual de los presupuestos municipales, así como en su posterior ejecución y control.
- Implantar nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia a la hora de aprobar planes de ordenación urbanística.
- Participar en cursos de reciclaje profesional, especialmente relacionados con el urbanismo en el ámbito local y provincial.
- Facilitar la implementación de procesos telemáticos, así como proponer medios técnicos que repercutan en la mejora de la calidad de los prestados.



-Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERO

Como responsable de la disciplina urbanística.

Dirección y control de actividades de apoyo de la policía local (u otros puestos de trabajo):

- Asignar objetivos o rutas de inspección.
- Controlar los resultados de tales inspecciones, mediante análisis de partes, actas recibidas o explicaciones verbales.

Visitas técnicas de inspección sobre el terreno

- Desplazamiento a los lugares de presuntas infracciones para su verificación y análisis de las mismas en compañía o no de los puestos de apoyo (policía local, etc)
- Comprobación de las irregularidades detectadas pudiendo proceder a mediciones, toma de fotos, etc para la documentación de la posible infracción.
- Contacto con el presunto infractor para informar de las consecuencias de las irregularidades su necesidad de subsanación.

Dirección y control de la tramitación completa de expedientes

- Supervisar la tramitación administrativa de los expedientes en marcha: indicar la priorización de las actividades administrativas, supervisar el control de plazos; corregir escritos y documentos



elaborados por el personal de administración, asegurar la completa ejecución de las resoluciones municipales adoptadas

Atención personal de reclamaciones e información a los ciudadanos:

- Atender visitas en demanda de información respecto de notificaciones o denuncias
- Informar de los motivos y disposiciones legales respecto de las cuales se ha producido la presunta infracción y sus posibilidades de subsanación o cómo proceder a la denuncia de una presunta irregularidad urbanística.
- Atender reclamaciones que se producen por las resoluciones de los expedientes.

Priorización y programación de actividades inspectoras:

- Coordinarse mensualmente con su superior jerárquico (o en su defecto con la Alcaldía) para la determinación de las prioridades de inspección.
- Establecer una programación mensual de actividades inspectoras con inclusión urgencias no previstas en las prioridades inspectoras.
- Efectuar el seguimiento estadístico y valoración posterior de los resultados obtenidos de dichas programaciones para el adecuado análisis de la situación.

Elaboración de informes técnicos:

- Análisis de los datos obtenidos de las inspecciones y contraste con la normativa municipal vigente, interpretando normas y su aplicación práctica de la mismas



-Elaboración de informes técnicos-profesionales para la adecuada tramitación del expediente.

Elaboración de Valoraciones Económicas:

-Análisis de datos de inspecciones y visitas para evaluar posibles irregularidades urbanísticas, presupuestarias o de otra índole, procediendo (según legislación u ordenanza) a efectuar propuestas de valoración económica para repercusión en el sujeto pasivo del expediente.

-Efectuar cálculos económicos sobre interpretaciones técnico-jurídicas.

Elaboración de pliegos de cargos:

-A raíz de la documentación obrante e el expediente (informes, valoraciones, etc), efectuar propuestas de pliego de cargos para su notificación al presunto infractor para sus alegaciones

Elaboración de propuestas de resolución de expedientes de infracción, vistas las alegaciones presentadas y demás documentación del expediente.

Formación permanente del personal al su cargo:

-Informar y adiestrar al personal al su cargo en sus actividades profesionales, mejorando los procedimientos, instruyendo respecto de las modificaciones normativas, preocupándose de su formación permanente.



Coordinación de actividades sancionadoras

- Con la policía local para mejor detección e intervención de irregularidades
- Con las brigadas municipales (o ejecución subsidiaria) de obras de demolición o similares, paralización inmediata de obra
- Con el servicio de recaudación o con quien lo tenga delegado.

Dirección y control del personal a su cargo (para el caso que lo tenga: auxiliar administrativo, personal celador, servicios múltiples, etc)

- controlar y decidir permisos, vacaciones y demás solicitudes.
- supervisar y evaluar el rendimiento y progreso profesional, etc.

CUARTO

Como técnico medio de obras y servicios, funcionario (A2) de grado medio con titulación de aparejador, arquitecto técnico:

- Organización, planificación e inspección de las funciones y tareas encomendadas a a la brigada de obras o personal adscrito a dichos cometidos.
- Jefatura de retén.
- Dirección de las obras y servicios de mantenimiento ordinario atribuido a la brigada de obras o personal adscrito a dichos cometidos.
- Control del personal, materiales, herramientas, vehículos, etc, asignados a dicho personal.
- Coordinación de las contrata de servicios.
- Estudio del coste de las obras.



- Gestión de las partidas presupuestarias asignadas a obras y servicios.
- Colaboración, coordinación y corresponsabilización en las obligaciones empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilización del personal contratado mediante subvención para el desempeño de funciones correspondiente a la obras. (igualmente de alumnos becarios o en práctica de los diferentes oficios relacionados con obras).
- Redacción de una memoria (1º trimestres de cada año) dando cuenta de las circunstancias de la gestión de la brigada de obras o personal adscrito a dichos cometidos, incluyendo referencia al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, ausencias, costes, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación, estados económicos y modificaciones introducidas en el inventario general de máquinas, herramientas y materiales, análisis de situación y propuestas de mejora y de actuación.
- Emisión de informes técnicos relativos a su cometido, inclusive los requeridos por la mesa de contratación.
- Cualesquiera otra función relacionada con la dirección de la brigada o personal adscrito a dichos cometidos y de colaboración con el resto de servicios municipales que sean encomendadas.
- Coordinar atender sus necesidades y proponer mejoras e innovaciones, informar de las deficiencias y canalizar las demandas de otros servicios municipales.
- Ejercerá una labor de coordinación en constante contacto con los servicios municipales de urbanismo.



-Todas las demás funciones inherentes a su puesto de trabajo

Para la correcta realización de funciones, trabajos, cometidos, etc, se utilizarán todos los medios y herramientas, mecánicas e informáticas necesarias.

La disponibilidad y dedicación están incluidas en su complemento específico, siendo incompatible con cualquier tipo de compensación por servicios extraordinarios.

QUINTO

En cuanto a la incompatibilidad o no para el ejercicio de actividad profesional privada como arquitecto técnico (aparejador) debemos tener en cuenta lo siguiente:

Para que pueda haber compatibilidad, la actividad privada no deber estar relacionada directamente con la que desarrolla como actividad pública:

Art. 11.1 Ley 53/84: ".....el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado"

En igual sentido pero profundizando más,el Art. 9 R.D. 598/85 dispone que: "*De acuerdo con lo dispuesto en los artículos primero,*



3, y once, 1, de la Ley 53/1984, no será posible el reconocimiento de compatibilidad con actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, cuyo contenido se relacione directamente con los asuntos sometidos a informe, decisión, ayuda financiera o control en el Departamento, Organismo, Ente o Empresa públicos a los que el interesado esté adscrito o preste sus servicios"

El Art. 12 de la Ley 53/84 dispone: "1. En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público."

El apartado 2º del Art. 11 de la Ley establece la siguiente previsión:

"El Gobierno, por Real Decreto, podrá determinar, con carácter general, las funciones, puestos o colectivos del sector público, incompatibles con determinadas profesiones o actividades privadas, que puedan comprometer la imparcialidad independencia del personal de que se trate, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales."

Y lo ha hecho en el Art. 11 del R.D. 598/85 (aplicable a la Administración Local):



*"En aplicación de lo previsto en el artículo once, 2, de la Ley 53/1984, **no** podrá reconocerse compatibilidad para el desempeño de las actividades privadas que en cada caso se expresan al personal que se enumera en los apartados siguientes:*

6. Los Arquitectos, Ingenieros y otros titulados, respecto de las actividades que correspondan al título profesional que posean y cuya realización esté sometida a autorización, licencia, permiso, ayuda financiera o control del Departamento, Organismo, Ente o Empresa en que estén destinados o al que estén adscritos.

7. Los Arquitectos, Ingenieros y otros titulados y demás personal incluido en el ámbito de aplicación de este Real Decreto, respecto de toda actividad, ya sea de dirección de obra de explotación o cualquier otra que pueda suponer coincidencia de horario, aunque sea esporádica, con su actividad en el sector público."

Por tanto, dicha actividad privada sería compatible **fuera** del término municipal, respetando siempre el resto (lo general) de la Ley 53/84. (Por ejemplo, no podría a la vez que realiza trabajos para el Ayuntamiento, hacerlos también para particulares o vecinos de dicho término municipal, siendo el mismo quien confecciona los Proyectos o Memorias que presentan los vecinos en el Ayuntamiento y él quien los informa para la concesión de licencias de obras, apertura, etc..) es decir, para que se pueda concederse compatibilidad se tienen que cumplir los siguientes **requisitos:**



a) Que la actividad pretendida no impida o menoscabe el cumplimiento de sus deberes como funcionario o ponga en riesgo su imparcialidad; y por ende, que no se solapen jornada y horario de trabajo entre actividad pública y privada

(Ar. 1.3: . “En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia”).

b) Que la actividad privada no se relacione directamente con la que desarrolle en el Ayuntamiento. (referida con anterioridad)

(Art. 11.1: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º,3, de la presente Ley, el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.)

c) Que no se modifique la jornada y horario de la funcionaria con motivo de la compatibilidad.



(Art. 14 párr. 3º: Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público)

d) En relación al Art. 12.2 de la Ley: que la funcionaria preste su jornada a tiempo parcial (por tanto tenga reducción de jornada) cuando el tiempo de prestación en la actividad privada vaya a ser igual o superior a 18,75 h/semana De lo anterior cabe deducir que:

-Si la funcionaria presta su jornada a tiempo completo no cabe conceder esta compatibilidad de más de 18,75 h/semana en la privada

-Si la prestación en la actividad privada va a ser menos de 18h/semana, podrá concederse compatibilidad, cumpliendo los restantes requisitos.

*(Art. 12.2: "Las **actividades privadas** que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario **igual o superior a la mitad de la jornada semanal ORDINARIA** de trabajo en las Administraciones Públicas **sólo** podrán autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en esta Ley como de prestación **a tiempo parcial.**)*

e) Que el C. Específico no exceda del 30% de sus retribuciones básicas. Cumplimiento e interpretación del Art. 16.1 y 4 (conviene detenerse más abajo):



Para el caso concreto, teniendo en cuenta las retribuciones básicas en cómputo anual, cabría reconocer compatibilidad siempre que excediendo el C.E del 30% anterior, se renuncie al exceso para adecuarlo a dicho porcentaje.

La redacción actual del Art. 16.1 Ley 53/84 explicita que *"No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b) del artículo 24 del presente Estatuto incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección."*

Esta redacción ha sido introducida tanto por el EBEP, ley 7/2007, como por su texto refundido RDLeg 5/2015, pero en ambos es de **aplicación diferida**, conforme a la Disposición Final 4.2, por lo que hay que atenerse a la redacción antigua del Apto. 1 del Art. 16 Ley 53/84: *"No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad alguna para el personal que desempeñe puestos que comporten la percepción de complementos específicos o concepto equiparable, y al retribuido por arancel"*.

No obstante lo anterior, el Apto 4 de dicho Art. 16, exceptúa lo siguiente:



"Asimismo, por excepción y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1.º 3, 11, 12 y 13 de la presente Ley, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad".

A raíz de ahí, lo que han hecho algunas AAPP, como la Estatal, es permitir la compatibilidad para actividades privadas de ciertos funcionarios (C1 Y C2) siempre que renuncien al exceso de ese 30% del C.E. Por ejemplo: Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2011, por el que se aprueba el procedimiento para la reducción, a petición propia, del complemento específico de los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E y se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración General del Estado, del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

1. Los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, podrán solicitar.....la reducción del importe del complemento específico



correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984,

6. Cuando el interesado tenga la notificación de la reducción del complemento específico del puesto que desempeña tendrá que solicitar el reconocimiento de compatibilidad.

Por tanto, viendo la aplicación diferida (y por ende la derogación diferida de aptdo 1 del Art. 16 Ley 53/84, como todo está pendiente de las leyes de la función pública (tanto autonómicas como del Estado) que desarrollen el EBEP, teniendo en cuenta el Art. EBEP (*El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.*); el futuro pasa por incompatibilizar (o no) los puesto, sobretodo los A1 y A2, ciertas jefaturas, si la administración quiere retener a sus empleados públicos en su organización no le queda otra opción, previa valoración adecuada de esta característica o factor en la RPT

IV. CONCLUSIÓN.-

Las funciones y cometidos son las que debe conocer y describir el propio Ayuntamiento a través de la RPT. A modo de ejemplos hemos descrito algunas anteriormente.

En cuanto a la actividad privada sería compatible, siempre que se ejerza fuera del término municipal y respetando lo significado más arriba sobre la Ley 53/84.