

FORMATO PARA LA ANOTACIÓN DE COMPATIBILIDAD

01/12/2020

Esta anotación permite anotar la compatibilidad de dos actividades laborales. Se trata por tanto de una anotación asociada a la Actividad Laboral. Una vez seleccionado el efectivo al que se le realiza la anotación se especificarán al menos dos actividades laborales. Cuando se trate de una actividad laboral registrada en el sistema se especificará el código de la Relación de Servicio y de la Actividad Laboral. Cuando se trate de una actividad ajena al sistema se especificará una descripción de la actividad y del organismo en el que se desempeña.

El fichero XML debe seguir el esquema 'anotaciones.xsd', con un elemento raíz FICHERO. Los datos de la anotación irán en el elemento ANOTACIÓN que a su vez contenga el elemento ANOT_COMPATIBILIDAD.

Esta anotación se utiliza para enviar los datos correspondientes al documento registral **II**. De momento, sólo se utilizará para el envío de compatibilidades de personal laboral. Para la compatibilidad de funcionarios se utilizará la funcionalidad envíoDocumento y la anotación la realizará la oficina delegada a través de la aplicación RCP.

La **fecha de referencia** de esta anotación para el almacenamiento del documento en el RCPDOC será:

- Fecha de Resolución

Clase	Etiqueta	Lo n	Tipo	Oblig	Descripción	Observaciones
Efectivo	DNI	8	A	Sí	8 primeras posiciones del NIP	Relleno con ceros a la izquierda
	DUP	1	A	Sí	Posición 9 del NIP	Informar con la posición 11 del N.R.P. si es distinta de blanco. Informar con un 0, si el valor es un blanco.
	APELLIDO1	40	A	Sí	Primer apellido	
	APELLIDO2	40	A	Sí	Segundo apellido	Opcional para extranjeros
	NOMBRE	40	A	Sí	Nombre	
	FECHANAC	10	F	Sí	Fecha de nacimiento	
Anotación	FECHARESOL	10	F	Sí	Fecha de Resolución. Fecha en que se resuelve la concesión de la compatibilidad	Obligatorio y fecha de referencia de la anotación
	FECHAFIN	10	F	No	Fecha de finalización de la compatibilidad	Se informará de forma opcional cuando se conozca.
	TIPOACTIVIDADP	2	A	Sí	Tipo Actividad principal a compatibilizar	Ver explicación adjunta (*)
	TIPOACTIVIDADS	2	A	Sí	Tipo Actividad secundaria a compatibilizar	

	DSACTIVIDAD	40	A	Sí	Cargo/Descripción de la otra actividad	
	DSCENTROACT	40	A	Sí	Centro de la otra actividad	
	CONVENIO	4	A	Sí	Convenio del contrato	

Clase	Etiqueta	Lon	Tipo	Oblig	Descripción	Observaciones
REL_SERV	TIPORS	2	A	Sí	Tipo de Relación de Servicios.	Si se informa el elemento REL_SERV debe informarse al menos el elemento TIPORS
	FECHACONTRATO	10	F	No	Fecha de Contrato	Fecha de Inicio/Efectos del contrato/nombramiento
infoDestino	unidad	6	A	Sí	Código unidad	Unidad de la relación de servicio del efectivo en la que se quiere realizar la anotación. El elemento <infoDestino> es opcional pero si se informa, es obligatorio informar este campo <unidad>.
	provincia	2	A	No	Código de Provincia	Provincia de la relación de servicio del efectivo en la que se quiere realizar la anotación.

NOTAS:

- Los textos deben ir en mayúsculas.
- Las fechas se incluirán con formato AAAA-MM-DD.
- Valores de la tabla “Tipos de Actividad”:

Tipos de Actividad	
Buscar %	
DESCRIPCION	CO...
PRINCIPAL DE COMUNIDAD AUTONOMA	PC
PRINCIPAL DEL ESTADO	PE
PRINCIPAL SECTOR PRIVADO	PR
PRINCIPAL SECTOR PUBLICO	PP
SECUNDARIA DE COMUNIDAD AUTONOMA	SC
SECUNDARIA ESTADO	SE
SECUNDARIA SECTOR PRIVADO	SR
SECUNDARIA SECTOR PUBLICO	SP

(*) Datos a informar en función de la otra actividad:

Si este contrato es la actividad principal:

Tipo actividad principal: **‘PE’**

Tipo actividad Secundaria: Si la persona trabaja en el Sector público, poner **‘SP’**, si trabaja en el sector privado poner **‘SR’**

Si este contrato es la actividad secundaria:

Tipo actividad principal: Si la persona trabaja en el Sector público, poner **‘PP’**, si trabaja en el sector privado poner **‘PR’**

Tipo actividad secundaria: **‘SE’**

En ambos casos, hay que informar el cargo o descripción de la otra actividad, y el centro en el que desarrolla la otra actividad

