INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EL MODELO A UTILIZAR PARA EL PAGO DE RETRIBUCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada (en adelante Ugr) del ejercicio 2017 establecen en el punto 2 del artículo 105 que cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad y que dicha liquidación será remitida, en su caso, a la Oficina de Control Interno para su fiscalización previa.

El punto 3 del citado artículo 105 estipula que para el abono de dichas retribuciones será obligatoria la retención previa del crédito total correspondiente al importe bruto de la indemnización más, en su caso, la cuantía correspondiente a los costes de seguridad social a abonar por la Ugr, conllevando la falta de retención el rechazo por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o por la Oficina de Control Interno, según los casos, del expediente de indemnización propuesto.

Las citadas Bases de Ejecución del Presupuesto, en su Disposición Adicional Tercera contemplan que la *"Gerente de la Ugr dictará las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases"*.

En consecuencia, la Gerencia, en base a lo anteriormente reseñado, dicta la siguientes instrucciones para fijar el procedimiento a seguir y el modelo a utilizar para el pago de retribuciones de carácter extraordinario recogidas en los artículos 105 y 106 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017.

PRIMERA.- Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, contratos de investigación, etc., se le retribuirá en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad en el impreso establecido al efecto de "retribuciones complementarias personal de la UGR. Propuesta de pago de retribución.", el cual se encuentra ubicado en la siguiente dirección web: Formulario de solicitud de Retribución

SEGUNDA.- Para el abono de las retribuciones mencionadas en el punto anterior, que se incorporarán a la nómina mensual correspondiente, será obligatoria la retención previa del crédito total compuesto por el importe bruto de la retribución más, en su caso, la cuantía correspondiente a los costes de seguridad social a abonar por la Ugr. La retención de IRPF aplicable al importe bruto de la retribución será la que corresponda a cada perceptor según nómina, salvo para premios literarios, artísticos o científicos no exentos de IRPF, cuando tengan la consideración de rendimientos del trabajo, cursos, conferencias, seminarios, … (art. 80.1.4º RIRPF y 101.3 LIRPF) y la elaboración de obras literarias, artísticas o científicas (art. 80.1.4º RIRPF y 101.3 LIRPF), a los que se aplicará el % en vigor en el momento del pago, según el caso.

TERCERA.- Quedan exceptuadas de la tramitación por este procedimiento las indemnizaciones por asistencia a Tribunales de Oposición, tanto de PDI como de PAS, y la indemnización que corresponda a este mismo personal por participar en los procesos electorales como miembro de las mesas que se constituyan. Dichas indemnizaciones se seguirán tramitando según el procedimiento que actualmente se encuentra establecido al efecto.

CUARTA.- El documento al que se hace mención en la instrucción primera deberá ser formalizado de forma individualizada, siguiendo las instrucciones que se anexan al mismo y a la presente instrucción, e indicando los datos del perceptor de la retribución que se propone. Cumplimentado dicho documento, en todos sus apartados, el mismo deberá ser impreso obteniéndose dos ejemplares, uno para la Sección de Presupuestos del Servicio de Contabilidad y Presupuestos y otro para el Servicio de Habilitación. Ambos ejemplares deberán ser firmados por el Responsable del centro de gastos que propone la retribución. En ningún caso será necesaria la firma del interesado para el que se proponga tal retribución.

QUINTA.- En el caso de propuestas de retribuciones al personal de administración y servicios (PAS) será preceptiva la autorización previa de la Gerente, por lo que, una vez firmados por el Responsable del Centro de Gastos ambos ejemplares impresos, será necesario recabar su firma antes de la remisión de la documentación a la Sección de Presupuestos.

SEXTA.- Todos los datos facilitados a través del impreso de "RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DE LA UGR" serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

SÉPTIMA.- El importe a retribuir para pagos de conferencias o por hora de docencia, no podrá exceder del que se encuentre estipulado en la Universidad de Granada, según los casos.

OCTAVA.- Cuando la financiación para el pago de las retribuciones provenga de créditos para operaciones corrientes (Cap. I a IV), se procederá según se indica a continuación:

a) En el caso de propuestas de retribuciones correspondientes a la participación del PDI o PAS en acciones formativas dirigidas al propio personal de la Universidad de Granada se distinguirá lo siguiente:

-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDO AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.)

Estas actividades son organizadas y propuestas por el Área de Formación del PAS que solicitará la consiguiente retención de crédito por los costes totales de retribución más cuota patronal de seguridad social, con cargo a la aplicación presupuestaria: 3020480000-422D-162.01

-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDO AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (P.D.I.)

Con carácter general, y siempre y cuando se disponga, en el centro de gasto proponente, de crédito suficiente en Operaciones Corrientes (cap. I a IV) para su financiación, la retención del crédito mencionada en la instrucción segunda, será sustituida por una propuesta de modificación presupuestaria, la cual se formalizará en el impreso habilitado al efecto que se encuentra en la siguiente dirección web, acompañada de la documentación pertinente: http://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/impresos/modpresu/!

La modificación presupuestaría se realizará indicando en el impreso normalizado el código del centro de gastos proponente y la funcional y económica de las partidas presupuestarias que disminuyen su crédito. El apartado **"PARTIDAS QUE AUMENTAN"** del cuadro **"DESGLOSE DE LAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A MODIFICAR Y SU CUANTÍA"**, deberá cumplimentarse incorporando los siguientes datos:

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PDI destinado en Granada.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.00	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.00	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PDI de Ceuta.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.10	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.10	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PDI de Melilla.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.20	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.20	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PAS de Granada.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.01	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.00	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PAS de Ceuta.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.11	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.10	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

En el caso de que el perceptor pertenezca al colectivo de PAS de MELILLA.

PARTIDAS QUE AUMENTAN			
ORGáNICA	**FUNCIONAL**	**ECONóMICA**	**IMPORTE**
3040000000	422D	151.21	Importe bruto a retribuir al interesado.
3040000000	422D	160.20	Importe de cuota patronal de SS.SS., en su caso.

b) En el resto de retribuciones que se propongan por participación ocasional del PDI y PAS en cursos, conferencias, ponencias, …, que no correspondiéndose con las anteriores, se financien con cargo al Capítulo II, se realizará retención de crédito por el total de los costes (retribución más, en su caso, cuota patronal de seguridad social) con cargo al centro de gasto que lo financie, funcional que le corresponda y económica 226.06

NOVENA.- Cuando la financiación para el pago de las retribuciones provenga de créditos para operaciones de capital (cap. VI), la retención del crédito se realizará en la aplicación presupuestaria (orgánica, funcional y económica) indicada en el impreso de "RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DE LA UGR".

DÉCIMA.- Procedimiento de trámite. Los dos ejemplares de "RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DE LA UGR", firmados, serán remitidos a la Sección de Presupuestos junto a la documentación que deba acompañarse según los casos. Cuando la financiación para el pago de las retribuciones provenga de créditos para operaciones de capital (Cap. VI), por la Sección de Presupuestos se realizará la retención del crédito en la partida presupuestaria indicada en el impreso de "RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DE LA UGR" plasmando en ambos ejemplares el número de expediente, fecha en la que se formaliza la retención y sello del Servicio. Uno de los ejemplares quedara para archivo en dicha Sección y el otro junto a la documentación remitida se enviará al Servicio de Habilitación o a la Oficina de Control Interno según que el importe bruto de la retribución sea inferior a 1.000 € o superior e igual a 1.000 € respectivamente.

Cuando la financiación para el pago de las retribuciones provenga de créditos para operaciones corrientes por la Sección de Presupuestos se dará trámite de la modificación presupuestaria que acompaña al impreso de "RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DE LA UGR". Una vez aprobada y materializada dicha modificación presupuestaria en el sistema informático UXXI, la Sección de Presupuestos seguirá la tramitación establecida en el párrafo anterior.

En el caso de retribuciones iguales o superiores a 1.000 €, por la Oficina de Control Interno se emitirá el informe de fiscalización pertinente el cual será incorporado al expediente que deberá remitir al Servicio de Habilitación y Seguridad Social.

Los expedientes recibidos en el Servicio de Habilitación serán incorporados a la nómina del mes correspondiente.

UNDÉCIMA.- A las propuestas de retribución se acompañará la siguiente documentación, según los casos:

a) Cursos, conferencias, seminarios y similares:
• Copia de la publicación de la actividad.

b) Pagos con cargo a proyectos/contratos de investigación:
• Documentación en la que se recoja que la persona a la que se le propone la retribución es miembro del proyecto/contrato.
• Memoria económica en la que se contemple la existencia de partida adecuada y suficiente para soportar este tipo de gastos.

c) Premios:
• Convocatoria del premio.
• Fallo de la comisión o jurado nombrado a tal efecto para la selección de los candidatos.

DUODÉCIMA.- La presente instrucción surtirá efectos a partir del día siguiente de la fecha de su firma.

Granada, 29 de junio de 2017,

LA GERENTE,

Fdo.: María del Mar Holgado Molina.