



INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EL MODELO DE SOLICITUD PARA LA TRAMITACIÓN DE PAGOS PUNTUALES A PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Las Bases de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Almería, establece en su punto 2 del artículo 99: *“Cualquier pago que se realice a personal propio de la UAL (con contrato o relación laboral con la Universidad), incluido los becarios, se tramitará en la Sección de Habilitación de la UAL, y será incluido en el modelo mensual 111 así como en el resumen anual 190, dentro de la clave que corresponda. Al existir relación laboral del perceptor con la UAL, se trata de retribuciones variables que suponen regularizar el porcentaje de retención que se le viene aplicando al trabajador con motivo de su salario.”*

Las citadas Bases de Ejecución Presupuestaria, en su punto 2 del artículo 2 establece que *“Serán de obligado cumplimiento para la ejecución del presupuesto, las instrucciones y circulares que dicte el Gerente de la Universidad, en desarrollo y aplicación de la normativa vigente.”*, por lo que esta Gerencia dicta la siguiente instrucción de actuación:

Primero: Un pago puntual es aquella retribución que se percibe como contraprestación a un servicio no vinculado directamente con el puesto de trabajo o el objeto del contrato origen de la relación de la persona perceptora y la Universidad de Almería (cursos, conferencias, ponencias, tribunales, colaboraciones entre empresas e investigadores...)

Segundo: Estos pagos deben ajustarse a las limitaciones establecidas en las Bases de Ejecución Presupuestaria, de los Presupuestos de la UAL en su artículo 45:

1. El personal docente que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, tecnológico, humanístico o artístico) a través del artículo 60 de la Ley



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	1/6
				
jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==				



Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, así como los destinados al desarrollo de cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales), percibirá el importe convenido en dicho contrato.

2. No obstante lo anterior, el importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, será el establecido en el artículo 5.1 b) del R.D. 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley Orgánica 11/1983, en su nueva redacción dada por el R.D. 1450/1989 de 24 de noviembre.

3. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS.) podrá participar en la ejecución de los contratos de investigación y otros centros de gasto, siempre que se den las siguientes condiciones:

a) La colaboración ha de hacerse fuera de su horario de trabajo habitual. A tal fin, el horario fuera de la jornada habitual deberá quedar registrado en el terminal informático habitual.

b) Las cantidades percibidas lo serán a título de gratificación por servicios extraordinarios.

c) La retribución mensual (incluida la cotización adicional a la Seguridad Social), con cargo al proyecto, contrato de investigación o cursos de especialización o similares, no podrá superar los siguientes porcentajes establecidos sobre sus retribuciones íntegras mensuales:

PTGAS del Subgrupo A1 o Grupo I	30%
PTGAS del Subgrupo A2 o Grupo II	35%
PTGAS del Grupo C o D o Grupo III al V	40%

4. Será incompatible la participación en la gestión de centros de gastos cuyo órgano administrativo encargado de gestión esté asignado al servicio en el que presta el



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	2/6
				
jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==				



servicio. Por tanto, las tareas a realizar no podrán ser una extensión de las realizadas en horario habitual.

5. Los responsables de los centros de gasto necesitarán autorización previa de la Gerencia para el pago de gastos de personal. En el caso de tratarse de un centro de gasto de investigación la tramitación del gasto deberá contar con el visto bueno del jefe de Servicio de Gestión de la Investigación. (Anexo de autorización previa)¹.

Tercero: En base a la Resolución conjunta de la Gerencia y el Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo e Innovación, sobre el reintegro de costes indirectos de acciones de investigación y transferencia para el ejercicio 2020, los importes retornados a investigación por coste indirectos no supondrán el abono de complementos salariales.

Cuarto: Los responsables de los centros de gastos deberán velar por el cumplimiento de las exigencias anteriormente reseñadas, así como por la correcta devolución de los ingresos anticipados por la propia universidad, en los casos en que el mismo se produzca.

Quinto: Se utilizará el formulario oficial “Orden de pago” disponible en la web del Servicio de Gestión de Recursos Humanos / Habilitación y Seguridad Social, que se actualizará cada mes con los porcentajes de cuota patronal correspondiente.

Queda exceptuada de la tramitación con este formulario Enseñanzas Propias, que seguirá con el procedimiento que actualmente se encuentra informatizado al efecto.

Sexto: Para nombrar la “Orden de pago” se pondrán las iniciales de orden de pago seguidas de:

- Apellidos y nombre, si es un pago individual (Ej: “OP España Madrid Cristina”)

¹ Anexo de autorización previa, disponible en la web del procedimiento “Solicitud de orden de pago a personal de la UAL”, en el apartado “Documentos”



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	3/6
				
jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==				



- Nombre de la actividad, si es un pago con más de un beneficiario (Ej.: “OP curso promoción A2”)

Séptimo: La orden de pago incluye la solicitud de reserva de crédito, en la aplicación presupuestaria que corresponda, al Servicio de Gestión Económica.

Octavo: Desde la puesta en portafirmas de la orden de pago hasta su efectivo abono, no podrá exceder en 20 días, evitando posibles cambios de alguna de las condiciones laborales que inciden en el cálculo de la cuota patronal de la Seguridad Social y/o de la aplicación presupuestaria a la que inicialmente se vincula.

Noveno: Se tramitará inicialmente a través de portafirmas indicando en el asunto “Orden de Pago” y con el siguiente orden de VºBº y firmas:

1. VºBº de los responsables en su tramitación y control, en los casos que proceda.
2. Firma del responsable del centro de gastos.
3. VºBº de Habilitación y Seguridad Social, responsable de comprobar que los datos de situación administrativa son correctos. En caso contrario se devolverá indicando los datos correctos para iniciar el proceso nuevamente. Así como enviar por email al Interventor el marcaje realizado y las horas informadas.
4. VºBº del Servicio de Gestión Económica, responsable de realizar la reserva de crédito e informando en portafirmas la-s aplicación-es presupuestaria-s. En caso de no existir crédito en el centro de gastos se devolverá indicando la ausencia de crédito, debiendo iniciar el proceso nuevamente cuando exista crédito.
5. Firma del Interventor, responsable del control de fiscalización previa de los abonos que se efectúan en relación con los haberes provenientes del art. 60 de la LOSU, complementos especiales, y demás retribuciones no contempladas en los haberes de la nómina habitual.
6. Firma del Gerente, responsable de autorizar el pago.



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	4/6
				
jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==				



Décimo: Como norma general se aportará la siguiente documentación o informes complementarios, que se adjuntarán como anexos en portafirmas, en caso de no aportarlos se requerirán por email quedando la tramitación paralizada hasta su remisión.

- Colaboraciones y/o participación con cualquier centro de gastos: anexo de autorización previa.
- Contratos de investigación: certificado de no superar los límites establecidos legalmente, en caso de no indicarlo en el apartado "Datos de la actividad" del formulario.
- Premios: convocatoria y resolución de la adjudicación del premio.
- Cursos, conferencias, seminarios y similares: copia del programa de la actividad.
- Tribunales de oposiciones: Resolución de nombramiento y certificado del secretario con las sesiones celebradas.
- Tribunales de acceso a la universidad: Resolución de nombramiento y documento firmado por el responsable con los cálculos de los importes a retribuir a correctores, responsables y PAS.

Undécimo: Finalmente, una vez firmada la orden de pago, por todos los responsables, se remitirá al Servicio de Administración de Recursos Humanos a través de CAU para su abono.



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	5/6



jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==



Anexo de autorización previa

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y/O COLABORACIONES DEL PERSONAL EN CENTROS DE GASTOS DE LA UAL

1. DATOS DEL PARTICIPANTE

Apellidos y nombre:

NIF:

Servicio/Unidad/Centro/Departamento:

Horario habitual de trabajo:

2. DATOS DEL RESPONSABLE, CENTRO DE GASTOS Y ACTIVIDAD

Apellidos y nombre:

NIF:

Título de la actividad:

Breve descripción de las tareas a realizar:

Centro de gasto:

Horario y periodo de participación:

Importe máximo (incluida cuota patronal) a reenumerar:

3. FIRMAS

- a) Participante
- b) Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación (Solo si el Centro de Gastos es de investigación)
- c) Responsable del Centro de gastos
- d) Gerente



Universidad de Almería
Carretera Sacramento s/n
04120, La Cañada de San Urbano, Almería

DIR3: U04800102
Edificio Central. Planta Baja
Email: habyss@ual.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==>

Firmado Por	José Antonio Plaza Úbeda - Gerente de la Universidad de Almería		Fecha	17/02/2024
ID. FIRMA	afirma.ual.es	jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==	PÁGINA	6/6
				
jkeOKOPk6CQHCMUbl62t/w==				