

Circular nº 4.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL ABONO DE PAGOS A PERSONAL PROPIO AL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Para poder percibir abonos en concepto de pagos a personal propio (PPP), se debe de tener en cuenta lo siguiente:

A) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MARCAJE EXTRA:

1. El Responsable de la Clave Orgánica a la que se va a imputar el coste del pago a personal propio, debe solicitar a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización autorización para apertura de marcaje extra al PAS que vaya a realizar la actividad. Dicha solicitud, que se tramitará a través del correo electrónico a vicegerencia.rrhh@ua.es, tendrá como asunto -AUTORIZACIÓN MARCAJE EXTRA -, y deberá contener un informe que se remitirá como adjunto que recoja los requisitos que aparecen en el punto 2.
2. En la solicitud debe aparecer:
 - a. NIF y NOMBRE del o de los PAS a los que se debe autorizar la apertura de marcaje extra.
 - b. Actividad concreta a realizar, que no debe estar incluida entre las habituales desarrolladas por el PAS para el que se solicita la apertura de marcaje extra.
 - c. Fechas concretas en las que se va a realizar la actividad y en las que se habilitarán los marcajes. En caso en que el período sea largo (por tratarse de la gestión de un título propio, por ejemplo), se debe de especificar en qué días de la semana y en qué franja horaria, se desarrollará la actividad.

En el caso que se solicite la apertura de marcaje extra para la recuperación de tiempo de jornada habitual en el que se realiza otra actividad, como la impartición de cursos, también se debe especificar el período en el que se va a recuperar dicho tiempo de jornada habitual.
 - d. La clave orgánica a la que se imputará el pago a personal propio.
 - e. Firma de la persona responsable de la clave orgánica a la que se va a hacer el cargo del pago a personal propio.
3. Una vez solicitada la apertura de marcaje extra, y si la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización la autoriza, la Unidad de PAS habilitará el marcaje extra para la persona y los días solicitados y enviará un correo electrónico a los interesados informando de la habilitación de dichos marcajes.

B) REGISTRO DE MARCAJES Y RECUPERACIÓN HORARIA

- Las horas realizadas fuera de la jornada habitual, que serán objeto de PPP deberán ser fichadas como marcaje extra (entrada y salida).
- En el caso de que la actividad a realizar sea la impartición de cursos y ésta se realice dentro de la jornada laboral, no se deberá hacer ningún marcaje adicional al de entrada y salida al puesto de trabajo. El número de horas empleadas en la impartición de cursos que serán objeto de un PPP, deberán ser recuperadas en su totalidad antes de iniciarse el expediente económico, y deberán quedar registradas como marcaje extra (entrada y salida) fuera de la jornada habitual.

C) COMPUTO DE HORARIO EN MARCAJE EXTRA PARA EL ABONO DE PAGOS A PERSONAL PROPIO.

La Unidad de PAS comprobará que se han realizado las horas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Para poder tramitar el correspondiente pago a personal propio, el PAS interesado debe tener un saldo general positivo en el desempeño de su jornada habitual. No se abonará ningún PPP si el saldo horario fuese deudor.
- Los marcajes extra no podrán empezar antes de las 14:30 horas, en el caso de horario habitual de mañana, ni finalizar después de las 14:30 horas en horario habitual de tarde.
- El tiempo mínimo que se tendrá en cuenta como marcaje extra es una hora.
- En caso de recuperación de tiempo de jornada habitual por impartición de cursos, éste se podrá recuperar a partir del inicio del curso.
- La jornada máxima a realizar no podrá exceder de 12 horas diarias.
- No podrá percibir PPP aquel PAS que tenga reconocido el complemento de productividad por jornada partida, excepto la impartición de cursos dentro del plan de formación de la UA.
- Aquellas personas que estén disfrutando de una reducción gratificada por la universidad, no podrán realizar ninguna actividad laboral que pueda generar el derecho al abono de PPP.
- El valor máximo por hora abonada será de 100 €.

D) ABONO DEL PAGO AL PERSONAL PROPIO

Una vez acabada la actividad objeto de PPP a abonar, y registrados en el sistema los distintos marcajes extra que se van a compensar, se podrá iniciar el correspondiente expediente económico de pago a personal propio.

Alicante, 1 de mayo de 2018

El Gerente,