

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Control y seguimiento transferencias compensación de la nómina de profesorado con plaza vinculada</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.03.02.01</b>
-----------------------	--	----------------	--------------------

<b>DATOS GENERALES</b>	
ÁREA	04. Gestión de los Recursos Humanos
MACROPROCESO	04.03 Condiciones de Trabajo
PROCESO	04.03.02. Gestión de los Derechos Económicos
ÓRGANO COMPETENTE	Vicerrectorado de Planificación Académica y Profesorado
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Servicio de Departamentos y Centros
OTRAS ÁREAS/SERVICIOS IMPLICADOS	Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales Servicio de Tesorería
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	Institución sanitaria - Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid
DESTINATARIOS	
OBJETO	Control de importes transferidos por la Consejería de Sanidad por compensación de nómina
MODALIDADES	
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	

<b>DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	
FORMAS DE INICIO	De oficio por el Servicio de Departamentos y Centros
SOLICITANTE	
FORMULARIOS	
DOCUMENTACIÓN	
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	
PLAZO DE PRESENTACIÓN	
ACUMULACIÓN	Parcial
FORMAS DE TERMINACIÓN	
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	
PLAZO PARA RESOLVER	
PLAZO MEDIO DE RESOLUCIÓN	
EFFECTOS SILENCIO ADMTVO.	
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	
RECURSOS	
NORMATIVA BÁSICA	
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

<b>DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA</b>	
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	No
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Alto
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	Atlas
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Bajo

<b>DATOS CUANTITATIVOS</b>		
PERIODICIDAD	Mensual	FRECUENCIA
PERÍODOS MAYOR CARGA TRABAJO		PERÍODOS MENOR CARGA TRABAJO

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Control y seguimiento transferencias compensación de la nómina de profesorado con plaza vinculada</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.03.02.01</b>
-----------------------	--	----------------	--------------------

<b>FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
1	RECEPCIÓN / INICIO
2	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO
3	COMUNICACIÓN

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Control y seguimiento transferencias compensación de la nómina de profesorado con plaza vinculada</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.03.02.01</b>
-----------------------	--	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES, ADMONES. Y OO.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
1	<b>RECEPCIÓN / INICIO</b>							<b>INICIO</b>			
1.1	Recepción certificación retribuciones	Mensualmente se reciben desde los Servicios de Nóminas de los Hospitales Vinculados a la Universidad, certificación de las retribuciones de los Profesores con plaza vinculada, que asume la institución sanitaria correspondiente y que serán transferidos a la Universidad		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Correo ordinario Correo electrónico	Certificaciones		00:01:00	00:03:00	Nº controles de compensación de nómina
2	<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTO</b>							<b>TRAMITACION</b>			
2.1	Elaboración de documento	Se incorporan los datos en una hoja Excel, confeccionada al efecto, con los importes correspondientes por los distintos conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trienios</li> <li>• Complemento de destino</li> <li>• Complemento específico</li> <li>• Guardias</li> <li>• Atención continuada</li> <li>• Trasplantes</li> <li>• Carrera profesional</li> <li>• Productividad variable</li> <li>• Complemento compensatoria</li> <li>• Cuota de la Seguridad Social</li> </ul>		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Excel	Listado		01:00:00	01:20:00	Nº controles de compensación de nómina
2.2	Comprobación importes certificados	Se verifica que los datos remitidos se corresponden con los importes certificados mensualmente (pagos no periódicos), los abonados en nómina (periódicos) y las transferencias recibidas por parte de la institución sanitaria.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales					00:30:00	00:40:00	Nº controles de compensación de nómina
2.3	Recepción	De la comunicación del servicio de Tesorería, a través de correo electrónico, con los ingresos realizados por la Comunidad de Madrid en concepto de compensación de nómina de plazas vinculadas, para su comprobación.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales	Servicio de Tesorería	Correo electrónico			00:01:00	00:03:00	Nº controles de compensación de nómina

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Control y seguimiento transferencias compensación de la nómina de profesorado con plaza vinculada</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.03.02.01</b>
-----------------------	--	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES, ADMONES. Y OO.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
2.4	Comprobación de las cantidades	Se comprueban los datos y se confirma si las cantidades son correctas y a que corresponden. Una vez comprobadas se comunica al servicio de Tesorería.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales	Servicio de Tesorería	Correo electrónico			00:20:00	00:30:00	Nº controles de compensación de nómina
<b>3</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>										
3.1	Solicitud de datos	El Servicio de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos solicita los datos de los ingresos realizados y transferidos por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales	Servicio de Gestión de PDI	Correo electrónico			00:01:00	00:03:00	Nº controles de compensación de nómina
3.2	Comunicación	Se envían los datos solicitados		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales	Servicio de Gestión de PD	Correo electrónico			00:10:00	00:15:00	Nº controles de compensación de nómina
3.3	Grabación de datos	Se guardan los datos en el archivo informático al efecto		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Excel			00:01:00	00:03:00	Nº controles de compensación de nómina