

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.1. PERSONAL NOMBRADO POR DECRETO

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Decreto de nombramiento del Consejo de Gobierno o fotocopia de publicación en B.O.J.A. (1) (5)	Art. 26 L.G.A.	(1) Para requisitos de Delegados Provinciales. Ver Decreto 138/84
A.1.2. Diligencia o comunicación de la Toma de Posesión.		
A.1.3. Alta en Seguridad Social, en su caso. (2)	R.D.L. 1/94 D.A. 3ª, 2L. 30/84	(2) Caso de ser funcionarios sujetos a Derechos Pasivos y Muface, continúan en dichos regímenes.
A.1.4. Inscripción registral (no obligatorio).	Art. 3.3 D. 9/86 Art. 11.15 O. 25-4-96 C. Presidencia	
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS ESPECÍFICOS (3):	Art. 29 L. 30/84 L.P. vigente O. Confección Nóminas	(3) Caso de ser Personal al Servicio de la Admón. Es muy útil pedir la baja de haberes, ya que se puede comprobar la fecha de los últimos haberes devengados, % Renta, Trienios, Modalidad de Seguridad Social, Muface y Pasivos, Acción Social, Retenciones Judiciales.
* Correcta asignación de las retribuciones.	L.P. Estado vigente	
* Verificación de las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social. (4)		
* Correcta imputación presupuestaria.	Art. 46 R.D. 1841/91	(4) Exentos de cotizar al desempleo (Boletín nº 22 I.G.J.A.)
* Descuentos practicados.		
B.- BAJA EN NÓMINA		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.1.1. Decreto de cese o fotocopia de la publicación en B.O.J.A.	Art. 26 L.G.A.	
B.1.2. Diligencia o comunicación del cese.		(5) En el supuesto de cese y toma de posesión en el mismo cargo y día, sólo procederá abonar retribuciones de ese día al nuevo titular. (Informe I.G.J.A., 21—9-94).
B.2.- COMPROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Baja de las retribuciones. (5)		
* Baja en Seguridad Social y Descuentos.		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.2. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE NUEVO INGRESO

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Nombramiento o fotocopia de su Publicación en B.O.J.A.	Art. 2 D. 255/87 Art. 36.b D. 315/64	
A.1.2. Toma de posesión.	Art. 36.d D. 315/64 Art. 45.2 L. 6/85	
A.1.3. Inscripción registral (1).	Art. 14.2.a D. 9/86 Art. 11.7 L.P. 1994 I. 1/94 S.G.A.P.	(1) El personal docente no requerirá inscripción registral. Asimismo deberá tenerse en cuenta la O. 5-3-90, de Confección de Nóminas, el D. 203/89 y R.D. 456/86 en cuanto a las retribuciones de los funcionarios en prácticas.
A.1.4. Alta en Seguridad Social.	R.D.L. 1/94 D.A. 3ª, L. 30/84	
A.2.- VERIFICACIÓN POR LA INTERVENCIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta asignación de las retribuciones (2).	O. Confección Nóminas	(2) C. Específicos: Ver R.P.T.
* Bases y Tipo de cotización a la Seguridad Social (3).	L.P. Estado vigente	(3) No cotizan por Desempleo y Fondo de Garantía Salarial.
* Correcta imputación presupuestaria.		
* Descuentos practicados.	Art. 46 R.D. 1841/91	

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.3. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE PROMOCIÓN

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Nombramiento o fotocopia de su publicación en B.O.J.A.	Art. 2 D. 255/87 Art. 36.b D. 315/64	
A.1.2. Toma de posesión.	Art. 36.d D. 315/64 Art. 45.2 L. 6/85	
A.1.3. Inscripción registral (excepto personal docente).	Art. 14.2.a D. 9/86 Art. 11.7 L.P. 1994 I. 1/94 S.G.A.P.	
A.1.4. Alta en Seguridad Social.	D.A. 3ª L. 30/84 L.P. Estado Vigente R.D.L. 1/94	
A.1.5. Baja de haberes en puesto anterior (1).		(1) Se obtienen información sobre trienios, acción social, retenciones judiciales, % Renta, etc.
A.2.- VERIFICACIÓN POR LA INTERVENCIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta asignación de las retribuciones (2).	O. Confección Nóminas	(2) Trienios: Ver art. 46.2.b Ley 6/85 añadida por Ley 9/93 Disposición Adicional Decimosexta. C. Específico: Ver R.P.T.
* Bases y tipo de cotización a la Seguridad Social (3).	L.P. Estado vigente	Grado consolidado
* Correcta imputación presupuestaria.		(3) No cotizan por Desempleo y Fondo de Garantía Salarial.
* Descuentos practicados (4).	Art. 46 R.D. 1841/91	(4) Ver baja de Haberes.

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.4. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS POR ART. 30 DE LA L.F.P.

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Nombramiento.		
A.1.2. Consentimiento del interesado.	Art. 30 L. 6/85	
A.1.3. Titulación y requisitos exigidos en R.P.T.	Art. 30.1 L. 6/85	
A.1.4. Toma de posesión.	Art. 36.d) D. 315/64	
A.1.5. Inscripción registral (excepto personal docente).	Art. 14.2.j) D. 9/86 I. 1/94 S.G.A.P.	(1) Para el caso de cambio de nómina es necesario ver abonos de los últimos haberes devengados y pagados, y descuentos de Muface, D.P., Seguridad Social, % Renta, Ptmo. Acción Social, etc.
A.1.6. Baja de haberes del puesto anterior (1).		(2) C. Específico: Ver R.P.T.
A.2.- VERIFICACIÓN POR LA INTERVENCIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		Diferente Grupo: Ver Ley 6/85 art. 48.2.
* Correcta asignación de las retribuciones (2).	O. Confección Nóminas	Paga extra: abonar según devengo art. 10 L.P. 1994 según puesto que ocupe.
* Bases y tipo de cotización a la Seguridad Social (4).		(3) Aplicación Presupuestaria la del grupo de adscripción del puesto de trabajo.
* Correcta imputación presupuestaria (3).	L.P. Estado vigente	(4) Calcular Bases de Cotización

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.5. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO (*)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA		(*) Artículo 29 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía.
A.1.- ACCESO EN EL SISTEMA SIRhUS AL MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DONDE SE REALIZAN LAS SIGUIENTES OPERACIONES:	Orden de 24 de septiembre de 1999	
A.1.1. Selección de la persona cuyo nombramiento se va a fiscalizar.		
A.1.2. Consulta de los datos del acto propuesto y, si desea, de la autorización previa de la Dirección General de la Función Pública (1).		(1) La existencia de una autorización previa de la D.G.F.P., que sea favorable, presupone la autorización de la Dirección General de Presupuestos, en los casos en que resulte preceptiva.
A.1.3. Verificación de que se han aportado los documentos de entrada requeridos: (2)		(2) Esta documentación se solicita al órgano gestor, ya que no es posible visualizarla en SIRhUS.
- D.N.I.	Art.11.1.2.b) O. 25-4-86 C. Presidencia	
- Alta en Seguridad Social.		
- Certificado Médico.	Art.11.1.2.g) O. 25-4-86 C. Presidencia	
- Título Académico.	Art.11.1.2.c) O. 25-4-86 C. Presidencia	
- Declaración de incompatibilidad.	Art.13.1.R.D. 598/85 Art.11.1.2.d) O. 25-4-86 C. Presidencia	
- Declaración de no haber sido separado del servicio.	Art.11.1.2.e) O. 25-4-96 C. Presidencia	
A.1.4. Comprobación por parte de la Intervención de los extremos previstos en el art. 7 del R.I.J.A. y validación informática. Emisión del informe correspondiente. (3)		(3) El informe que emite el sistema, sea favorable o no, puede imprimirse a criterio de la Intervención.
A.1.5. Validación informática de la transición “Remisión al Órgano Gestor”.		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.5. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
<p>B.- ALTA EN NÓMINA</p>		
<p>B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL CORRESPONDIENTE PARTE DE VARIACIÓN, ACOMPAÑANDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento expedido a través del SIRhUS. - Toma de posesión expedida a través del SIRhUS. - Hoja de servicios expedida a través del SIRhUS. <p>B.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ. (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La correcta imputación presupuestaria. - Los descuentos practicados. - Las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social. 		<p>(1) La emisión por el sistema SIRhUS de esta documentación supone que se ha producido fiscalización favorable en los casos preceptivos.</p> <p>(2) La imputación presupuestaria vendrá definida en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma vigente. Para la comprobación de los descuentos, bases y tipo de cotización se estará igualmente a las normas vigentes del IRPF y Seguridad Social.</p>

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.6. SERVICIOS PREVIOS DE FUNCIONARIOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA (1)	L. 70/78 R.D. 1461/82 C. 10/91 I.G.J.A.	(1) Ver modificación de la Ley 30/84, Art. 23.2.b por Ley Ptos. Estado 94, y art. 46.2.b de la Ley Pto. 94 J.A. sobre el caso del funcionario que preste servicios sucesivos en diferentes cuerpos, tiene derecho a seguir percibiendo trienios.
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
A.1.1. Solicitud del interesado (Anexo II).	Art. 4 R.D. 1461/82	
A.1.2. Propuesta de Resolución.		(2) Ver criterios de la I.G.J.A. sobre:
A.1.3. Anexo I (Certificación de los Servicios).	Art. 3 R.D. 1461/82	* Empresas Públicas (Boletín I.G. nº 21 y 22) * Renfe (Boletín I.G. nº 22)
A.1.4. Anexo IV (Liquidación de trienios)	Art. 2 L. 70/78 Art. 2 R.D. 1461/82	* Andalucía Joven y Parados de Larga duración (Boletín I. nº 18)
A.1.5. Documentación acreditativa de los servicios prestados.	Art. 80.2 L.G.H.P. Arts. 1 y 4 R.D. 1461/82	* IMEC (Boletín I.G. nº 14)
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ ADEMÁS DE LOS EXTREMOS PREVISTOS EN EL ART. 7 DEL R.I.J.A., QUE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACREDITA LOS SERVICIOS SON COMPUTABLES Y NO ESTÁN EXCEPCIONADOS, ASÍ COMO LA CONCORDANCIA DE LAS FECHAS DE LOS SERVICIOS CON LA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LOS MISMOS (2).		* Exposición Universal de Sevilla/92 (Boletín I.G. nº 24) * Personal Temporero Eventual (Boletín I.G. nº 25) * Colaboración Social (Boletín I.G. nº 27) * Juez sustituto (Boletín I.G. nº 24)
B.- ALTA EN NÓMINA		* Tragsa, Giasa, Egmasa (Boletín I.G. nº 27)
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA (3):		
B.1.1. Anexo IV fiscalizado.	Art. 14.2 D. 9/86 I. 1/94 de S.G.A.P.	(3) El personal docente se registrará por D. 203/89, de 3-10, no procediendo la fiscalización previa. Por tanto la documentación del apartado A.1. se remitirá acompañando la nómina.
B.1.2. Inscripción registral (excepto personal docente)		
B.2.- LA INTERVENCIÓN COMPETENTE COMPROBARÁ QUE LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS ES CORRECTA, ADEMÁS DE VERIFICAR LA MODIFICACIÓN QUE EXPERIMENTA LA BASE DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, EN SU CASO (4).		(4) Tener en cuenta la prescripción del pago de obligaciones, limitado a los 5 años inmediatamente anteriores. (Art. 28 L.G.H.P.)

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.7. TRIENIOS DE FUNCIONARIOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA	Art. 46 L. 6/85	
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Resolución de reconocimiento de trienios.		
A.1.2. Comunicación al Registro General de Personal (1).	I. 1/94 de la S.G.A.P.	(1) El personal docente queda exceptuado de este requisito.
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ QUE EL RECONOCIMIENTO STA EFECTUADO POR AUTORIDAD COMPETENTE Y QUE LA LIQUIDACIÓN DEL TRIENIO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y BASES DE COTIZACIÓN SON LOS CORRECTOS (2).	O. Confección Nóminas	(2) Devengo por días. Ver art. 10 L.P. 1994.

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.8. GRATIFICACIONES A FUNCIONARIOS E INTERINOS POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA	Art. 46.3 L.6/85	
	Art. 5 D. 349/96	
	R. 1-9-88 S.G.A.P.	
	D. 7/95	
A.1. REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NOMINA:	Art. 15.2.1.b) Orden Confección de Nominas 18-4-97.	
A.1.1. Autorización previa para la realización de los trabajos extraordinarios emitida, salvo delegación, por el Viceconsejero, Director o Presidente de Organismo Autónomo o, en su ámbito, Delegado del Gobierno o Delegado Provincial correspondiente.		
A.1.2. Certificado de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas.		
A.1.3. Certificado del habilitado referido a retribución anual y jornada del interesado(1).		(1) Necesario para el cálculo valor/hora.
A.1.4. Resolución de compensación económica en sustitución de descanso, emitida por las mismas autoridades relacionadas en el anterior apartado A.1.1.		
A.1.5. Comunicación al Registro de Personal(2).	I. 1/94 S.G.A.P.	(2) Las cantidades abonadas en concepto de gratificaciones se comunicarán a la Junta de Personal correspondiente.
A.2. LA INTERVENCIÓN VERIFICARÁ LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR COMPROBANDO ADEMÁS LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta liquidación de los servicios realizados.		
* Correcta imputación presupuestaria.		
* Bases y tipos de cotización a la Seguridad Social (3).	L.P. Estado vigente	(3) Deberán computarse en la Base de cotización al Régimen General de la Seguridad Social (Boletín nº 24 I.G.J.A.).
* Descuentos practicados.	Art. 46 R.D. 1841/91	

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.9. CESES DE FUNCIONARIOS E INTERINOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
<p>A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:</p>		
<p>A.1.1. Resolución de cese.</p>		
<p>A.1.2. Inscripción o, en su caso, comunicación al Registro de Personal, según causen o no baja en el servicio activo (1).</p>	I. 1/94 S.G.A.P.	(1) El personal docente queda exceptuado de este requisito.
<p>A.2.- COMPROBACIÓN POR LA INTERVENCIÓN DE LA BAJA DE LAS RETRIBUCIONES, ASÍ COMO, LA CORRECTA LIQUIDACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA REINTEGROS, DEVOLUCIONES DE PRÉSTAMOS DE ACCIÓN SOCIAL, EN LOS CASOS QUE PROCEDA (2).</p>	Art. 10.1 y 2 L.P. 1994	(2) Excepciones al devengo de retribuciones y pagas extraordinarias en ceses por fallecimiento y jubilación.

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.10. CONTRATOS LABORALES TEMPORALES CON CARGO AL CAPÍTULO I

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA (1)	Convenio Laboral vigente. C. 10/91 I.G.J.A.	(1) Para los casos de adaptaciones técnicas motivadas por la supresión o modificación de la R.P.T. la fiscalización se llevará a cabo en el momento de la remisión a la Intervención del Parte de Variaciones. Ver Comunicación 13/91.
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
A.1.1. Proyecto de contrato (2).	C. 1/95 S.G.A.P.	(2) Modelo normalizado vigente.
A.1.2. Autorización previa de la Consejería de Gobernación.	C. 2/91 S.G.A.P. D. 367/90	
A.1.3. Acreditación de la Selección del Candidato.	Convenio Laboral vigente	
A.1.4. D.N.I.	Art. 11.1.4.2 O. 25/4/86 C. Presidencia	
A.1.5. Título o Formación equivalente.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C. Presidencia	
A.1.6. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 c. Presidencia Art. 13.1 R.D. 598/85	
A.1.7. Certificado médico.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C. Presidencia	
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS APARTADOS a), b), c) y e) DEL ART. 7.1. DEL R.I.J.A., VERIFICANDO ADEMÁS QUE SE INCLUYA EN EL CONTRATO EL CÓDIGO DE LA R.P.T., RETRIBUCIONES, APLICACIONES PRESUPUESTARIAS, ETC.		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.10. CONTRATOS LABORALES TEMPORALES CON CARGO AL CAPÍTULO I

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.- ALTA EN NÓMINA		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA (1):		(1) El personal laboral de la Consejería de Educación está exento de fiscalización previa. Por esta razón, la documentación del apartado A.1. deberá acompañarse en este momento.
B.1.1. Contrato firmado por las partes, sellado por el INEM y diligencia de fiscalización.	Art. 1 R.D.L. 18/93	
B.1.2. Alta en Seguridad Social y copia de su registro en el Libro de Matrículas.	O. 17/1/94 Mª Trabajo Art. 101 R.D.L. 1/94	
B.1.3. Inscripción Registral.	I. 1/94 de S.G.A.P.	
B.2.- LA INTERVENCIÓN COMPETENTE COMPROBARÁ LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta asignación de las retribuciones.	O. Confección Nominas	
* Correcta imputación presupuestaria.		
* Descuentos practicados.	Art. 46 R.D. 1841/91	
* Bases y tipos de cotización a la Seguridad Social	L.P. Estado vigente	

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.11. CONTRATOS LABORALES TEMPORALES CON CARGO A INVERSIONES

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA	C. 10/91 I.G.J.A. Art. 15.5 L.P. 1994	
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
A.1.1. Propuesta del documento contable “AD” debidamente cumplimentada.	C. 1/93 I.G.J.A.	
A.1.2. Proyecto de contrato (1).	C. 1/95 S.G.A.P.	(1) Modelo vigente normalizado por F.P:
A.1.3. Informe favorable de la Consejería de Gobernación.	Art. 15.1 L.P. 1994 D. 367/90	
A.1.4. Selección del candidato mediante oferta de empleo genérica del INEM.	C. 2/91 S.G.A.P.	
A.1.5. D.N.I.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C.Presidencia	
A.1.6. Título o Formación equivalente.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C.Presidencia	
A.1.7. Declaración de no estar incurso en incompatibilidades.	R.D. 598/85 Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C.Presidencia	
A.1.8. Certificado médico.	Art. 11.1.4.2. O. 25/4/86 C. Presidencia	
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPETENTE COMPROBARÁ DE LOS ANTERIORES DOCUMENTOS LOS EXTREMOS PREVISTOS EN LOS APARTADOS a), b), c) y e) DEL ART. 7 R.I.J.A., Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN EL ART. CORRESPONDIENTE DE LA L.P. VIGENTE.		
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN, EN SU CASO, DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE Y POSTERIOR REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.	C. 1/93 I.G.J.A.	

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.11. CONTRATOS LABORALES TEMPORALES CON CARGO A INVERSIONES

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
<p>B.- ALTA EN NÓMINA</p> <p>(Igual documentación y comprobaciones que el apartado “B” de los Contratos Temporales del Capítulo 1°).</p> <p>(En la primera nómina se comprobará la autorización en el documento contable “AD”).</p>		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.12. CONTRATOS LABORALES FIJOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
A.1.1. Fotocopia B.O.J.A., Orden de nombramiento o contrato.	Convenio Laboral vigente	
A.1.2. Inscripción registral.	I. 1/94 S.G.A.P.	
A.1.3. Baja de haberes en el puesto anterior, en su caso (1).	O. 17/1/94 M ^a Trabajo Art. 101 R.D.L. 1/94 C. 1/91 S.G.A.P.	(1) Se podrá comprobar fecha de últimos haberes devengados, trienios, préstamos acción social, % renta, etc.
A.1.4. Alta Seguridad Social y copia de su registro en el Libro de Matrículas del Centro.		
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EFECTUARÁ LAS COMPROBACIONES OPORTUNAS SOBRE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta asignación de las retribuciones.	O. Confección Nóminas	
* Bases y Tipo de cotización a la Seguridad Social.	L.P. Estado vigente.	
* Correcta imputación presupuestaria.		
* Descuentos practicados.	Art. 46 R.D. 1841/91	

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.13. SERVICIOS PREVIOS DEL PERSONAL LABORAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA	Convenio Laboral vigente. C. 10/91 I.G.J.A.	(1) Aplicación Supletoria Ley 70/78
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
A.1.1. Certificado del tiempo de servicios prestados, expedido por el Jefe de la Unidad de Personal.		
A.1.2. Solicitud del interesado.	Art. 59.2 R.D.L. 1/95	
A.1.3. Contratos y documentación justificativa de los servicios prestados.	Art. 80.2 L.G.H.P.	
A.1.4. Liquidación de trienios.		
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ, ADEMÁS DE LOS EXTREMOS PREVISTOS EN EL ART. 7 DEL R.I.J.A., QUE DE LA DOCUMENTACIÓN SE ACREDITA QUE LOS SERVICIOS SON COMPUTABLES Y NO ESTAN EXCEPCIONADOS, ASÍ COMO LA CONCORDANCIA DE FECHA DE LOS SERVICIOS CON LA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LOS MISMOS.		
B.- ALTA EN NÓMINA		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:		
B.1.1. Inscripción Registral.	I. 1/94 S.G.A.P.	
B.1.2. Servicios Previos fiscalizados.		
B.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ QUE LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS ES CORRECTA, ADEMÁS DE VERIFICAR LA MODIFICACIÓN QUE EXPERIMENTA LA VASE DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIONES, EN SU CASO (2).		(2) Prescripción efectos económicos (Boletín nº 20 de la I.G.J.A.) No podrá abonarse más de 1 año de atrasos desde la fecha de solicitud del reconocimiento de los servicios previos.

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.14. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL LABORAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
<p>A.- ALTA EN NÓMINA</p>	<p>Convenio Laboral vigente</p>	
<p>A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:</p>		
<p>A.1.1. Resolución de concesión de trienio.</p>		
<p>A.1.2. Comunicación al Registro de Personal.</p>	<p>I. 1/94 de S.G.A.P.</p>	
<p>A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ QUE LA RESOLUCIÓN ESTA SUSCRITA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y QUE SON CORRECTAS LA LIQUIDACIÓN DEL TRIENIO, SU IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y LA BASE DE COTIZACIÓN.</p>		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.15. HORAS EXTRAORDINARIAS DEL PERSONAL LABORAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NOMINA	Convenio Laboral vigente	
A.1. REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NOMINA:	O. M° Trabajo 1/3/83 Art. 15.2.4. O. Confección de Nominas	
A.1.1. Autorización previa para la realización de las horas extraordinarias emitida, salvo delegación, por el Viceconsejero, Director o Presidente de Organismo Autónomo o, en su ámbito, Delegado del Gobierno o Delegado Provincial correspondiente.	Art. 15.2.4. d) Orden Confección de Nominas	
A.1.2. Certificado de la realización de los trabajos con indicación del número de horas realizadas.	Art. 15.2.4. b) Orden Confección de Nominas	
A.1.3. Certificado del habilitado referido al Salario Ordinario del trabajador(1).		(1) Necesario para el cálculo valor/hora.
A.1.4. Acreditación del carácter de estructurales o fuerza mayor de las horas extraordinarias mediante acuerdo suscrito por el centro de trabajo y los representantes de los trabajadores, que será notificado a la Autoridad laboral.	Art. 15.2.4. c) Orden Confección de Nominas	
A.1.5. Resolución de compensación económica en sustitución de descanso, emitida por las mismas autoridades relacionadas en el anterior apartado A.1.1.		
A.1.6. Copia sellada por la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo de las relaciones de trabajadores que han realizado horas extraordinarias, la cual se acompañará a los correspondientes "TC" de la Seguridad Social.		
A.1.7. Resumen del numero de horas dispuestas en el transcurso del año a los efectos previstos en el art. 35 del Estatuto de los Trabajadores.	Art. 4 O. M° Trabajo 1/3/83 Art. 15.2.4. e) Orden Confección de Nominas	
A.2. LA INTERVENCIÓN VERIFICARA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR COMPROBANDO ADEMÁS LOS SIGUIENTES EXTREMOS:		
* Correcta liquidación de las horas extraordinarias.		
* Correcta imputación presupuestaria.		
* Bases y tipos de cotización a la Seguridad Social (2).	L.P. Estado vigente	
* Descuentos practicados.	Art. 46 R.D. 1841/91	(2) Cotizan por horas extraordinarias motivadas por causa de fuerza mayor y estructurales.

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.16. CESES DEL PERSONAL LABORAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
<p>A.- ALTA EN NÓMINA</p>		
<p>A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:</p>		
<p>A.1.1. Resolución de Cese según su causa.</p>		
<p>A.1.2. Baja Libro de Matrículas.</p>	<p>Art. 101 R.D.L. 1/94</p>	
<p>A.1.3. Comunicación o Inscripción en el Registro de Personal, según proceda.</p>	<p>I. 1/94 S.G.A.P.</p>	
<p>A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ LA BAJA DE RETRIBUCIONES, ASÍ COMO LA CORRECTA LIQUIDACIÓN DE LA PAGA EXTRA, REINTEGROS, DEVOLUCIONES DE PRESTAMOS DE ACCIÓN SOCIAL, EN LOS CASOS QUE PROCEDA (1).</p>		<p>(1) Paga Extra: Retribución proporcional a los servicios efectivos (Convenio Personal Laboral)</p>

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.17. CONTRATOS DE COLABORACIÓN SOCIAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- ALTA EN NÓMINA	Art. 5 L. 10/94 (Medidas Urgentes Fomento de Ocupación)	(1) No obstante, su inclusión en el Epígrafe de "Personal Laboral", la prestación de los servicios que conllevan estos contratos, no implicarán la existencia de relación laboral entre el desempleado y la entidad con la que se concierten.
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NÓMINA:	Art. 38 R.D. 25-6-92 M. Trabajo y S.S., Modificada por R.D. 28-6-86).	
A.1.1. Solicitud a la Oficina de Empleo de los trabajadores que se necesiten según categorías.		
A.1.2. Selección de candidatos efectuada por las Oficinas de Empleo.		
A.1.3. Certificado original del INEM donde figurarán:		
<ul style="list-style-type: none"> * Nombre del colaborador. * Categoría laboral. * Base reguladora mensual o diaria. * Cantidad a percibir del órgano solicitante de la colaboración. * Cantidad a percibir del INEM. 		
A.1.4. Diligencia de Toma de Posesión		
A.2.- COMPROBACIÓN POR LA INTERVENCIÓN DE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:	Art. 38.4 R.D. 25/6/83	(2) La Administración completará la prestación o subsidio hasta el importe total de la base reguladora para el cálculo de la prestación contributiva que estuviera percibiendo.
* Correcta asignación de las retribuciones (2).	L.P. Estado vigente	
* Bases y tipos de cotización a la Seguridad Social (3).	Art. 46 R.D. 1841/91	(3) La Administración está obligada a formalizar la cobertura de las contingencias de Accidentes de trabajo y Enfermedad profesional.
* Descuentos practicados.		
* Correcta imputación presupuestaria.		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.18. LIQUIDACIÓN DE COMPLEMENTOS TRANSITORIOS (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACION PREVIA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:	Art. 20.2 O. Conjunta C. Gobernación y Justicia y CEH de 18-04-97	(1) Se entenderá por Liquidación de Complementos Transitorios, aquella actuación administrativa por la que se reconozca un complemento personal transitorio y cualquier otro concepto retributivo distinto de los previstos en el art. 46 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la JA que, con otra denominación, cumpla una función análoga a aquellos, incluidos los complementos transitorios de antigüedad.
A.1.1. Propuesta de Resolución en la que se conozca y cuantifique el complemento transitorio.		
A.1.2. Certificado de retenciones de origen		
A.1.3. Memoria que justifique el método de cálculo del complemento		
A.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARA, ADEMAS DE LOS EXTREMOS DE APLICACIÓN PREVISTOS EN EL ART. 7 DEL RIJA, QUE EL COMPLEMENTO TRANSITORIO QUE SE TRATA DE RECONOCER, VIENE CONTEMPLADO EN NORMA LEGAL O REGLAMENTARIA, Y QUE SU CUANTIFICACION ES CORRECTA Y QUE LOS PERCEPTORES REUNEN LOS REQUISITOS PARA ELLO.		(2) El personal docente se registrá por el Decreto 203/89, de 03-10, no procediendo la fiscalización previa.
B.- ALTA EN NOMINA (2)		
B.1. - REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NOMINA:		
B.1.1. Resolución administrativa adoptada reconociendo el complemento transitorio.		
B.1.2. Inscripción o comunicación al Registro	Art. 6.6 O. 25/4/86 sobre Registro Instruc. 1/94 S.G.A.P.	
B.2.- LA INTERVENCION COMPETENTE COMPROBARA QUE LA RESOLUCION ADOPTADA COINCIDE CON LA PREVIAMENTE FISCALIZADA Y, EN SU CASO, LA VARIACION EXPERIMENTADA EN LA BASE DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL.		

IV.2. VARIACIONES

IV.2.1. VARIACIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IV.2.1.19. RESOLUCIONES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y LAS RECLAMACIONES PREVIA AL EJERCICIO DE ACCIONES LABORALES

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACION PREVIA		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN :	Resolución de la IGJA de 29-01-98.	
A.1.1. Escrito del interesado interponiendo el recurso administrativo o la reclamación previa al ejercicio de acciones laborales.	Cap. II del Título VII y VIII de la L. 30/1992.	
A.1.2. Propuesta de Resolución estimando el recurso o la reclamación previa.		
A.1.3. Informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía (1).	Art. 64.2 D. 323/94	(1) Solo es preceptivo en las reclamaciones previas a la vía judicial laboral.
A.1.4. Otra documentación preceptiva según el contenido y naturaleza de la resolución estimatoria.		
B.- ALTA EN NOMINA (2)		
B.1. - REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑANDO A LA NOMINA:		
B.1.1. Resolución administrativa adoptada, estimatoria del recurso o de la reclamación previa.		
B.1.2. Otra documentación preceptiva según el contenido y naturaleza de la resolución adoptada.		
B.2. - LA INTERVENCION COMPETENTE COMPROBARA QUE LA RESOLUCION ADOPTADA COINCIDE CON LA PREVIAMENTE FISCALIZADA Y, EN SU CASO, LA VARIACION EXPERIMENTADA EN LA BASE DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL.		(2) El personal docente se registrá por el Decreto 203/89, de 03-10, no procediendo la fiscalización previa, por lo que la documentación del apartado A.1. se remitirá acompañando a la nómina.