

**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
<b>A.- FISCALIZACIÓN PREVIA</b>		(*) Artículo 29 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía.
<b>A.1.- ACCESO EN EL SISTEMA SIRhUS AL MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DONDE SE REALIZAN LAS SIGUIENTES OPERACIONES:</b>	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>B.- ALTA EN NÓMINA</b></p> <p><b>B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL CORRESPONDIENTE PARTE DE VARIACIÓN, ACOMPAÑANDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombramiento expedido a través del SIRhUS.</li> <li>- Toma de posesión expedida a través del SIRhUS.</li> <li>- Hoja de servicios expedida a través del SIRhUS.</li> </ul> <p><b>B.2.- LA INTERVENCIÓN COMPROBARÁ. (2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La correcta imputación presupuestaria.</li> <li>- Los descuentos practicados.</li> <li>- Las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social.</li> </ul>		<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>