



## **RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA DE 25 DE MARZO DE 2019 POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES CON CARGO A NÓMINA Y DISTINTOS DE LOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN GENERAL DE ACCION SOCIAL.**

La Universidad de Sevilla ha venido autorizando la concesión de anticipos de hasta 500 euros de carácter reintegrable con cargo a la nómina y abonables mediante talón bancario nominativo. Dichos anticipos se han tramitado independientemente y sin perjuicio de los contemplados en los Planes Generales de Acción Social destinados, con carácter preferente a la atención de situaciones de emergencia y cuyas condiciones de concesión y devolución se regulan en la Resolución Rectoral de 22 de junio de 2018 que modifica otra de 24 de septiembre de 2014.

La experiencia adquirida en la tramitación de los anticipos indicados (hasta 500 euros y abonados mediante talón bancario) y especialmente la necesidad de que los mismos puedan ser objeto del preceptivo asiento contable, demandan una nueva regulación que, sin perjudicar la celeridad en su tramitación, cumpla con la normativa vigente en materia de gestión económica de la Universidad.

Los anticipos de nómina una vez tramitados y autorizados conforme al procedimiento regulado en la presente Resolución, se abonarán en todo caso mediante su inclusión en la nómina de la persona solicitante y consiguiente ingreso en la cuenta bancaria en que percibe sus retribuciones.

### **1.- Beneficiarios.-**

Podrá solicitar anticipos de nóminas aquel personal de la Universidad de Sevilla, tanto Docente e Investigador (PDI) como de Administración y Servicios (PAS) que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto así como el personal investigador que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo VI, siempre que no tuviera pendiente de reintegro cantidad alguna por esta modalidad de anticipos de nómina previamente concedidos.

### **2.- Importe.-**

Se podrá solicitar un importe máximo equivalente al ochenta por ciento (80 %) de la retribución ordinaria íntegra de una mensualidad y hasta 3 veces en un año, siempre y cuando no existan cantidades pendientes de reintegro.

### **3.- Solicitud.-**

Las solicitudes se presentarán en Registro General de la Universidad de manera presencial o de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Universidad.

En el primer caso la solicitud se formalizará en el impreso que se acompaña como anexo a la presente Resolución.



La presentación telemática requiere contar con un certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y se realizará a través del procedimiento de "Presentación de instancias y solicitudes. Modelo Genérico" disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla (<https://sede.us.es>). En este caso, en la solicitud se deberá indicar:

- En el apartado EXPONE: Que es PAS/PDI/Personal Investigador de la Universidad de Sevilla (según el colectivo al que pertenezca el solicitante). Se indicará, además la cuenta bancaria del solicitante (IBAN con 24 caracteres) en el caso de que la solicitud se formule al amparo de lo dispuesto en el apartado 7 de la esta Resolución (Tramitación Excepcional).
- En el apartado SOLICITA: la concesión de un anticipo de nómina por importe de \_\_\_\_ euros, comprometiéndome a su reintegro mediante descuento en la/s nómina/s de \_\_\_\_\_.

#### **4.- Plazo de presentación.-**

Con el fin de que las cantidades anticipadas puedan incluirse en la nómina inmediatamente posterior a la fecha de solicitud, ésta deberá presentarse hasta el día 5 de cada mes siempre y cuando el calendario de tramitación de nómina aprobado para dicho mes así lo permita.

#### **5.- Comprobación de condiciones e inclusión en nómina.-**

El personal responsable de la gestión de los anticipos verificará el cumplimiento de las condiciones generales para su autorización, especialmente la inexistencia de cantidades pendientes de reintegro y en general la viabilidad de la devolución por parte del solicitante. Una vez comprobados dichos extremos, se procederá a dar el visto bueno por parte de la Dirección del Área de PDI o Dirección de Recursos Humanos que, de forma inmediata, procederá a su comunicación a las respectivas unidades de retribuciones para su grabación e inclusión en la próxima nómina. Simultáneamente remitirá un correo electrónico al solicitante informándole sobre el estado de su petición.

#### **6.- Devolución.-**

Se realizará, según opción del solicitante, mediante los oportunos descuentos a realizar en un máximo de 3 nóminas y por iguales fracciones cada una de ellas. Por el personal responsable de la gestión de estos anticipos se evaluará si, en función de la duración del contrato o nombramiento o de otras circunstancias, este fraccionamiento deba limitarse a 2 nóminas o incluso autorizar el anticipo para su devolución total en una sola nómina.

En todo caso, el plazo máximo para su devolución será de 1 año a contar desde la fecha de la solicitud salvo que, por razones de la duración prevista del contrato o nombramiento, dicha devolución deba realizarse en un plazo menor.

Si por cualquier circunstancia no fuera posible la devolución de todo o parte del anticipo mediante descuentos en nómina, el perceptor, previo requerimiento de las respectivas unidades de gestión, deberá ingresar la deuda pendiente en la cuenta general de ingresos de la Universidad de Sevilla IBAN ES6000492588712114197826.



### **7.- Procedimiento excepcional.-**

En aquellos casos en los que, por la fecha de formalización del contrato de trabajo o nombramiento, no resulte posible la inclusión de las retribuciones de la persona solicitante en la siguiente nómina, se podrá presentar la oportuna petición de anticipo conforme a lo dispuesto en el punto 3.

Una vez verificada la situación por parte del personal responsable de la gestión, se procederá a remitir la solicitud con el oportuno visto bueno de las respectivas Direcciones al Servicio de Tesorería del Área de Gestión Económica y a las unidades de retribuciones del PDI y PAS. Simultáneamente remitirá un correo electrónico al solicitante informándole sobre estado de su petición. El Servicio de Tesorería procederá al ingreso de la cantidad anticipada en la cuenta bancaria indicada por el interesado en su solicitud. Posteriormente, la cantidad abonada se compensará a través de la primera nómina que se perciba.

### **8.- Entrada en vigor.-**

La presente Resolución entrará en vigor en el día de la fecha.



EL RECTOR

Fdo. Miguel Ángel Castro Arroyo.