



**CANDIDATURA PREMIO “EXCELENCIA
EN EL AÑO”. MODALIDAD GRUPAL:
UNIDAD DE PROCESOS ECONOMICOS**

AREA DE PERSONAL

2017

EL MARCO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

AMBITO DE PERSONAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO 8:

TRANSMITIR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA LA IMPORTANCIA Y LA UTILIDAD DE SU TRABAJO.

LINEA DE ACCIÓN N° 8.2

DESCRIPCIÓN: potenciar mecanismos de motivación para el PDI y el PAS basados en la eficiencia y mejora continua en el trabajo

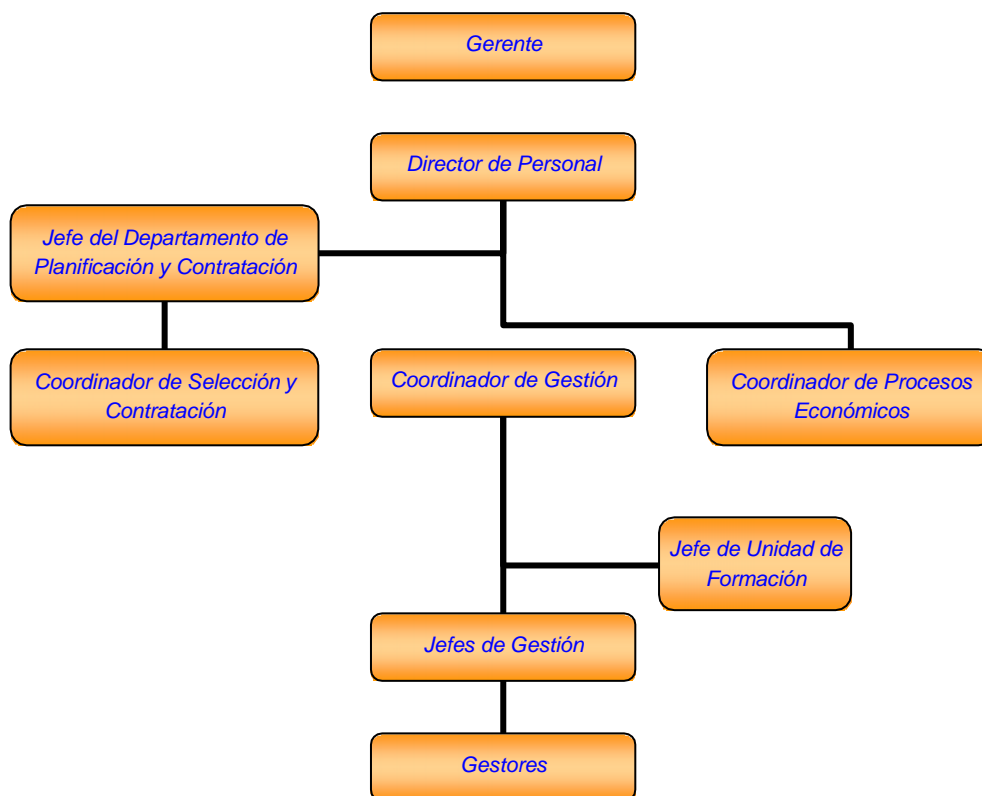
EVOLUCIÓN Y MARCO FUNCIONAL UNIDAD

IMPLANTACIÓN, DESARROLLO Y

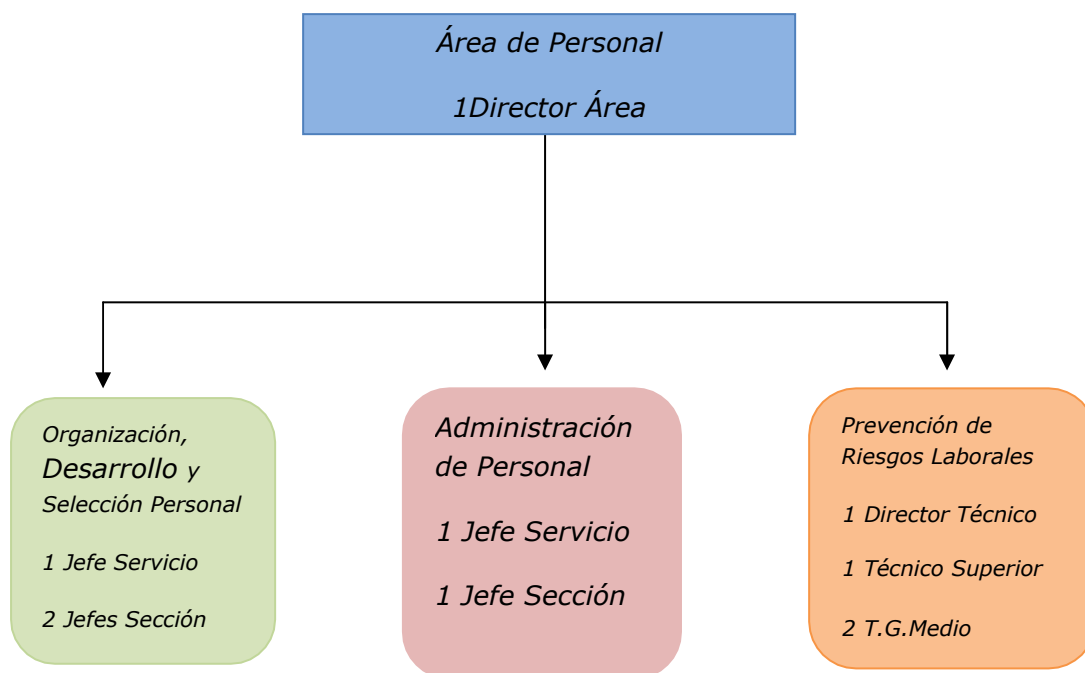
FUNCIONAMIENTO

ESTRUCTURA FUNCIONAL ÁREA DE PERSONAL

Podemos considerar que fue a partir del año 2000, a remolque de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (Resolución de 18 de diciembre de 2000), cuando se crea la estructura del Área de Personal, en la que se incluye la Coordinación de procesos económicos.



A partir de la reciente modificación de la estructura de la UCA, el organigrama del Área de Personal, se transforma de la siguiente manera:



No obstante y previa a la implantación de la estructura del Área del año 2000, hay un hito que marca significativamente, el valor de esta Unidad en el marco de nuestra Universidad. Y es que, entre los años 1998 y 1999, se desarrolla el proyecto de la Mecanización de la Nómina de la Universidad, con la herramienta HOMINIS, adquirida a la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU). Este hecho marca un antes y un después en el desempeño de las funciones y las tareas de la misma y sobre todo, en la responsabilidad que el personal del Área y en concreto de la Unidad de Procesos Económicos, adquiere con el funcionamiento normal de esta Institución, y por qué no decirlo, nunca ha sido suficientemente valorado.

Efectivamente desde que la Universidad de Cádiz asumió la competencia de confeccionar y abonar sus nóminas en el año 1.998, la unidad de Procesos Económicos, o Nóminas y Seguros Sociales como se le conoce desde entonces, ha realizado su labor de forma encomiable.

No ha habido ningún mes donde no haya cumplido con su función principal: ***el pago de las retribuciones, tanto de Capítulo I como de Capítulo VI, y la cotización de las mismas, por infinidad de incidencias, modificaciones o cambios de última hora que hayan tenido que acometer.***

Pero no sólo acomete su objetivo de manera puntual, sino que además, se ha ido adaptando a todas las necesidades y/o modificaciones organizativas/funcionales que han ido surgiendo con el transcurso del tiempo.

Para que el abono de la nómina llegue a buen término cada mes, el equipo que conforma dicha Unidad, realiza multitud de trabajos previos (y cada vez son más los que llevan a cabo), sin los cuales no sería posible finalizar el proceso, tales como:

- a) Altas, ceses y prórrogas de todo el personal en la TGSS, así como su “pase a nómina” en el programa UXXI-RRHH
- b) Mecanización de todas las incidencias relativas a ausencias por enfermedad o accidente laboral, licencias por paternidad, maternidad, reducciones de jornada, excedencias etc,
- c) Gestión de todos los CAUS que afecten a la nómina de un mes normal, tales como cambio de domiciliaciones bancarias, solicitud de IRPF superior, abono del 100% del complemento por I.T,
- d) Mecanización de retribuciones “ad personam”, es decir, conceptos retributivos a nif.
- e) Tratamiento y gestión del “buzón de nómina” a través de UXXI-RRHH, una vez que los compañeros del Servicio
- f) Mecanización de las retribuciones que, mediante email, reciben por parte del Servicio Andaluz de Salud para los Profesores que tienen plaza vinculada en la Universidad.
- g) Mecanización de retenciones judiciales, embargos, préstamos y anticipos.
- h) Mecanización de todos los Capítulos VI, asociando todos y cada uno de sus conceptos retributivos y de seguridad social a la/s aplicaciones presupuestaria/s pertinente/s
- i) Cálculo de costes de seguridad social del art.83 Contratos Otri.
- j) Control y gestión de licencias por enfermedad pertenecientes al Régimen de MUFACE
- k) Control y gestión del pago delegado realizado por la mutua FREMAP en los casos que corresponda.
- l) Gestión de los alumnos en prácticas.
- m) Actualización del IRPF.
- n) Contabilización y emisión de los documentos contables.

DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA CANDIDATURA.

No obstante lo anterior, el objetivo de la candidatura es, además de la ponderación de la labor y los resultados obtenidos por la Unidad de Procesos Económicos a lo largo de toda su trayectoria, ***la implantación, desarrollo y funcionamiento del Sistema de Liquidación Directa, que sustituye al anterior sistema de cotización “WINSUITE”.***

SILTRA es una aplicación de escritorio en multiplataforma desarrollada en JAVA que permite el intercambio de ficheros de cotización (formato XML), afiliación e INSS entre la UCA y la TGSS mediante certificado Digital, en el Sistema de Liquidación Directa.

Este nuevo sistema modifica la forma de cotizar a la Seguridad Social:

- Agiliza el envío de documentos de cotización, afiliación e INSS
- Mejora la impresión de los Documentos de Cálculo, Recibos de Liquidación de Cotizaciones
- Controla la relación Nominal de Trabajadores que se generan tras realizar la presentación.
- Se minimizan los errores relativos a la aplicación de las reglas de cotización.

Ahora, con este sistema, será la TGSS la que calcula las cotizaciones de los trabajadores; la UCA no se limita a enviar la información de cotización como se hacía hasta Diciembre de 2016, sino que tiene que vigilar que la información que ésta posea, sea la misma que la que tiene la Universidad, impulsa a corregir a la TGSS lo que sea necesario, y además asegura que los costes calculados coincidan con los esperados.

No ha sido sólo un cambio de “formato” o “programa informático”, el nuevo sistema ha supuesto un desafío a la capacidad de transformación de los procesos internos de contratación y gestión del empleado, para garantizar la exactitud de la información desde el primer momento, ya que cualquier dato suministrado a Sistema Red o al INSS que la UCA no tenga o lo tenga incorrectamente, dará un error para la cuenta de cotización de la que se trate.

Con este nuevo sistema, la Tesorería envía algo similar a un “borrador”, parecido al de la Agencia Tributaria en el que se puede comprobar la liquidación que se ha preparado y conocer el detalle del mismo.

A partir de la implantación de este sistema, la cotización mensual se realizará “por tramos”, entendiéndose por este cada una de las partes en que se fracciona un período de liquidación en el que las condiciones de cotización de un trabajador en alta son coincidentes (bajas médicas, excedencias, aumento de horas en la dedicación, maternidad, paternidad, reducciones de jornada, cambios de contratos, etc). Es decir, cada mes la TGSS “cruzarán” sus datos con los del INSS y con los de la UCA, de manera que todos ellos deben ser coincidentes.

Por tanto, ahora, el procedimiento de cotización es completamente inverso al que existía anteriormente, de manera que será la TGSS la que “factura” a la UCA todos los meses. Es decir, la TGSS, una vez solicitado el cálculo de la liquidación por nuestra unidad y, en caso de que la información de que dispongamos sea suficiente y permita realizar el cálculo de la liquidación, emitirá un borrador del documento de cálculo para su confirmación por parte de la UCA.

En caso de que la información no sea suficiente o incorrecta, la TGSS nos comunica los errores o incidencias que impiden realizar dicho cálculo para su regularización o subsanación.

Una vez subsanadas las incidencias, que suelen ser relacionadas con enfermedades no comunicadas con tiempo a la unidad, la TGSS calcula la liquidación y emite factura. Si por cualquier motivo, la/s incidencia/s no se hubieran subsanado, se emitirá factura o liquidación parcial, dejando sin cotizar correctamente a las personas afectadas por la citada incidencia (cotizará la TGSS según bases mínimas que ella estime).