

Consultas más Frecuentes

- ¿Por qué cambia el tipo de retención del IRPF de la nómina?

El IRPF es un impuesto progresivo en el que para su cálculo se tienen en cuenta dos variables, las retribuciones en su cómputo anual y la situación familiar de cada persona. Mensualmente hacemos regularizaciones del tipo de retención, en las que se tienen en cuenta los cálculos iniciales previstos así como todos los cambios producidos hasta el momento, recalculando el tipo de retención hasta final del año natural, de ahí que el tipo de retención pueda cambiar mensualmente. Este proceso se realiza con un software proporcionado por la Agencia Tributaria.

- ¿Puedo bajar el tipo de retención del IRPF en la nómina?

El tipo de retención aplicado en la nómina es siempre el mínimo, salvo que expresamente solicite aumentarlo, por lo que el tipo de retención no se puede bajar voluntariamente.

- ¿Puedo subir el tipo de retención del IRPF en la nómina?

Si, en cualquier momento se puede solicitar un aumento voluntario del tipo de retención, simplemente hay que cumplimentar el impreso disponible en nuestra página web.

- ¿Cómo puedo cambiar la cuenta en la que tengo domiciliada la nómina?

Desde el procedimiento “Gestión de Personal: Solicitud cambio cuenta bancaria para domiciliar la nómina” disponible en la Sede electrónica de la Universidad: sede.ugr.es

- ¿Cómo puedo consultar mi nómina?

En la página principal de la Universidad pulse el enlace Acceso Identificado /e-Administración Una vez en Administración Electrónica, pulse Acceso identificado a servicios on-line de la UGR (Oficina Virtual) Seleccione su perfil y pulse Siguiente Introduzca su D.N.I. (sin letra) y su PIN/Password y pulse en OK Pulse el icono de “Información General” En la sección Información pulse el icono “Consulta de Nómina” En la nueva ventana, seleccione el Año y la Nómina y pulse el icono “Nómina”

- ¿Cómo puedo obtener el certificado del IRPF?

En la página principal de la Universidad pulse el enlace Acceso Identificado /e-Administración Una vez en Administración Electrónica, pulse Acceso identificado a servicios on-line de la UGR (Oficina Virtual) Seleccione su perfil y pulse Siguiente Introduzca su D.N.I. (sin letra) y su PIN/Password y pulse en OK Pulse el icono de “Información General” En la sección Información pulse el icono “Consulta de Nómina” En la nueva ventana, pulse el icono “Certif. IRPF”

- ¿Qué debo hacer para devolver un anticipo del GAS antes de su finalización?

Debe ponerse en contacto con este Servicio para que le facilitemos las cantidad pendiente y el número de cuenta en el que debe hacer el ingreso, que deberá incluir el nombre y DNI del titular del anticipo, y posteriormente remitir una copia de tal ingreso a éste servicio.

- ¿Cuándo se abona el Complemento de Homologación para el PAS?

En los meses de **MAYO, SEPTIEMBRE Y ENERO**, los cuatrimestres inmediatamente anteriores.

Para el PAS Laboral Eventual se abona a año vencido, el periodo anual inmediatamente anterior.

- ¿Cuándo se abona el Complemento Autonómico para el PDI?

En los meses de **MARZO Y SEPTIEMBRE**.

- ¿Cómo es el nuevo sistema de bajas médicas y partes de confirmación?

El día 1 de diciembre de 2015 entró en vigor el nuevo sistema de bajas médicas (Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días de su duración).

Se establecen cuatro tipos de bajas, en función de su duración y se modifica el sistema de cálculo de los días de baja y de renovación de los partes, que ya no será semanal:

- Baja muy corta: inferior a 5 días naturales. En estos casos, el trabajador no tiene que volver al cabo de la semana, como ocurría hasta ahora. Ya no será necesario regresar a la consulta, porque en el mismo momento, el médico emite el parte de baja y el de alta.
- Baja corta: de 5 a 30 días naturales. Para estas bajas, el primer parte de confirmación se realizará a los siete días, y los siguientes, cada dos semanas.
- Baja media: de 31 a 60 días naturales. En este tipo de baja, el primer parte será al cabo de una semana, y los siguientes, cada 28 días.
- Baja larga: de 61 o más días naturales. La renovación del primer parte será a los 14 días y los siguientes cada 35.

En todas las bajas que sean de una duración superior a los 5 días, tendrá que aparecer cuál es la siguiente fecha de revisión a la que deberá acudir el trabajador.

Si la baja médica es consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, cuya cobertura corresponda a una Mutua colaboradora con la Seguridad Social, será el facultativo del servicio médico de la propia mutua el que, inmediatamente después del reconocimiento médico del trabajador, expida el parte médico de baja. Las Mutuas solo podrán dar el alta si la baja está provocada por un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Cuando la duración de la baja vaya más allá de los 365 días, el control lo llevará el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).

Otra novedad es que ya no serán exclusivamente los médicos de familia (cabecera) los que den la baja. Ahora, el médico de Urgencias, una vez concluida la atención, decidirá si procede dar de baja al paciente y por cuánto tiempo.

Además, ahora, el trabajador, cuando acuda al centro de salud, ya no tendrá que explicar a lo que se dedica, sino que tendrá que indicar un código, que es el de Clasificación Nacional de Ocupación, que define su tipo de trabajo.

El trabajador, como hasta ahora, deberá presentar a su empresa la copia que tendrá de los partes de baja y también de los siguientes partes de confirmación en los tres días siguientes a su expedición por el médico. El alta deberá comunicarla a la empresa en las 24 horas siguientes de haberla recibido.