



**Resolución:** 0043/2020

**Asunto:** Procedimiento para el abono de los complementos de productividad.

**Origen:** Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

**Ámbito de aplicación:** Áreas de Gestión Sanitaria.  
Hospitales.  
Distritos de Atención Primaria.  
Centros de Transfusión, Tejidos y Células.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en su artículo 43.2.c) relativo a las retribuciones complementarias, establece: “c) *Complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, el interés o la iniciativa del titular del puesto, así como su participación en programas o actuaciones concretas y la contribución del personal a la consecución de los objetivos programados, previa evaluación de los resultados conseguidos.*”

En el ámbito del Servicio Andaluz de Salud existen múltiples normas que regulan los conceptos y los procedimientos por los que se acreditan, calculan y abonan los diferentes complementos de productividad.

Esta Resolución pretende establecer en un único documento los criterios que rigen los diferentes procedimientos para la tramitación y abono de los conceptos de productividad.

Por todo lo anterior, por esta Dirección Gerencia, en ejercicio de las competencias que le atribuye el Decreto 105/2019, de 12 de febrero, modificado por el Decreto 3/2020 de 14 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Familias y del Servicio Andaluz de Salud, se dictan las siguientes

### INSTRUCCIONES

**PRIMERA.** - El complemento de productividad es el destinado a retribuir el especial rendimiento, el interés o la iniciativa del titular del puesto, así como su participación en programas o actuaciones concretas y la contribución del personal a la consecución de los objetivos programados, previa evaluación de los resultados conseguidos.

La determinación individual de su cuantía se realizará en función del tipo de productividad concreta y siempre dentro de las dotaciones presupuestarias previamente acordadas.

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ	<b>Página</b>	1/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>			

**SEGUNDA. - Procedimientos de abono de los conceptos de productividad.**

Se deben distinguir los conceptos cuyo abono resulta de un procedimiento automático de cálculo en función de los parámetros determinados en la norma correspondiente a su creación o modificación, de aquellos que requieren para su cálculo de información externa al sistema y la elaboración de una resolución específica de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

**A. - Procedimientos automáticos.****A.1. - Conceptos de capitación derivados del Decreto 260/2001, de 27 de noviembre, por el que se adaptan las retribuciones de determinado personal de Atención Primaria a la Tarjeta Sanitaria Individual y a la libre elección de médico.**

Los tres conceptos retributivos que constituyen el modelo derivado del Decreto 260/2001: TAE, Factor C y Factor H, se calcularán de forma automática por el sistema informático de nóminas (NoRA) empleando los criterios establecidos en las normas que regulan estos conceptos. Se utilizarán los datos del nombramiento de cada profesional, las incidencias grabadas en su planilla de Turnos y la información de los usuarios registrada en la BDU.

**A.2. - Dispersión Geográfica.**


El importe abonado por Dispersión Geográfica se calculará por el sistema informático de nóminas (NoRA) en función de los datos del nombramiento del profesional y el módulo que cada centro haya grabado en el sistema. Los importes de cada módulo para cada categoría serán los establecidos cada año en la norma correspondiente.

**A.3. - Productividad determinados puestos.**

Los importes relativos a este concepto de productividad asignados a las categorías/puestos establecidas en la Resolución de Retribuciones emitida cada año por la Dirección General de Personal se abonan de forma automática a los profesionales que desarrollen su trabajo en esas categorías/puestos.

**B. - Procedimientos no automáticos.****B.1. - Complemento al Rendimiento Profesional y productividad variable del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades de Farmacia y Veterinaria que figuran adscritos a las Unidades de Protección a la Salud (UPS).**

El importe abonado en concepto de Complemento al Rendimiento Profesional, en sus dos modalidades CRP y UGC, así como la productividad variable del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades de Farmacia y Veterinaria que figuran adscritos a las Unidades de Protección a la Salud (UPS) se calculará por el módulo de CRP

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	2/10	

del sistema informático en el que se han trasladado los requisitos establecidos en la norma. Se utilizarán los datos del nombramiento de cada profesional y los objetivos y valoraciones introducidas por los centros en el módulo.

Los importes individuales de cada profesional calculados por el módulo de CRP se utilizarán por la Dirección General de Personal, en concreto por el Servicio de Régimen Económico de Personal, para elaborar una propuesta de Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

Una vez firmada la Resolución de la Dirección Gerencia se incluirán los importes en el módulo de nóminas (NoRA) para su abono. No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

### **B.2. - Productividad de Directivos y Equipo de Dirección y Gestión de las Unidades de Protección a la Salud.**

Por parte de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud se remitirá a la Dirección General de Personal la consecución de los objetivos de cada centro para el cálculo de los importes a asignar a cada uno de ellos en función de los criterios establecidos por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

Desde el Servicio de Régimen Económico de Personal, de la Dirección General de Personal, se elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud las propuestas de Resolución de abono.


Una vez firmadas las Resoluciones de la Dirección Gerencia se enviarán a los centros para su inclusión en la nómina de cada profesional. No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

### **B.3. - Productividad Enfermeras de Enlace y determinadas categorías de los Centros de Transfusión, Tejidos y Células.**

Por parte de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud se comunicará anualmente el número de Enfermeras de Enlace; así como de Coordinadores, Técnicos de Promoción de Donación y Celadores de los Centros de Transfusión, Tejidos y Células de cada uno de los centros sanitarios a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal. Cada vez que se produzca alguna modificación en la relación de profesionales deberá remitirse el cambio.

El Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono semestrales por cada centro sanitario en función del número de Enfermeras de Enlace comunicadas.

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe del mes en la nómina complementaria correspondiente en la aplicación informática

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	3/10	

de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.4. - Productividad Coordinador/a Intrahospitalario de Trasplantes.**

Por parte de la Coordinación Autónoma de Trasplantes dependiente de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud se comunicará anualmente el número de Coordinadores Intrahospitalarios de cada uno de los centros sanitarios a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal. Cada vez que se produzca alguna modificación en la relación de profesionales deberá remitirse el cambio.

El Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono semestrales por cada centro sanitario en función del número de Coordinadores Intrahospitalarios comunicados.

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.5. - Complementos por razón del servicio.**


Cada centro sanitario debe remitir a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal una solicitud de autorización por cada tipo de complemento firmada por la Dirección Gerencia del Hospital, Distrito o Área de Gestión Sanitaria. Así como el correspondiente Anexo relacionado en la Resolución de Retribuciones cumplimentado y firmado.

Con los datos anteriores, y después de las comprobaciones oportunas, el Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono de los diferentes conceptos.

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.6. - Productividad por asunción de tareas o responsabilidad adicional (Jefe de Bloque y Supervisor de Enfermería).**

Cada centro debe remitir a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal una solicitud de autorización firmada por la Dirección Gerencia del Hospital, Distrito o Área de Gestión Sanitaria. Así como la relación de los profesionales que desempeñen dichos puestos con indicación del día, mes y horas dedicadas a esa responsabilidad

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ	<b>Página</b>	4/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>			

adicional, así como el importe, todo ello detallado en el Anexo correspondiente de la Resolución de Retribuciones.

Con los datos anteriores, y después de las comprobaciones oportunas, el Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuesta de Resoluciones de abono.

Una vez firmada la Resolución se remitirá a cada centro para la grabación a cada profesional del importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.


#### **B.7. - Programas de Equipo Móvil Hospital, Autoconcierto y Detección Precoz del Cáncer de Mama.**

Las Direcciones Gerencias de los centros sanitarios, a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud, propondrán a la Dirección Gerencia del SAS la solicitud de acceso a estos programas. La solicitud deberá venir acompañada de una memoria detallada y justificativa del programa o programas a los que se pretende acceder y en la que se hará constar obligatoriamente, entre otras cuestiones: actividad asistencial a realizar, causas que la motivan, tiempo que se necesita para llevarla a cabo, memoria económica del coste, profesionales con apellidos y nombre, categoría y, en su caso especialidad, que voluntariamente y por escrito los van a realizar. Se deberá justificar, por parte de los Centros, que la actividad es necesaria para el cumplimiento de los plazos establecidos en los Decretos de garantía de respuesta quirúrgica, consulta especialidades y pruebas diagnóstica. Tanto la Dirección General de Asistencia Sanitaria como la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud considerarán para su autorización los índices de calidad asistenciales que estimen más oportunos, entre los que se encontrarán la adecuada tasa de indicación quirúrgica de los procesos propuestos, el adecuado índice de utilización de recursos quirúrgicos y la adecuada gestión de colas de las listas de pacientes que en ningún caso incluirán pacientes que estén dentro de los plazos de respuesta de tiempo de garantías considerados en los diferentes Decretos de garantía de respuesta. La realización de estas actividades es incompatible con la prestación de servicios durante la jornada ordinaria y, en su caso, complementaria en sus diferentes modalidades, con la Continuidad Asistencial y, en general, con cualquier situación de disfrute de permisos, licencias y descansos reglamentarios del personal.

Posteriormente cada centro sanitario deberá remitir a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud una certificación en la que se hará constar el programa, las actividades realizadas, los profesionales que las han realizado y que se han cumplido los requisitos anteriores.

Comprobada la información, la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud enviará a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal la propuesta de abono por programa y centro, con indicación de los importes.

El Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono de los diferentes centros y conceptos.

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ	<b>Página</b>	5/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>			

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.8. - Programas de Mejora de la Accesibilidad (Atención Primaria y Hospitalaria).**

El último día de cada mes la Dirección Gerencia de los centros sanitarios, remitirán a la Dirección General de Personal la propuesta de abono. Adjuntará a la misma la certificación expedida por el centro y la valoración económica de las actividades realizadas por cada profesional.

La Dirección General de Personal, procederá a su comprobación y control, y, en su caso, elaborará en el plazo de 72 horas la propuesta de Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, para una vez autorizada por esta, remitir la misma al centro correspondiente para su inclusión en nómina.

Recibida en el centro la Resolución de la Dirección Gerencia, la unidad correspondiente procederá a la mecanización de las cantidades autorizadas en la aplicación informática de nómina (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.9. - Gratificación por Trasplantes.**

La Coordinación Autonómica de Trasplantes dependiente de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud remitirá las cantidades correspondientes a la actividad realizada de los Hospitales y Áreas de Gestión Sanitarias a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal.


Con los datos remitidos, el Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono por cada centro sanitario.

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas. No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.10. - Productividad Plan Romero.**

Por parte de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud se remitirá una vez al año el listado de los profesionales que participen en el plan de emergencia ante posibles riesgos por la concentración de personas y desplazamientos producidos con motivo de la Romería de El Rocío, indicando el importe correspondiente a cada uno de ellos.

El Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono por cada centro sanitario.

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRManC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ	<b>Página</b>	6/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>			

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.11. - Actividades extraordinarias derivadas de Convenios de Colaboración.**

Los Convenios de Colaboración de Gestión Compartida firmados entre la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud y las diferentes Agencias Públicas Sanitarias de Andalucía para garantizar una asistencia sanitaria integral, integrada y de calidad a la ciudadanía, establecen que las actividades realizadas por el personal estatutario designado por ellos fuera de su jornada habitual serán retribuidas mediante el complemento de productividad.

Cada centro sanitario incluido en los Convenios de Colaboración debe remitir a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal una solicitud de autorización de abono firmada. Así como la documentación que acredite los días y horarios de la actividad realizada, así como los importes a abonar.


Con los datos anteriores, y después de las comprobaciones oportunas, el Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud las propuestas de Resoluciones de abono de los diferentes conceptos.

Una vez firmadas las Resoluciones se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

**B.12. - Productividad Factor fijo por percepción diferente de complemento específico a licenciados sanitarios.**

Cada centro sanitario debe remitir a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud anualmente certificado, se adjunta modelo de Anexo, con el listado de los profesionales Licenciados sanitarios cuyo complemento específico es diferente a puestos con idéntico contenido funcional, responsabilidad y jornada, a los que les corresponda la productividad determinada en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 4 de agosto de 2020, indicando la categoría y/o especialidad de cada uno de los profesionales, **donde se recoja la fecha en la que dejó de cobrar el componente DI del complemento específico** y que sigue sin cobrarlo, la fecha de autorización de la compatibilidad, en su caso, así como el importe a asignar a cada profesional. Cada vez que se produzca alguna modificación en la relación de profesionales deberá remitirse el cambio.

La Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud, debe enviar a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal, el listado, por centro sanitario, de los profesionales a los que se le deba abonar este complemento de productividad con indicación de las categorías y/o especialidades que ostenten, las fechas en las que deben percibirlo y los importes.

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	7/10	

El Servicio de Régimen Económico de Personal elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud propuestas de Resoluciones de abono anuales por cada centro sanitario en función del número de profesionales comunicados.

Las Resoluciones firmadas se remitirán a los centros que mecanizarán a cada profesional el importe en la nómina complementaria correspondiente. Antes de la mecanización el centro deberá comprobar que los profesionales no perciben el complemento específico por dedicación exclusiva en su componente DI. El importe abonado lo será en función al porcentaje de jornada realizado y se abonará en doce mensualidades. No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

### **B.13. - Productividad variable.**

En aquellos supuestos puntuales y excepcionales que se considere necesario el abono de un complemento de productividad el centro sanitario debe remitir una solicitud de autorización de abono a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud indicando el motivo de la actividad, el carácter excepcional y puntual, los profesionales implicados, la justificación del cálculo y los importes solicitados.

La Dirección Gerencia podrá autorizar el abono en función de los motivos aludidos y siempre que el importe se encuentre dentro de la dotación presupuestaria previamente establecida.


Una vez autorizado, la Dirección Gerencia enviará la autorización y la documentación remitida por el centro a la Dirección General de Personal, en concreto al Servicio de Régimen Económico de Personal, para la elaboración de la propuesta de Resolución de abono.

Firmada la Resolución por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud se remitirá al centro para la mecanización a cada profesional del importe correspondiente en la aplicación informática de nóminas (NoRA). No se podrá incluir en nómina ninguna cantidad hasta que por la Dirección Gerencia del Organismo se autorice mediante la correspondiente Resolución.

### **TERCERA. - Nuevos programas de productividad.**

Para la creación de un nuevo programa de productividad la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud o la Dirección General de Personal deben elevar a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud la propuesta de los programas, los motivos que originan la propuesta, los criterios de asignación, el personal que puede realizarlo, los importes asignados a cada tipo de actividad, con la justificación del cálculo, y cualquier trámite adicional que sea necesario para la gestión del programa. Deberá incluirse una memoria económica y el procedimiento para su aplicación.


La Dirección Gerencia podrá autorizar, siempre que el importe se encuentre dentro de la dotación presupuestaria previamente establecida, la puesta en marcha de los programas, mediante Resolución en la que quede constancia del programa, el personal afectado, las condiciones para el abono, los importes y el procedimiento para su aplicación.

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	8/10	



**CUARTA.** – Queda sin efecto todo aquello que contradiga lo expuesto en esta Resolución en cualquier norma de igual o inferior rango, en concreto lo establecido en la Resolución 55/2010, de 17 de marzo de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional respecto a los procedimientos de abono de los diferentes conceptos de productividad y, en todo caso, el apartado B.3.1.2 de dicha Resolución.

**EL DIRECTOR GERENTE**

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5hLLK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020	
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	9/10	



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

**PRODUCTIVIDAD FACTOR FIJO LICENCIADOS SANITARIOS**

**CENTRO:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	FECHA desde la que no cobra C.E. por D.I.	FECHA AUTORIZACIÓN COMPATIBILIDAD	IMPORTE POR CATEGORÍA	% ABONO	IMPORTE ABONO
							<b>TOTAL EUROS</b>	

Fdo. EL/LA GERENTE

**OBSERVACIONES:**

En la columna "FECHA desde la que no cobra C.E. por D.I." hay que indicar la fecha desde la que no se le está abonando en su complemento específico los componentes "Dedicación y Exclusividad," por haberlo dejado de percibir al serle concedida la compatibilidad para ejercer en el sector privado, y que en el momento de emitir el certificado sigue sin abonársele

En la columna "FECHA AUTORIZACIÓN COMPATIBILIDAD" hay que indicar la fecha de coción de la compatibilidad

En la columna "% ABONO" hay que rellenar el % abono que aparece en NoRA, en la pestaña 3. Días y Porcentajes. Ese porcentaje se refiere tanto a los contratos a tiempo parcial como a las reducciones de jornada.

Cada vez que se produzca alguna modificación en los datos de consignados deberá remitirse un nuevo Anexo con los cambios

<b>Código:</b>	6hWMS729PFIRMANC/dZbEw5h\LK7D+	<b>Fecha</b>	05/10/2020
<b>Firmado Por</b>	MIGUEL ANGEL GUZMAN RUIZ		
<b>Uri De Verificación</b>	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	<b>Página</b>	10/10

