Control de presencia plantilla PTGAS

Importante:

- Comunicado de Gerencia sobre el calendario laboral de 2026.
- Guía informativa sobre actuaciones en el sistema de control de presencia (etempo) del PTGAS con la modalidad de trabajo a distancia autorizada (TAD)
- Se deben realizar los fichajes de entrada/salida en el terminal de Control de Presencia instalado en el edificio donde cada empleado desempeña habitualmente su jornada laboral, quedando inhabilitada la actual posibilidad de realizarlos en los ordenadores de los puestos de trabajo, salvo en aquellas situaciones excepcionales en que los referidos terminales no estén operativos.
- Edificios en los actualmente hay instalados terminales de control de presencia son:
- Terminales de control de presencia por edificios

Procedimiento para fichar con la tarjeta de proximidad:

Para realizar un fichaje únicamente se necesita aproximar la tarjeta de proximidad por el terminal de control de presencia.

El proceso de verificación de la tarjeta suele durar un par de segundos, por lo que el proceso será satisfactorio cuando el terminal muestre el mensaje de “correcto” junto con el número de la tarjeta de la persona que ha realizado el fichaje. De no realizarse satisfactoriamente el procedimiento de verificación, el terminal emitirá un pitido e indicará que la tarjeta no está autorizada, por lo que se deberá intentar de nuevo. De seguir persistiendo el error, la persona deberá fichar desde el portal y remitir inmediatamente la correspondiente incidencia al Servicio de Personal.

Igualmente deberá fichar en el portal cuando el terminal de control de presencia de su edificio no esté operativo o cuando se le haya olvidado la tarjeta, especificando en la petición del fichaje el motivo por el que no ha realizado dicho fichaje desde el terminal correspondiente.

Compromisos que se adquieren con la con la tarjeta de proximidad:

1. La tarjeta es propiedad de la Universidad de Jaén.
2. La tarjeta es personal e intransferible, considerándose su transferencia y uso por otro empleado o empleada como un incumplimiento de las instrucciones de esta Gerencia, en los términos establecidos en el artículo 169 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
3. En caso de pérdida, sustracción o deterioro deberá comunicarlo de inmediato al Servicio de Personal, por la vía que establezca dicho Servicio.
4. La tarjeta le habilita para realizar los fichajes de entrada y salida en el terminal instalado en el edificio donde desempeña habitualmente su jornada laboral, no debiendo realizarlos en otros edificios, salvo en los supuestos expresamente autorizados por Gerencia.
5. El empleado o empleada se hace responsable del correcto uso de ella y deberá velar porque no se haga un uso inadecuado.
6. La tarjeta estará activa mientras lo esté el vínculo jurídico del empleado o empleada como PTGAS de la Universidad de Jaén.

Formulario web para la firma de los compromisos adquiridos con la tarjeta.

Próximas fechas límite para el disfrute de permisos del PTGAS:

Descripción Fecha Límite Observaciones

Incidencias generalizadas o actuaciones masivas que están previstas o tramitándose:

Descripción	Fecha Realización	Observaciones
Carga en la aplicación de control de presencia de los días de ausencia de Semana Santa y Navidad	Realizada el 25 de marzo de 2026	
Carga de las vacaciones programadas en el calendario de 2026 (del 4 al 21 de agosto de 2026), al ptgas en activo en el momento de la carga.	Realizada el 7 de abril de 2026	
Incremento de 10 horas anuales de conciliación por feria	Realizada el 1 de enero de 2026	El incremento es proporcional al tiempo trabajado en 2026
Día adicional de asuntos particulares por compensación del 5 de agosto de 2026 al PTGAS del Campus de Linares	Realizada el 5 de octubre de 2026	El incremento es proporcional al tiempo trabajado en 2026
Dos horas adicionales en la bolsa del segundo semestre de cortesía al PTGAS del Campus de Linares por compensación de la festividad del 28 de agosto de 2026	Realizada el 6 de julio de 2026	

Enlaces relacionados

- Guía Usuario (colaborador) - eTempo - Sistema de Control de Presencia
- Detalle procedimiento horas fuera la jornada habitual PTGAS - Sistema de Control de Presencia
- Guía Supervisor (validador) - eTempo - Sistema de Control de Presencia
- Guía Usuario (garantía juvenil) - eTempo - Sistema de Control de Presencia
- Detalle procedimiento horas proyecto PTGAS - Sistema de Control de Presencia
- Breve Guía detalle procedimiento trabajo el día de apertura del curso PTGAS - Sistema de Control de Presencia
- Acceso a etempo desde fuera de la UJA

Documentos relacionados

- Documento de gestión sobre flexibilidad horaria y presencia del PTGAS de la Universidad de Jaén
- Acuerdo de 20 de diciembre de 2018 por el que se modifican las horas de cortesía
- Resolución de Gerencia por la que se aprueba procedimiento del sistema de control de presencia
- Cláusula PD - Control de Presencia