


INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO F1-4 GENERAL PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE DIPUTACIONES, CONSEJOS Y CABILDOS INSULARES – ISPA 2022 (RETRIBUCIONES 2021)

Al entrar en la aplicación, tras la comprobación de la identificación, aparecerá una pantalla de Expedientes disponibles en la que corresponde **seleccionar el Periodo de recogida** ISPA del que se desea visualizar los expedientes (2022, 2021 y 2020), Una vez realizada dicha acción se podrá acceder a los expedientes de forma similar a los últimos años. Para **cumplimentar ISPA 2022** (retribuciones 2021), deberá optarse por el año 2022. Este ejercicio es el **único en que se permite incorporar nuevos datos** y proceder a su firma y remisión. El resto de ejercicios permiten y ayudan a la comprobación, así como exportar los datos que contienen para servir de base para cumplimentar ISPA 2022. Se ha implementado una función, **botón** , **que permite visualizar los datos del ejercicio anterior**, para hacer las comprobaciones que se estimen oportunas. Para más detalles se puede consultar el **Manual del usuario**:

https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ispa/ispa_2022/Documentacion_web/Manual_Usuario.pdf

En este modelo se consignarán los puestos de trabajo de funcionarios de la Administración de la Diputación, Consejo o Cabildo y de los Organismos Autónomos dependientes.

Las retribuciones a consignar en ISPA 2022 son **las vigentes a 31 de diciembre de 2021**, una vez aplicados la totalidad de los incrementos autorizados para dicho ejercicio.

A.- En la columna "**Código DIR3 de Unidad**" se optará por el código y denominación de la Diputación, Consejo o Cabildo insular o del Organismo autónomo según proceda. En el supuesto de que no figurase el código del Organismo autónomo se consignara el código DIR3 de la Diputación, Consejo o Cabildo y en la siguiente columna la denominación del Organismo autónomo.

Se ha incorporado una **columna con la "Denominación del organismo autónomo"**, únicamente deberá cumplimentarse esta columna **cuando** entre las opciones del **código DIR3 no figurase** la del organismo autónomo correspondiente. En el resto de casos puede dejarse en blanco.

B.- Los puestos de funcionarios del **servicio de prevención y extinción de incendios**, bomberos, se identificarán mediante la utilización de la **clave "B"**

El resto de puestos de trabajo deberán aparecer sin clave, dejando en blanco el espacio correspondiente en la columna de "Clave de puestos de Prevención y Extinción de Incendios".

C.- Los puestos desempeñados por **funcionarios con habilitación de carácter nacional** se identificarán mediante la utilización de la **clave "H"** cuando fuesen funcionarios de carrera, **o la clave "HI"** si estos puestos estuviesen desempeñados por funcionarios interinos.

El resto de puestos de trabajo de funcionarios de que no estén específicamente reservados a funcionarios de administración local con habilitación local deberán aparecer sin clave, dejando en blanco el espacio correspondiente.

D.- **Consignar las retribuciones que corresponden a un puesto individual**, no lo que perciben en conjunto los efectivos que lo ocupan. Es decir en el caso de un puesto ocupado por varios efectivos, debe figurar sólo la retribución que corresponde al puesto, lo percibido por cada uno de los efectivos, y no el gasto total de todos ellos.

E.- Consignar las **retribuciones** que corresponden al puesto en **cómputo anual**, con independencia del periodo de alta durante el ejercicio, no a las efectivamente percibidas

F.- Consignar las retribuciones **asignadas al puesto**, sin descuentos por permisos sin sueldos, por bajas por IT...u otros similares.

G.- Se consignarán exclusivamente las **retribuciones vinculadas al puesto de trabajo**, sueldo base, complemento de destino, complemento específico y los componentes de dichos conceptos en las pagas extraordinarias, así como la productividad fija o cualquier otro concepto retributivo que pueda percibirse de manera automática por el desempeño del puesto de trabajo.

No se considerará la antigüedad, el grado personal, ni complementos por desempeño anterior de puestos de alto cargo, ni complementos personales transitorios, ni otros conceptos similares.

H.- **Efectivos**. Deberá consignarse el número de funcionarios que ocupan **cada puesto de trabajo a 31 de diciembre de 2021**; si no fuera posible, el de dotaciones. Se computarán tanto los funcionarios de carrera como los interinos siempre y cuando estén ocupando una plaza de la relación de puestos de trabajo de funcionarios (supuestos artículo 10.1 a) y b) del EBEP), pero no en caso contrario (supuestos artículo 10.1 c) y d) del EBEP).

I- **No se incluirá en este modelo al personal de confianza con nombramiento de eventual.**

J.- Puestos con **jornada reducida**. La aplicación no admite la posibilidad de consignar retribuciones inferiores a las que corresponden a la jornada completa de trabajo. En aquellos casos excepcionales en que existan puestos cuya jornada sea, por razones estructurales inferior a la ordinaria, deberán en todo caso, **consignarse las retribuciones que corresponden a la jornada completa de trabajo** sin minoración, figurando como número de efectivos el equivalente en jornadas anuales completas de la suma de las jornadas reducidas realizadas por los efectivos del puesto. Así, por ejemplo, dos efectivos a media jornada computarán como un efectivo a jornada completa.

K.- A efectos de la cumplimentación del modelo se tendrá en cuenta exclusivamente las cantidades de naturaleza estructural vinculadas al puesto de trabajo, pero no las minoraciones retributivas o cantidades adicionales reconocidas con carácter excepcional y coyuntural, y no consolidables en ejercicios futuros. En el apartado de *Observaciones* se indicará la naturaleza y cuantía de estas medidas extraordinarias.

L.- En la columna de **Observaciones**, cuando afecten a puestos concretos, o en el apartado **Observaciones y documentación adjunta** (situado en la barra superior),

cuando tengan carácter general, se especificarán, en su caso, la denominación de los otros complementos retributivos fijos del puesto de trabajo. En ambos apartados podrán consignarse todas aquellas indicaciones que el informante considere oportunas.

M.- Este modelo cuenta con determinadas **reglas de imputación automática**, así al consignar el grupo o subgrupo automáticamente se autorrellenan las cantidades correspondientes al salario base y las pagas extraordinarias. Lo mismo sucede al consignar el nivel del complemento de destino, si bien en este caso las cantidades pueden variar en función de la Comunidad Autónoma.

En principio dichas cantidades no son susceptibles de cambio pero para los supuestos extraordinarios en que las cuantías asignadas a los puestos de trabajo no se correspondan con las que aparecen de forma automática en la aplicación se puede solicitar su apertura para admitir cuantías diferentes remitiendo un correo a:

ispa.ctramitacion@correo.gob.es

También es posible, mediante el mismo procedimiento, solicitar la apertura de los expedientes de ejercicios anteriores cuando se aprecie que es preciso completar o corregir la información remitida en su momento.

Se recuerda que en cada una de las **columnas** del cuestionario en la aplicación existen unas **ayudas o instrucciones específicas**, que pueden ser visualizadas al situar el cursor del ratón sobre el signo de interrogación colocado en la cabecera de la columna.