


## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO F10-5 DE PERSONAL EVENTUAL DE AYUNTAMIENTOS – ISPA 2024 (RETRIBUCIONES 2023)

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 (2024, 2023 y 2022), Una vez realizada dicha acción se podrá acceder a los expedientes de forma similar a los últimos años. Para **cumplimentar ISPA 2024** (retribuciones 2023), deberá optarse por el año 2024. Este ejercicio es el **único en que se permite incorporar nuevos datos** y proceder a su firma y remisión. El resto de los ejercicios permiten y ayudan a la comprobación, así como exportar los datos que contienen para servir de base para cumplimentar ISPA 2024. 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://funcionpublica.hacienda.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/ispa/ispa\\_2024/Documentacion\\_web/Manual\\_Usuario.pdf](https://funcionpublica.hacienda.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/ispa/ispa_2024/Documentacion_web/Manual_Usuario.pdf)

**Las retribuciones a consignar en ISPA 2024, serán las asignadas a los puestos de trabajo a 31 de diciembre de 2023, en cómputo anual, una vez aplicado el incremento adicional del 0,5% aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de octubre de 2023.**

No obstante, por no haber estado vigente a 31 de diciembre de 2023, no se considerará el incremento adicional vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal en el año 2023 a que se hace referencia en el artículo 19. dos b) de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

Es decir, deben consignarse no las pagadas a lo largo de 2023, sino las vigentes a 31 de diciembre, con los incrementos adicionales autorizados y debidamente anualizadas (en general las vigentes el año anterior con el incremento del 3%).

Se considerará como **personal eventual**, a efectos del presente modelo, **exclusivamente** el definido como tal en el **artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público**, es decir, aquel que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como **de confianza o asesoramiento especial**, siendo retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Este modelo debe ser **cumplimentado por todos los ayuntamientos que cuenten con personal de confianza con nombramiento de eventual**. En el supuesto de **no contar con este tipo de personal** deberá optarse por la opción **"No aplica"**

**Advertencia**- Este modelo solo está disponible para **los ayuntamientos de municipios de más de 1.000 habitantes**.

A.- En una línea se pueden agrupar varios puestos, consignando en su columna el número de efectivos, siempre y cuando los valores del resto de las columnas sean coincidentes. En tal caso **deben cumplimentarse las retribuciones de un puesto individual, no el coste global de todos los efectivos de la línea.**

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

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

D.- **No** se considerará el complemento de **antigüedad**, en caso de que se percibiese.

E.- **Efectivos.** Deberá consignarse el número de efectivos de personal eventual **a 31 de diciembre de 2023**, pudiendo agruparse cuando tengan asignadas las mismas retribuciones fijas y coincidentes el resto de las columnas.

F.- Grupo de referencia del personal funcionario.- Indicar el grupo de puestos equivalentes de personal funcionario. En el supuesto de carecer de una referencia específica del grupo/subgrupo de funcionarios, realizar la equiparación teniendo en cuenta el contenido del puesto de trabajo y la titulación académica de referencia, Grado para A1 y A2 (Titulados superiores y medios) para puestos de Asesores, Jefes de Gabinete, Jefe de Prensa..., Bachiller para C1 y ESO para el C2, Administrativos, Secretarías... y sin titulación específica para las Agrupaciones Profesionales- Grupo E, Porteros mayores, subalternos...En el supuesto de no ser factible una equiparación adecuada optar por "Sin referencia"

G.- Identificador de **Jornada Parcial**. Se identificarán con la **Clave "P"** los puestos desempeñados en régimen de jornada parcial.

H.- 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.

I.- **Atención.- No incluir** al personal laboral temporal con **contrato eventual** por circunstancias de la producción.

J.- 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.