

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO F1-3 DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE UNIVERSIDADES – 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 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

En este modelo se consignarán todos los puestos de trabajo de personal funcionario no docente de la Universidad.

Este modelo está referenciado exclusivamente al personal no docente, el **personal docente** de la universidad, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación, **debe figurar en el modelo F3-3 Docente Universitario.**

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%).

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 sueldos, por bajas por IT...u otros similares.

D.- 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, complementos por desempeño anterior de puestos de alto cargo, los complementos personales transitorios ni otros conceptos similares.

E.- **Efectivos.** Deberá consignarse el número de funcionarios o, si no fuera posible, de dotaciones, de cada puesto de trabajo **a 31 de diciembre de 2023**. 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).

F.- En este modelo **no se incluirá al Personal funcionario de carácter docente.**

G.- 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.

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.- 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.

J.- 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.