


INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO F8-3 DE PERSONAL LABORAL DIRECTIVO Y TÉCNICO EXCLUIDO DE CONVENIO 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 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

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%).

Importante.- Este modelo de cuestionario de personal laboral directivo y técnico excluido de convenio se utilizará **exclusivamente** para aquellos **puestos directivos o técnicos cualificados expresamente excluidos del convenio colectivo**, por su alto grado de responsabilidad o especial competencia o cualificación técnica.

Por ejemplo, puestos tales como: Gerente, Director de..., Responsable de Centro..., Puestos informáticos de especial cualificación, Asesor especializado etc. se incluirán en el presente modelo. Por el contrario, **no se considerarán** en este modelo, y por tanto deberán incluirse en el modelo general de personal laboral, **los puestos de trabajo no singularizados**, como educadores, administrativos, trabajadores sociales, personal de oficios clásicos, peones, conductores, ordenanzas, limpiadoras etc. y cuyo contenido se puede asimilar a los puestos contemplados habitualmente en los Convenios Colectivos. Estos puestos se incluirán en el modelo General de Personal Laboral, aunque se haya formalizado un contrato de trabajo individual con condiciones de trabajo específicas

diferentes a las establecidas con carácter general en el Convenio Colectivo de referencia (Convenio de Sector, Provincial, Autonómico, Nacional...).

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

Se incluirán en este modelo, en su caso, los puestos correspondientes a órganos de gobierno unipersonales, que no estén desempeñados por personal docente

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 las efectivamente percibidas

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

D.- Se consignarán **exclusivamente las retribuciones vinculadas al puesto de trabajo**, sueldo base, pagas extras y los complementos retributivos que se perciben de manera automática por el desempeño del puesto de trabajo. En el supuesto de que el puesto de trabajo tuviese asignada una productividad fija también se consignará ésta en alguna de las columnas de complementos retributivos.

No se incluirán las cuantías correspondientes a los complementos personales (antigüedad), ni los complementos de calidad o cantidad que no tengan carácter fijo (gratificaciones por trabajos extraordinarios, horas extraordinarias etc.)

E.- **Efectivos**. Deberá consignarse el número de efectivos **que ocupan cada puesto de trabajo a 31 de diciembre de 2023**. Se computarán, tanto los laborales fijos, como los temporales cuyo objeto sea la sustitución de un empleado de carácter fijo. Por el contrario, no deberá figurar el personal temporal contratado como refuerzo o para trabajos concretos de menor duración, campañas de verano, obras de corta duración etc.

F.- **Identificador de Jornada Parcial**, se identificarán con la **Clave "P"** tanto los puestos desempeñados en régimen de jornada parcial como aquellos puestos fijos discontinuos en los que la prestación del servicio se realiza solo durante parte del año.

G.- 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.

H.- 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.

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.