


INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO F2-1, DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA – ISPA 2020 (RETRIBUCIONES 2019)

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 (2020, 2019 y 2018), Una vez realizada dicha acción se podrá acceder a los expedientes de forma similar a los últimos años. Para **cumplimentar ISPA 2020** (retribuciones 2019), deberá optarse por el año 2020. 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 2020. 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_2020/Documentacion_web/Manual_Usuario.pdf

En este modelo se consignarán exclusivamente los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Las retribuciones a consignar en ISPA 2020 son las vigentes a 31 de diciembre de 2019, una vez aplicados la totalidad de los incrementos autorizados para dicho ejercicio.

Este modelo está asociado al modelo C2-1, Retribuciones Complementarias del Personal al servicio de la Administración de Justicia, en que se solicita información sobre el número de perceptores y gasto de otras retribuciones que, aunque no están asociadas directamente al puesto de trabajo, si están vinculadas a la actividad profesional de este colectivo. En el modelo C2-1 se solicita igualmente información sobre la normativa y tablas retributivas de dichos complementos.

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 asociadas al puesto de trabajo**, sueldo base, complemento general de puesto, complemento singular de puesto..., 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.

En resumen, **no procede** considerar en este modelos los **conceptos retributivos** que, aunque relacionados con la actividad profesional, **no son fijos** ni se perciben con carácter periódico, como guardias, prolongación de jornada, servicios fuera de horario, programas concretos de actuación, penosidad, visitas a centros penitenciarios, violencia sobre la mujer, notificaciones y embargos u otros similares, ni en caso de percibirse, se incluirán los complementos de productividad y las gratificaciones. Las cantidades devengadas por estos conceptos se recogerán en el modelo C2-1.

Tampoco se considerarán los complementos **de naturaleza personal**, como el grado personal, complementos por desempeño anterior de puestos de alto cargo, complementos personales transitorios u 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 2019**.

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

G.- Puestos con **jornada reducida**. En el supuesto de que hubiese puestos cuya jornada sea inferior a la ordinaria, deberá **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.

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