



Instrucció conjunta 1/2024, de 8 d'abril de 2024, del director general de Funció Pública i del director general de Pressuposts i Finançament, per la qual es fixen els criteris, els requisits i la documentació necessària per a la tramitació i la inscripció en el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental de les modificacions de les relacions de llocs de treball (RLT)

Antecedents normatius

1. La implantació del Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (RCPSPi) suposa, entre altres aspectes, mantenir actualitzada l'RLT dels ens del sector públic instrumental en cada moment.
2. El Decret 5/2017, de 27 de gener, de la Comissió Interdepartamental de Retribucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CIR), estableix com a funció la d'informar amb caràcter previ, preceptiu i vinculant, entre d'altres, sobre les modificacions que impliquin increments de les retribucions establertes o del total de la massa salarial, les noves dotacions pressupostàries de llocs, els canvis de dotació pressupostària i l'establiment de criteris d'assignació dels complements retributius assignats als llocs relatius a les relacions de llocs de treball dels ens del sector públic instrumental autòmic.
3. L'article 12.1.c) i d) de la Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024, estableix:

c) El que disposen les lletres anteriors s'ha d'entendre sens perjudici de les adequacions retributives que, amb caràcter singular i excepcional, siguin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació del nombre d'efectius assignats a cada programa o pel grau de consecució dels objectius que s'estableixin, amb els informes previs que calguin d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, no són aplicables les limitacions de les lletres anteriors a les retribucions del personal que, al llarg de l'any, accedeixi, per qualsevol sistema legalment establert, a altres llocs de treball, casos en els quals s'han de percebre les retribucions pròpies dels nous llocs de treball als quals siguin adscrits.

d) No es poden subscriure acords, convenis, pactes o altres instruments jurídics que, en els termes d'homogeneïtat per a l'any 2024 respecte de l'any 2023 a què es refereix el primer paràgraf de la lletra a) anterior, impliquin necessàriament

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>





una variació retributiva interanual superior a l'establerta en l'article 12.1 o a la que, si escau, resulti del que preveu l'article 12.4, ambdós d'aquesta Llei. En conseqüència, les eventuais clàusules o normes d'aquests que s'hi oposin són nul·les i inaplicables a tots els efectes.

L'article 12.2 de la Llei de pressuposts, esmentada, pel que fa a la tramitació de les propostes a què fa referència l'article 12.1.c), d'adequacions retributives excepcionals i singulars als ens del sector públic instrumental distints dels organismes autònoms, fa referència a un informe conjunt de la Direcció General de Funció Pública i la Direcció General de Pressuposts i Finançament; concretament, estableix:

En tot cas, les propostes relatives al supòsit excepcional a què es refereix la lletra c) de l'apartat 1 anterior que tramitin els ens del sector públic instrumental distints dels organismes autònoms, en relació amb el seu personal laboral, requereixen que s'emetin les memòries i els informes següents:

1r. Una memòria de la persona titular de la secretaria general de la conselleria o de l'òrgan equivalent de l'entitat instrumental que analitzi i justifiqui la concurrència d'aquest supòsit i concreti els aspectes de què han d'informar els òrgans a què es refereix el punt següent.

2n. Un informe conjunt de la conselleria competent en matèria de sector públic instrumental i del seu personal i de la Direcció General de Pressuposts i Finançament sobre les repercussions en la relació de llocs de treball i en les condicions de treball de l'ens proponent, sobre l'adequació i la coherència de la proposta respecte de la política de recursos humans del Govern de les Illes Balears, i sobre els aspectes pressupostaris i de sostenibilitat financera.

4. L'article 12.3 de la Llei de pressuposts assenyala:

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

2



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



5. La disposició adicional trenta-quatrena de la Llei de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017, pel que fa a l'exigència de responsabilitat en les actuacions irregulars en la contractació laboral, assenyala:

Disposició adicional trenta-quatrena. Exigència de responsabilitats en les administracions públiques i entitats dependents d'aquestes per la utilització de la contractació laboral

U. Els contractes de treball de personal laboral en les administracions públiques i en el seu sector públic, sigui quina sigui la durada d'aquests, s'han de formalitzar seguint les prescripcions i en els termes establerts en l'Estatut dels treballadors i altra normativa reguladora de la contractació laboral, així com d'acord amb les previsions de la corresponent Llei de pressuposts generals de l'Estat, i els són aplicables els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat en l'accés a l'ocupació pública, i han de respectar en tot cas el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa en matèria d'incompatibilitats.

Dos. Els òrgans competents en matèria de personal a cadascuna de les administracions públiques i en les entitats que conformen el seu sector públic instrumental són responsables del compliment de la normativa esmentada, i en especial vetlen per evitar qualsevol tipus d'irregularitat en la contractació laboral temporal que pugui donar lloc a la conversió d'un contracte temporal en indefinit no fix. Així mateix, els òrgans de personal esmentats no poden atribuir la condició d'indefinit no fix a personal amb un contracte de treball temporal, ni a personal d'empreses que al seu torn tinguin un contracte administratiu amb l'administració respectiva, excepte quan això es derivi d'una resolució judicial.

Tres. Les actuacions irregulars en aquesta matèria donen lloc a l'exigència de responsabilitats als titulars dels òrgans referits a l'apartat segon, de conformitat amb la normativa vigent a cadascuna de les administracions públiques.

Quatre. Les administracions públiques han de promoure en els seus àmbits respectius el desenvolupament de criteris d'actuació que permetin assegurar el compliment d'aquesta disposició, així com una actuació coordinada dels diferents òrgans amb competència en matèria de personal.

Cinc. Aquesta disposició, que té vigència indefinida i té efectes a les actuacions que es duguin a terme després de la seva entrada en vigor, es dicta a l'empara de l'article 149.1.18.a de la Constitució, pel que fa al règim jurídic de les administracions públiques i el sistema de responsabilitat de totes les administracions públiques.

6. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, estableix:

Article 5. Principis generals

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



3



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



1. Els subjectes que enumera l'article 2.1 han de publicar de manera periòdica i actualitzada la informació el coneixement de la qual sigui rellevant per garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i el control de l'actuació pública.

[...]

4. La informació subjecta a les obligacions de transparència s'ha de publicar en les corresponents seus electròniques o pàgines web i d'una manera clara, estructurada i entenedora per als interessats i, preferiblement, en formats reutilitzables. S'han d'establir els mecanismes adequats per facilitar l'accessibilitat, la interoperabilitat, la qualitat i la reutilització de la informació publicada, així com la seva identificació i localització.

Article 6. Informació institucional, organitzativa i de planificació

1. Els subjectes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest títol han de publicar informació relativa a les funcions que duen a terme, la normativa que els sigui aplicable, així com a la seva estructura organitzativa. A aquests efectes, han d'incloure un organigrama actualitzat que identifiqui els responsables dels diferents òrgans i el seu perfil i trajectòria professional.

[...]

En l'àmbit autonòmic, la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, estableix:

Article 40. Obertura de dades

1. Per millorar la transparència i generar valor en la societat, el Govern de les Illes Balears es compromet a una obertura efectiva de les dades públiques que són en poder seu, no subjectes a restriccions de privacitat, seguretat o propietat.

[...]

En la línia seguida per aquesta Administració i per tal de complir amb els indicadors de transparència establerts, les relacions de llocs de treball de l'Administració autonòmica, així com les dels ens del sector públic autonòmic, s'han de publicar en el Portal de Transparència.

Per tal de facilitar la tramitació, simplificar l'emissió d'informes i unificar els criteris de les modificacions de les relacions de llocs de treball dels ens del sector públic, s'ha desenvolupat l'eina informàtica que gestiona el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (d'ara endavant, RCPSP) per a la tramitació i valoració d'aquestes amb participació de tots els òrgans implicats.

Per tot això, d'acord amb l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



4



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i el Decret 12/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel qual correspon, d'una banda, a la Direcció General de Funció Pública la planificació, la direcció, la coordinació i l'execució de la política general de personal, així com la coordinació de la política de recursos humans del sector públic instrumental i del seu personal; i, d'altra banda, correspon a la Direcció General de Pressuposts i Finançament la tutela pressupostària dels ens integrants del sector públic instrumental autonòmic, dictam la següent

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



5



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



Instrucció

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció s'ha d'aplicar en la tramitació de les modificacions de l'RLT estructural de personal laboral dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a excepció dels organismes autònoms i l'Agència Tributària de les Illes Balears.

2. Tramitació de les modificacions de l'RLT d'acord amb la tipologia d'aquestes

2.1. Modificacions que requereixen l'informe previ i favorable de la Comissió Interdepartamental de Retribucions (CIR)

2.1.1. Objecte i tipus de modificacions

Es tracta de les propostes de modificació que afecten les retribucions establertes en l'RLT o les dotacions pressupostàries. Concretament:

- Creació i dotació de llocs de treball (no s'hi inclouen les creacions sense dotació) que impliquin increment de despesa.
- Dotació de llocs de treball ja creats abans de la publicació d'aquesta Instrucció o creats sense dotació per raons excepcionals.
- Canvis de dotació (desdotar un o diversos llocs per dotar-ne un altre o uns altres) que impliquin increment de despesa.
- Modificació de retribucions complementàries de llocs dotats i vacants¹ o dels seus grups d'adscripció que impliquin increment de les retribucions o de la despesa.
- Modificació del tipus de jornada (TJ) a la RLT que suposi increment de despesa (de TP-temps parcial- a TC -temps complet-).
- Creació, dotació i modificació de l'RLT de personal directiu professional que suposi despesa.
- I, en general, qualsevol modificació que suposi augment de despesa.

2.1.2. Tramitació davant la Direcció General de Funció Pública

1. Per tramitar modificacions de l'RLT que requereixen l'informe de la CIR, caldrà enviar-les a través de VALIB o NOTIB (segons pertoqui) a l'adreça següent: spi@dgifun.caib.es (en el camp de VALIB «S'ha de lliurar a» cal indicar-hi «Registre»).

1. En cas que el lloc estigui ocupat, la proposta de modificació de retribucions complementàries s'haurà de tramitar segons el que estableix el punt 2.3 d'aquesta Instrucció.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



6



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



La documentació que s'ha d'aportar juntament amb la sol·licitud és la següent:

- a) Memòria justificativa, signada per la persona titular de la gerència, que haurà de justificar la proposta.
- b) Annex 1 o 2 d'aquesta Instrucció.
- c) Fitxa de funcions vigent i nova proposta quan els canvis en els llocs afectin les funcions. La nova fitxa ha de tenir el format següent: https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/ca/74_impresos%20d'utilitat/. Aquesta documentació no cal aportar-la quan es tracti de llocs de personal directiu professional.

En el supòsit de creació i dotació de nous llocs de treball sense desdotar-ne d'altres, l'ens haurà d'emetre un informe que justifiqui els mecanismes de cobertura definitiva d'aquests llocs de treball de nova creació mitjançant taxa de reposició ordinària o, si escau, justificació que la cobertura es podrà dur a terme d'acord amb els mecanismes de cobertura definitiva de llocs de treball que no computen a efectes de taxa de reposició, així com les causes per les quals amb la taxa ordinària no és possible el compliment de la finalitat de l'ens. Tot això, ateses les limitacions a l'hora de contractar personal laboral temporal, així com la necessitat que els llocs de treball vacants ocupats per personal temporal s'incloguin en les ofertes públiques corresponents.

A més, en els casos de proposta de creació i dotació de llocs de treball amb jornada a temps parcial (TP), caldrà informar del percentatge de jornada tant en la memòria com en l'annex 1 (afegint una columna amb el percentatge), ja que tot i que no figura el percentatge a l'RLT s'ha de controlar el cost que se'n deriva.

Nota: cal tenir en compte que les retribucions complementàries tant dels llocs de treball amb tipus de jornada (TJ) a temps parcial (TP) com amb el tipus de contracte (TC) de fix discontinu (FD) figuraran sempre a l'RLT valorades amb el 100% de jornada independentment del percentatge de jornada o la durada de la crida corresponent.

2. La introducció de la proposta a l'aplicació RH la durà a terme el personal del Servei de Coordinació de Personal del Sector Públic Instrumental, excepte en els casos degudament autoritzats.

En el supòsit que es detectin errades o deficiències en la proposta, la Direcció General de Funció Pública requerirà l'ens perquè les modifiqui o les esmeni en el termini de deu dies hàbils. En el cas de no esmenar les deficiències o no atendre el requeriment en el termini establert, s'arxivarà la proposta.

Una vegada revisada la proposta, la Direcció General de Funció Pública la validarà a través de l'eina RH i l'enviarà juntament amb la valoració econòmica a l'ens proponent perquè continuï la tramitació.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



7



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



2.1.3. Tramitació davant la Direcció General de Pressuposts i Finançament

Per tal d'emetre l'informe corresponent, s'haurà de presentar la documentació indicada en el punt 2.2 de l'annex 1 de la Comunicació del director general de Pressuposts de 27 de gener de 2022 relativa a les pautes que han de seguir les diferents seccions pressupostàries i els ens que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per sol·licitar els diferents informes a la Direcció General de Pressuposts:

<https://www.caib.es/sites/comunicacionspressuposts/ca/pautes/?campa=yes>.

En el supòsit que es detectin deficiències en la justificació de la font de finançament o de la sostenibilitat financera de la mesura, la Direcció General de Pressuposts i Finançament requerirà l'ens perquè les esmeni en el termini de deu dies hàbils. En cas de no atendre el requeriment, s'arxivarà la petició d'informe.

En termes generals, l'ens haurà de justificar la disponibilitat de crèdit propi per tal d'assumir el cost de la tramitació de l'expedient corresponent, tant en l'exercici corrent com en els següents.

En els casos de proposta de creació i dotació de llocs de treball amb jornada a temps parcial (TP) caldrà informar del percentatge de jornada en la memòria justificativa. Així mateix, el càlcul del cost econòmic s'haurà de fer segons aquest percentatge.

D'altra banda, en cas de creació i dotació de llocs de treball de caire fix discontinu, la memòria justificativa haurà de determinar la durada prevista de la crida i, per tant, el càlcul del cost econòmic de la proposta ha d'estar referenciat a aquesta data.

Una vegada revisada la documentació, la Direcció General de Pressuposts i Finançament emetrà l'informe corresponent, el qual notificarà a l'ens perquè continuï la tramitació, així com a la Secretaria de la Comissió Interdepartamental de Retribucions perquè n'estigui assabentada.

2.1.4. Tramitació davant la Comissió Interdepartamental de Retribucions (CIR)

La Secretaria de la Comissió Interdepartamental de Retribucions només acceptarà a tràmit els expedients que disposin de la validació de la Direcció General de Funció Pública i l'informe favorable de la Direcció General de Pressuposts i Finançament. Aquesta documentació no caldrà presentar-la perquè ja consta en poder de la Secretaria d'aquest òrgan.

La documentació que ha d'aportar l'ens és la següent:

Sol·licitud d'informe adreçada al president de la CIR (actualment, el director

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

8



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



general de Funció Pública), en què es manifesti que s'han duit a terme tots els tràmits preceptius anteriors (l'informe de la Direcció General de Pressuposts i Finançament i la validació de la proposta).

Si la CIR emet l'informe favorable, la Secretaria de la Comissió certificarà aquest fet i l'enviarà juntament amb la proposta de modificació extreta de l'aplicació RH validada.

2.1.5. Finalització de la tramitació

1. Aprovació definitiva per l'òrgan de direcció competent amb el format generat des de l'aplicació RH.

L'acord de modificació ha d'incloure necessàriament com a annex la proposta enviada per la Secretaria de la CIR.

En el supòsit que l'òrgan de decisió faci canvis en la proposta inicialment introduïda, s'hauran de retrotreure les actuacions, introduir aquests canvis a l'aplicació RH i seguir els mateixos tràmits dels punts anteriors.

Si l'òrgan de direcció decideix aprovar definitivament part de les propostes de modificació de l'RLT que tenen l'informe favorable de la CIR, en cap cas no ho podrà fer quan es tracti de no aprovar desdotacions o minoracions retributives que hagin estat necessàries per informar favorablement de dotacions o increments retributius.

En cap cas l'òrgan de direcció no podrà aprovar només la part de la proposta de modificació de l'RLT que suposi dotacions o increments retributius sense aprovar també les desdotacions o minoracions retributives que hagin estat necessàries per informar-ne favorablement.

2. Tramesa de l'acord de modificació al Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (RCPSPI), així com de l'annex extret amb l'aplicació RH, degudament signat per l'òrgan competent.

3. Traspàs de la proposta de modificació de l'RLT per part de la Direcció General de Funció Pública.

4. Publicació/actualització de l'RLT consolidada en el Portal de Transparència per part de la Direcció General de Funció Pública.

2.1.6 Altres consideracions

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

9



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



Tot i que la modificació del percentatge de jornada dels llocs de treball existents amb tipus de jornada (TJ) a temps parcial (TP) no se consideren modificacions de la RLT strictu sensu, quan aquesta modificació suposi increment del percentatge, sempre que el lloc es mantengui catalogat com a temps parcial (TP), es requerirà informe favorable de la Direcció General de Pressuposts i Finançament. D'altra banda, també s'haurà de comunicar la modificació del percentatge de jornada mitjançant ofici de l'òrgan unipersonal de direcció de l'ens al RCPSPi.

2.2. Modificacions que no requereixen l'informe previ i favorable de la Comissió Interdepartamental de Retribucions

2.2.1. Objecte i tipus de modificacions

Es tracta de les propostes de modificació que no afecten les retribucions establertes en l'RLT o les dotacions pressupostàries. Concretament:

- Creació o modificació de llocs sense dotació pressupostària en supòsits excepcionals degudament justificats.
- Redistribució de llocs de treball derivats de canvis en l'organització o l'estructura de l'ens.
- Modificació de les característiques de llocs de treball que no suposi modificació de retribucions.
- Modificació del tipus de jornada (TJ) a la RLT que no suposi increment de despesa (de TC-temps complet- a TP -temps parcial).
- Modificació de l'RLT de personal directiu professional que no suposi despesa.
- I, en general, qualsevol modificació de l'RLT que no suposi increment de despesa (en sentit ampli: creació, modificació de qualsevol aspecte o amortització).

2.2.2. Tramitació

1. Per tramitar aquests tipus de modificacions de l'RLT, caldrà trametre la sol·licitud a través de VALIB o NOTIB a l'adreça electrònica següent: spi@dgifun.caib.es (en el camp de VALIB «S'ha de lliurar a» cal indicar-hi «Registre»). La documentació que s'ha d'aportar juntament amb la sol·licitud és la següent:

- a) Memòria justificativa, signada per la persona titular de la gerència, que haurà de justificar la proposta.
- b) Annex 1 o 2 d'aquesta Instrucció.
- c) Fitxa de funcions vigent i nova proposta quan els canvis en els llocs afectin les funcions. La nova fitxa haurà de tenir el format següent: https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/ca/74_impresos%20d'utilitat/. Aquesta documentació no cal aportar-la quan es tracti

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



10



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



de llocs de personal directiu professional.

En cas de tractar-se d'una proposta de creació d'un nou lloc de treball sense dotació pressupostària, s'haurà de motivar el supòsit excepcional que la justifica. Aquesta excepcionalitat s'interpretarà de manera restrictiva i haurà d'estar referida a qüestions que van més enllà de raons merament organitzatives (p. ex. necessitat de creació d'un lloc de treball de personal investigador per tal de participar en programa Miguel Servet).

La introducció de la proposta a l'aplicació RH la durà a terme el personal del Servei de Coordinació de Personal del Sector Públic Instrumental, excepte en els casos degudament autoritzats.

En el supòsit que es detectin errades o deficiències en la proposta, la Direcció General de Funció Pública requerirà l'ens perquè les modifiqui o les esmeni en el termini de deu dies hàbils. En el cas de no esmenar les deficiències o no atendre el requeriment en el termini establert, s'arxivarà la proposta.

Una vegada revisada la proposta, la Direcció General de Funció Pública la validarà a través de l'eina RH i enviarà el format generat per l'aplicació RH a l'ens proponent perquè continuï la tramitació.

2.2.3. Finalització de la tramitació

1. Aprovació definitiva per l'òrgan de direcció competent amb el format generat des de l'aplicació RH.

L'acord de modificació ha d'incloure necessàriament com a annex la proposta enviada per la Direcció General de Funció Pública.

En el supòsit que l'òrgan de decisió faci canvis en la proposta inicialment introduïda, s'hauran de retrotreure les actuacions, introduir aquests canvis a l'aplicació RH i seguir els mateixos tràmits dels punts anteriors.

2. Tramesa de l'acord de modificació al Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (RCPSPi), així com de l'annex extret amb l'aplicació RH, degudament signat per l'òrgan competent.

3. Traspàs de la proposta de modificació de l'RLT per part de la Direcció General de Funció Pública.

4. Publicació/actualització de l'RLT consolidada en el Portal de Transparència per part de la Direcció General de Funció Pública.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

11



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



2.2.4. Altres consideracions

Tot i que la modificació del percentatge de jornada dels llocs de treball existents amb tipus de jornada (TJ) a temps parcial (TP) no se consideren modificacions de la RLT strictu sensu quan aquesta modificació suposi decrement del percentatge de jornada haurà de comunicar-se mitjançant ofici de l'òrgan unipersonal de direcció de l'ens al RCPSPÍ.

2.3. Adequacions retributives excepcionals (art. 12.1.c i 2 LPGCAIB) que suposen increments de retribucions de llocs de treball coberts o sobre els quals hi hagi qualsevol tipus de reserva a favor d'una persona treballadora

2.3.1. Tramitació per part de l'ens proponent

Per tramitar aquests tipus d'expedients es requereix l'informe favorable conjunt de les direccions generals de Funció Pública i de Pressuposts i Finançament.

Per sol·licitar l'informe caldrà que, juntament amb la sol·licitud d'informe, s'aporti a través de VALIB o NOTIB a l'adreça electrònica regimjuridic@dgun.caib.es la documentació següent:

1. Memòria de la persona titular de la secretaria general de la conselleria o de l'òrgan equivalent de l'entitat instrumental que analitzi i justifiqui la concurrència d'algun o alguns dels supòsits que preveu l'article 12.1.c) (variació del contingut dels llocs de treball, variació del nombre d'efectius assignats a cada programa o grau de consecució dels objectius que s'estableixin) i concreti els aspectes de què han d'informar els òrgans a què es refereix el punt següent. Concretament, ha d'analitzar i justificar detalladament:

- a) Quin o quins dels tres supòsits de l'article 12.1.c) s'hi dona, la norma, el pla d'actuació o la circumstància que el justifiqui i la motivació dels tres caràcters que origina la proposta i que ha de tenir l'adequació retributiva: singular, excepcional i imprescindible.
- b) Repercussions en la relació de llocs de treball i en les condicions de treball de l'ens proponent.
S'ha de fer una anàlisi motivada del lloc o llocs de treball o la categoria professional afectats i justificar-la.
Aquesta anàlisi ha d'estar relacionada amb la justificació exigida en els punts 3, 4, 5 i 6 d'aquest apartat.
- c) Adequació i coherència de la proposta respecte de la política de recursos humans del Govern de les Illes Balears i anàlisi de la proposta respecte de les «previsions relatives a recursos humans» establertes en el Pla d'Actuació de l'ens (art.17.2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears).

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



12



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



- d) Aspectes pressupostaris i de sostenibilitat financera.
- S'ha d'identificar la font de finançament.
 - S'ha d'adjuntar el certificat d'existència de crèdit suficient en el pressupost de l'ens de l'exercici corrent.
 - S'ha de fer referència a la despesa prevista per als exercicis futurs.

2. Model de proposta de modificació de la relació de llocs de treball previst en l'annex 1 d'aquesta Instrucció, en què s'indiquin les modificacions proposades per a l'adequació retributiva, signat degudament.

3. Taula de l'estructura retributiva actual de l'ens, que ha d'incloure totes les retribucions complementàries de tots els llocs de treball agrupats per categoria professional, per centre directiu i, si n'hi ha, unitats (nota: no s'ha de confondre la taula de l'estructura retributiva amb l'RLT o la plantilla, atès que es tracta de documents distints). Si l'ens no disposa d'aquesta informació, haurà d'aportar un estudi detallat de les retribucions complementàries de tots els llocs de treball a l'efecte de determinar la coherència de la proposta.

4. Taula comparativa de les retribucions complementàries actuals i de les proposades.

La taula ha d'incloure el lloc o llocs de treball afectats per la proposta d'adequació amb indicació dels imports i percentatges d'increment i de disminució, en cas que a conseqüència d'una reorganització de les funcions de l'ens proposi que alguns llocs de treball incrementin les seves retribucions i altres les disminueixin.

5. En cas que l'adequació retributiva proposada estigui justificada per l'assignació de noves funcions a l'ens o a un lloc o llocs de treball concrets, s'han aportar el document o documents preexistents en què constin les funcions actuals assignades als llocs de treball afectats per la proposta d'adequació i, en cas de no tenir-ne, la declaració jurada d'aquestes funcions, així com la nova fitxa de funcions, que també s'haurà d'aportar (veg. el model de fitxa a https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/ca/74_impresos%20d'utilitat/).

6. Informe justificatiu del mètode de quantificació de l'adequació retributiva emprat. Cal explicar i detallar el mètode emprat per a la quantificació de cadascun dels increments o minoracions dels complements afectats.

2.3.2. Tramitació davant la Direcció General de Funció Pública i la Direcció General de Pressuposts i Finançament

Un cop valorada conjuntament per ambdues direccions generals la documentació assenyalada en el punt anterior, s'emetrà l'informe conjunt que estableix la normativa.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>



13



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



En cas d'informe favorable a l'adequació retributiva proposada, la Direcció General de Funció Pública introduirà i validarà la proposta de modificació de l'RLT a l'aplicació RH d'acord amb el que assenyali l'informe i l'enviarà juntament amb l'informe conjunt i la valoració econòmica als òrgans següents:

- A l'ens proponent, perquè continuï la tramitació.
- A la Secretaria de la Comissió Interdepartamental de Retribucions, perquè n'estigui assabentada.

En el supòsit que l'informe sigui desfavorable, s'arxivarà l'expedient.

2.3.3. Tramitació davant la Comissió Interdepartamental de Retribucions (CIR)

En el supòsit que l'informe sigui favorable, l'ens ha de sol·licitar l'informe previ, preceptiu i vinculant de la Comissió Interdepartamental de Retribucions de la proposta validada per la Direcció General de Funció Pública i amb l'informe favorable de les direccions generals de Pressuposts i Finançament i de Funció Pública. Aquesta documentació no caldrà presentar-la perquè ja consta en poder de la Secretaria d'aquest òrgan.

La documentació que ha d'aportar l'ens és la següent:

Sol·licitud d'informe adreçada al president de la CIR (actualment, el director general de Funció Pública), en què es manifesti que s'han duit a terme tots els tràmits preceptius anteriors (l'informe conjunt de la Direcció General de la Funció Pública i de la Direcció General de Pressuposts i Finançament i la validació de la proposta).

Si la CIR emet l'informe favorable, la Secretaria de la Comissió certificarà aquest fet i l'enviarà juntament amb la proposta de modificació extreta de l'aplicació RH validada.

2.3.4. Finalització de la tramitació

1. Aprovació definitiva per l'òrgan de direcció competent amb el format generat des de l'aplicació RH.

L'acord de modificació ha d'incloure necessàriament com a annex la proposta enviada per la Secretaria de la CIR.

2. Tramesa de l'acord de modificació al Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (RCPSPi), així com de l'annex extret amb l'aplicació RH, degudament signat per l'òrgan competent.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>





3. Traspàs de la proposta de modificació de l'RLT per part de la Direcció General de Funció Pública.

4. Publicació/actualització de l'RLT consolidada en el Portal de Transparència per part de la Direcció General de Funció Pública.

2.4. Supòsits excepcionals de modificació de l'RLT que no seguiran els tràmits establerts anteriorment i que durà a terme d'ofici el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental (RCPSPI)

Amb la justificació documental prèvia i a l'empara de la necessitat urgent i inajornable derivada de situacions excepcionals, les modificacions de l'RLT derivades d'execució de sentència, actes de la Inspecció de Treball, estimacions de recursos administratius i altres supòsits que es justifiquin adequadament, el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental les tramitarà d'ofici.

Per poder tramitar aquestes modificacions, l'ens ha d'enviar, juntament amb l'annex 1 d'aquesta Instrucció, la documentació justificativa corresponent, com ara l'execució de sentència, l'acta d'inspecció, la resolució de recurs, així com la resta de documentació justificativa.

La Direcció General de Funció Pública enviarà a la Direcció General de Pressuposts i Finançament la proposta de modificació ja validada per comunicar-la. En els casos en què aquestes modificacions suposin més despesa de capítol I, la Direcció General de Pressuposts i Finançament requerirà l'ens per tal d'acreditar la font de finançament que permeti assumir el cost que se'n derivi.

Finalment, l'ens haurà de donar compliment als tràmits prevists en el punt 2.1.5 d'aquesta Instrucció.

El director general de Funció Pública

Antoni Mesquida Bauzá

El director general de Pressuposts i Finançament

Bartomeu Alcover Bisbal

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

15



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450

Pàgina 15/18

**ANNEX 2. PROPOSTA DE MODIFICACIÓ RLT DIRECTIUS PROFESSIONALS**

ENS PÚBLIC:	
NOM PROPOSTA:	

1. LLOCS DE NOVA CREACIÓ:

CENTRE DIRECTIU:	
UNITAT:	

<i>Codi càrrec</i>	<i>Nom càrrec</i>	<i>Destinació</i>	<i>Estat dotació</i>	<i>Tipus jornada</i>	<i>Requisits</i>	<i>Retribució fixa</i>	<i>Retribució variable</i>	<i>Treball amb menors</i>
*L'assigna el sistema de recursos humans.								

2. LLOCS QUE ES MODIFIQUEN:

On hi diu:

CENTRE DIRECTIU:	
UNITAT:	

<i>Codi càrrec</i>	<i>Nom càrrec</i>	<i>Destinació</i>	<i>Estat dotació</i>	<i>Tipus jornada</i>	<i>Requisits</i>	<i>Retribució fixa</i>	<i>Retribució variable</i>	<i>Treball amb menors</i>

Hi ha de dir:

CENTRE DIRECTIU:	
UNITAT:	

<i>Codi càrrec</i>	<i>Nom càrrec</i>	<i>Destinació</i>	<i>Estat dotació</i>	<i>Tipus jornada</i>	<i>Requisits</i>	<i>Retribució fixa</i>	<i>Retribució variable</i>	<i>Treball amb menors</i>

* Cal ressaltar en groc els canvis proposats dins l'apartat «Hi ha de dir».

3. LLOCS QUE S'AMORTITZEN:

CENTRE DIRECTIU:	
UNITAT:	

<i>Codi càrrec</i>	<i>Nom càrrec</i>	<i>Destinació</i>	<i>Estat dotació</i>	<i>Tipus jornada</i>	<i>Requisits</i>	<i>Retribució fixa</i>	<i>Retribució variable</i>	<i>Treball amb menors</i>

Per a més informació sobre aquests camps o sobre com s'han d'emplenar, es pot consultar la Instrucció 1/2018, del director general de Funció Pública, per la qual es determinen els criteris generals relatius a la confecció i modificació de la Relació de llocs de treball de personal laboral dels ens del sector públic instrumental autonòmic.

<https://vd.caib.es/1715164620086-859080594-4427898690360572450>

Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1715164620086-859080594-4427898690360572450

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

BARTOMEU ALCOVER BISBAL

Director General de Pressuposts i Finançament

Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 09-May-2024 03:16:04 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Signant

ANTONI MESQUIDA BAUZA

DIRECTOR GENERAL DE FUNCIO PUBLICA

CONSELLERIA DE PRESIDENCIA I FUNCIO PUBLICA

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 09-May-2024 02:57:10 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: Instrucci___conjunta_1_2024.pdf

Data captura: 09-May-2024 03:21:00 PM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 18



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715164620086-859080594-4427898690360572450>

CSV: 1715164620086-859080594-4427898690360572450