

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

CLASIFICACIÓN. ELABORACIÓN DE NÓMINAS. DEVENGO

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

ART 21 EBEP. DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS Y DE LOS INCREMENTOS RETRIBUTIVOS



21.1. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos

→ Las **cuantías de las retribuciones básicas** y el **incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias** de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, **deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos**

21.2. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos

→ No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal

ART 22 EBEP. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

22.1. Clasificación de las retribuciones

→ Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en **básicas y complementarias**

22.2. Retribuciones básicas

- Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo.
- Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias

22.3. Retribuciones complementarias

- Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario



ART 22 EBEP. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

22.4. Pagas extraordinarias

→ Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24

22.5. Prohibición de participación

→ No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS SEGÚN EL EBEP: BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS

RETRIBUCIONES BÁSICAS

Retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo y por su antigüedad en el mismo

- a) El sueldo asignado a cada Grupo o Subgrupo
- b) Los trienios: cantidad igual para cada Grupo o Subgrupo por cada 3 años de servicio

PAGAS EXTRAORDINARIAS

- Dos al año
- Una mensualidad de retribuciones básicas
- La totalidad de las retribuciones complementarias, excepto los apartados c) y d)

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

Retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible o las condiciones de trabajo
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal

DF 4ª EBEP. ENTRADA EN VIGOR

DF4.1. Control de la IGAE sobre beneficiarios de subvenciones y entidades colaboradoras en su gestión

→ Lo establecido en los capítulos II y III del título III, excepto el artículo 25.2, y en el capítulo III del título V **producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto**

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

ART 23 LEY 30/84. **CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

23.1. Tipos de retribuciones

→ Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias

23.2. Retribuciones básicas

→ Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

- c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre



ART 23 LEY 30/84. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS



23.3. Retribuciones complementarias

→ Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
- c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado así como de los representantes sindicales.

- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

ART 23 LEY 30/84. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

23.4. Indemnizaciones por razón de servicio

→ Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio



Las indemnizaciones por razón de servicio se regulan en el **Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo**, e incluyen:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio.
- c) Traslados de residencia.
- d) Asistencias

Las retribuciones de los funcionarios públicos se imputan al capítulo 1 del presupuesto de gastos, pero las indemnizaciones por razón de servicio al artículo 23

ART 24 LEY 30/84. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

24.1. Igualdad de retribuciones para todas las Administraciones Públicas

- Las cuantías de las retribuciones básicas de los párrafos a) y b) del apartado 2 del artículo 23 de esta Ley, serán iguales en todas las Administraciones públicas, para cada uno de los grupos en que se clasifican los cuerpos, escalas, categorías o clases de funcionarios.
- Asimismo las cuantías de las pagas extraordinarias serán iguales, en todas las Administraciones públicas, para cada uno de los grupos de clasificación según el nivel del complemento de destino que se perciba.

Sueldo y trienios

24.1. Sueldo máximo del grupo A

- El sueldo de los funcionarios del grupo A no podrá exceder en más de tres veces al sueldo de los funcionarios del grupo E

24.2. Determinación presupuestaria de las cuantías

- La cuantía de las retribuciones básicas, de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo y de los complementos específicos y de productividad, en su caso, deberá reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado y figurar en los Presupuestos de las demás Administraciones Públicas

RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS SEGÚN EL ART. 23 LEY 30/1984

RETRIBUCIONES BÁSICAS



- a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo
- c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS



- a) El **complemento de destino** correspondiente al nivel del puesto
- b) El **complemento específico** destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad
- c) El **complemento de productividad** destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa
- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo

ART 23 LEY 31/22 (LPGE2023). CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

23.Uno. Retribuciones de los funcionarios del Estado

→ En el año 2023 las retribuciones de los funcionarios serán las siguientes:

- a) El **suelo y los trienios que correspondan al grupo** o subgrupo en que se halle clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, **en las cuantías reflejadas en el artículo 19.cinco.1 de esta ley.**
- b) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre. Cada una de dichas pagas **incluirá las cuantías de suelo y trienios fijadas en el artículo 19. Cinco.2 de esta ley y del complemento de destino mensual** que se perciba.
- c) El **complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe**, en las siguientes cuantías referidas a doce mensualidades
- d) El complemento específico que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe, **cuya cuantía anual se incrementará en el porcentaje previsto en el artículo 19. Dos**, respecto de la vigente a 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19.siete de la presente ley.

El complemento específico anual **se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percepción mensual y dos adicionales**, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

RESUMEN TIPOS DE RETRIBUCIONES

COMPONENTE	¿QUÉ RETRIBUYE?	CARÁCTER	CUANTÍA	DEVENGO
Sueldo	La adscripción a un Grupo o Subgrupo	Básico	Determinada en la LPGE	12 pagas
Trienios	La antigüedad	Básico	Determinada en la LPGE	12 pagas
Paga extraordinaria	→ Sueldo* → Trienios* → Complemento de destino	Básico	→ Sueldo: determinada en la LPGE → Trienios: determinada en la LPGE → CD: una mensualidad	Junio y diciembre
Complemento de destino	El nivel de progresión alcanzado (grado)	Complementario	Determinada en la LPGE	12 pagas
Complemento específico	Las características del puesto de trabajo	Complementario	Determinada en la RPT El incremento se determina en la LPGE	14 pagas (2 adicionales)
Productividad	El grado de interés, iniciativa o esfuerzo	Incentivos		
Gratificaciones extraordinarias	Los servicios prestados fuera de la jornada habitual	Incentivos		

NÓMINA DE FUNCIONARIO

N2-RECIBO DE NOMINA

Sr. D. (INFRA)

JEFE / JEFA DE SERVICIO

1. DATOS GENERALES

TIPO DE PERSONAL

: FUNCIONARIO DE CARRERA

CUERPO/ESCALA

: GESTION DE LA ADMINISTRACION CIVIL DEL ESTADO

MINISTERIO

: MINISTERIO DE

CENTRO DIRECTIVO/ORG. AUTONOMO

:

CENTRO DESTINO/UNIDAD

:

PUESTO DE TRABAJO

: JEFE / JEFA DE SERVICIO

LOCALIDAD

: MADRID

N.R.P.

:

GRUPO/SUBGRUPO

: A2

NIVEL P.T: 26

GRADO PERSONAL: 26

PROVINCIA

: MADRID

2. IMPORTES EN NOMINA

2. IMPORTES EN NOMINA

CODIGO	CONCEPTO	MENSUAL	ATRASOS	REINTEGROS	TOTAL
RETRIBUCIONES					3.231,80
01	SUELDO	1.050,06			1.050,06
022	TRIENIOS A2 (4)	152,48			152,48
04	COMPLEMENTO DE DESTINO	764,54			764,54
05	COMPLEMENTO ESPECIFICO	864,72			864,72
06	PRODUCTIVIDAD	400,00			400,00

DATOS DEL I.R.P.F.			
N. I. F.	SITUACION FAMILIAR	NUMERO HIJOS	PORCENTAJE RETENCION
			19.26

DATOS DEL R.G.S.S.				
NUMERO DE AFILIACION	COD. CTA. DOTIZACION	GR. COT.	COD. ACT. ECONOM.	OCUP.

RETRIBUCIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS

Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

	A1		A2		B		C1		C2		Agrup. Profesional E	
	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO
M E N S U A L	1.288,31	49,59	1.113,98	40,44	973,77	35,48	836,41	30,61	696,13	20,84	637,14	15,68
A N U A L (12 meses)	15.459,72	595,08	13.367,76	485,28	11.685,24	425,76	10.036,92	367,32	8.353,56	250,08	7.645,68	188,16
PAGA EXTRA JUNIO	795,00	30,61	812,45	29,48	841,63	30,68	722,91	26,42	689,78	20,62	637,14	15,68
PAGA EXTRA DICIEMBRE	795,00	30,61	812,45	29,48	841,63	30,68	722,91	26,42	689,78	20,62	637,14	15,68
TOTAL ANUAL	17.049,72	656,30	14.992,66	544,24	13.368,50	487,12	11.482,74	420,16	9.733,12	291,32	8.919,96	219,52

COMPLEMENTO DE DESTINO			TOTAL SUELDO Y COMPLEMENTO DE DESTINO (Sin Trienios)											
NIVEL	MES	AÑO (*)	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES (**)	AÑO (**)
30	1.125,35	15.754,90	2.413,66	32.804,62	2.239,33	30.747,56	2.099,12	29.123,40	1.961,76	27.237,64	1.821,48	25.488,02	1.809,85	25.337,94
29	1.009,38	14.131,32	2.297,69	31.181,04	2.123,36	29.123,98	1.983,15	27.499,82	1.845,79	25.614,06	1.705,51	23.864,44	1.689,01	23.646,07
28	966,96	13.537,44	2.255,27	30.587,16	2.080,94	28.530,10	1.940,73	26.905,94	1.803,37	25.020,18	1.663,09	23.270,56	1.644,82	23.027,45
27	924,48	12.942,72	2.212,79	29.992,44	2.038,46	27.935,38	1.898,25	26.311,22	1.760,89	24.425,46	1.620,61	22.675,84	1.600,57	22.407,96
26	811,08	11.355,12	2.099,39	28.404,84	1.925,06	26.347,78	1.784,85	24.723,62	1.647,49	22.837,86	1.507,21	21.088,24	1.482,37	20.753,11
25	719,60	10.074,40	2.007,91	27.124,12	1.833,58	25.067,06	1.693,37	23.442,90	1.556,01	21.557,14	1.415,73	19.807,52	1.387,05	19.418,71
24	677,15	9.480,10	1.965,46	26.529,82	1.791,13	24.472,76	1.650,92	22.848,60	1.513,56	20.962,84	1.373,28	19.213,22	1.342,80	18.799,22
23	634,75	8.886,50	1.923,06	25.936,22	1.748,73	23.879,16	1.608,52	22.255,00	1.471,16	20.369,24	1.330,88	18.619,62	1.298,60	18.180,45
22	592,27	8.291,78	1.880,58	25.341,50	1.706,25	23.284,44	1.566,04	21.660,28	1.428,68	19.774,52	1.288,40	18.024,90	1.254,33	17.560,67
21	549,88	7.698,32	1.838,19	24.748,04	1.663,86	22.690,98	1.523,65	21.066,82	1.386,29	19.181,06	1.246,01	17.431,44	1.210,19	16.942,61
20	510,79	7.151,06	1.799,10	24.200,78	1.624,77	22.143,72	1.484,56	20.519,56	1.347,20	18.633,80	1.206,92	16.884,18	1.169,45	16.372,35
19	484,72	6.786,08	1.773,03	23.835,80	1.598,70	21.778,74	1.458,49	20.154,58	1.321,13	18.268,82	1.180,85	16.519,20	1.142,27	15.991,78
18	458,64	6.420,96	1.746,95	23.470,68	1.572,62	21.413,62	1.432,41	19.789,46	1.295,05	17.903,70	1.154,77	16.154,08	1.115,07	15.610,93
17	432,54	6.055,56	1.720,85	23.105,28	1.546,52	21.048,22	1.406,31	19.424,06	1.268,95	17.538,30	1.128,67	15.788,68	1.087,88	15.230,37
16	406,52	5.691,28	1.694,83	22.741,00	1.520,50	20.683,94	1.380,29	19.059,78	1.242,93	17.174,02	1.102,65	15.424,40	1.060,75	14.850,53
15	380,39	5.325,46	1.668,70	22.375,18	1.494,37	20.318,12	1.354,16	18.693,96	1.216,80	16.808,20	1.076,52	15.058,58	1.033,56	14.469,82
14	354,35	4.960,90	1.642,66	22.010,62	1.468,33	19.953,56	1.328,12	18.329,40	1.190,76	16.443,64	1.050,48	14.694,02	1.006,40	14.089,55
13	328,24	4.595,36	1.616,55	21.645,08	1.442,22	19.588,02	1.302,01	17.963,86	1.164,65	16.078,10	1.024,37	14.328,48	979,19	13.708,70
12	302,14	4.229,96	1.590,45	21.279,68	1.416,12	19.222,62	1.275,91	17.598,46	1.138,55	15.712,70	998,27	13.963,08	952,00	13.327,99
11	276,04	3.864,56	1.564,35	20.914,28	1.390,02	18.857,22	1.249,81	17.233,06	1.112,45	15.347,30	972,17	13.597,68	924,82	12.947,43
10	250,00	3.500,00	1.538,31	20.549,72	1.363,98	18.492,66	1.223,77	16.868,50	1.086,41	14.982,74	946,13	13.233,12	897,68	12.567,59
9	236,98	3.317,72	1.525,29	20.367,44	1.350,96	18.310,38	1.210,75	16.686,22	1.073,39	14.800,46	933,11	13.050,84	884,10	12.377,45
8	223,90	3.134,60	1.512,21	20.184,32	1.337,88	18.127,26	1.197,67	16.503,10	1.060,31	14.617,34	920,03	12.867,72	870,47	12.186,59
7	210,87	2.952,18	1.499,18	20.001,90	1.324,85	17.944,84	1.184,64	16.320,68	1.047,28	14.434,92	907,00	12.685,30	856,90	11.996,60
6	197,83	2.769,62	1.486,14	19.819,34	1.311,81	17.762,28	1.171,60	16.138,12	1.034,24	14.252,36	893,96	12.502,74	843,30	11.806,18
5	184,79	2.587,06	1.473,10	19.636,78	1.298,77	17.579,72	1.158,56	15.955,56	1.021,20	14.069,80	880,92	12.320,18	829,71	11.615,89
4	165,23	2.313,22	1.453,54	19.362,94	1.279,21	17.305,88	1.139,00	15.681,72	1.001,64	13.795,96	861,36	12.046,34	809,33	11.330,62
3	145,71	2.039,94	1.434,02	19.089,66	1.259,69	17.032,60	1.119,48	15.408,44	982,12	13.522,68	841,84	11.773,06	789,01	11.046,20
2	126,16	1.766,24	1.414,47	18.815,96	1.240,14	16.758,90	1.099,93	15.134,74	962,57	13.248,98	822,29	11.499,36	768,62	10.760,63
1	106,62	1.492,68	1.394,93	18.542,40	1.220,60	16.485,34	1.080,39	14.861,18	943,03	12.975,42	802,75	11.225,80	748,24	10.475,36

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

ART 26 EBEP. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Art 26. Retribuciones de funcionarios en prácticas que desarrollan cursos selectivos

→ Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, **como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo**, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar

RD 456/86. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Art 1. Retribuciones de funcionarios en prácticas que desarrollan cursos selectivos

→ Quienes, a partir de la entrada en vigor del presente Real Decreto, se encuentren en período de prácticas o **desarrollando cursos selectivos** de los previstos en el artículo 22 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, serán nombrados funcionarios en prácticas, y percibirán **una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar**

Art 1. Retribuciones de funcionarios en prácticas que desempeñan un puesto de trabajo

→ No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior **se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto**, y las retribuciones resultantes serán abonadas por el Departamento ministerial u organismo público al que esté adscrito el citado puesto de trabajo

RD 456/86. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Art 2. Retribuciones de funcionarios en prácticas que ya están prestando servicios remunerados en la Administración

- A los efectos retributivos que regula el presente real decreto, **los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos** o como personal laboral deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo por percibir, con cargo al Departamento ministerial u organismo público al que estén adscritos los puestos de trabajo de origen:
- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
 - b) Las previstas en el artículo anterior, además de los trienios reconocidos. No obstante, si durante este período se desempeñara un puesto de trabajo como funcionario en prácticas, el abono de las retribuciones corresponderá al Departamento ministerial u organismo público al que esté adscrito el citado puesto de trabajo.

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. **Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023**

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

RDL 6/2023. CARRERA HORIZONTAL

Art 122.1. Concepto de carrera horizontal

→ La carrera horizontal consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional del personal funcionario de carrera mediante su progresión a través del ascenso en un sistema de tramos, definidos como las etapas sucesivas de reconocimiento del desarrollo profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo

Art 122.2. Estructuración de la carrera horizontal

→ La carrera profesional horizontal tendrá carácter voluntario y se ordenará conforme a las siguientes reglas:

- a) En cada grupo o subgrupo de personal funcionario existirán 4 tramos.
- b) A quienes accedan por el sistema de promoción interna se les reconocerá la experiencia profesional en el grupo o subgrupo de origen, en los términos previstos en el apartado cuarto de este artículo.
- c) Los ascensos de tramo se producirán de forma consecutiva y exigirán, para poder ascender al tramo superior, **un periodo mínimo de cinco años de servicios efectivos en el caso del primer tramo y de seis años en los siguientes.**

Art 122.7. Complemento de carrera

→ La progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional recogido en este artículo se **retribuirá mediante un complemento de carrera**, cuya cuantía será la misma para todo el personal funcionario del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional que tenga reconocido el mismo tramo

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

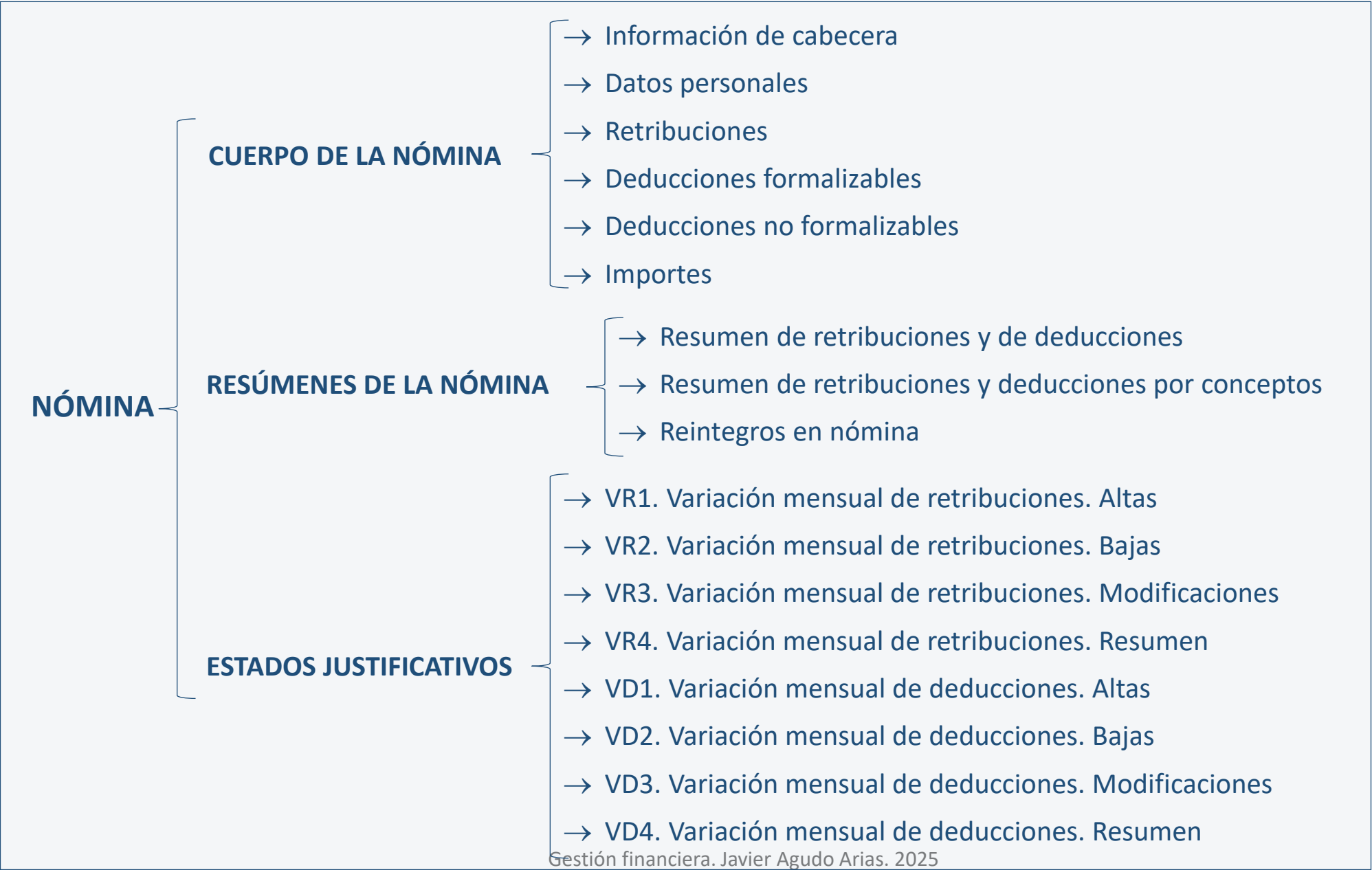
NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

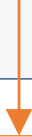
ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. ESTRUCTURA DE LAS NÓMINAS



ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. CUERPO DE LA NÓMINA

Información de cabecera

→ Ministerio u Organismo, habilitación, clase de nómina, número de nómina, mes-año-agrupación, habilitado y suplente, periodo de liquidación y presupuesto



Clases de nómina

- Funcionarios
- Funcionarios en el extranjero
- Laborales
- Laborales en el extranjero

Relación de preceptores

→ Aparece la relación de todos los preceptores individuales, ordenados alfabéticamente por apellidos y nombre, indicando sus datos personales y su retribución

Retribuciones

→ Las retribuciones íntegras de cada preceptor aparecen desglosadas por conceptos: sueldo, trienios, pagas extras y complementos

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. CUERPO DE LA NÓMINA

Deducciones

→ Las deducciones que se practican sobre las retribuciones íntegras se clasifican en **formalizables y no formalizables**



- **Deducción formalizable**: son aquellas cuyo ingreso se realiza en el Tesoro Público por compensación. La contabilidad registrará como gasto la totalidad de la retribución y como ingreso el importe de la deducción, pero al habilitado se le entregará únicamente la diferencia entre ambas. Por ejemplo: si la retribución bruta son 2.500€ y la deducción formalizable son 500€, el habilitado recibe 2.000€
- **Deducción no formalizable**: son aquellas que tienen un destino distinto al Tesoro Público, por lo que el habilitado recibirá su importe del Tesoro Público, pero no se lo entrega al empleado público preceptor de la nómina, sino a un tercero por cuenta de aquél

DEDUCCIONES FORMALIZABLES

- Retenciones de IRPF
- Cuotas de derechos pasivos
- Cotizaciones de MUFACE
- Reintegro de anticipos

DEDUCCIONES NO FORMALIZABLES

- Cuota obrera de la Seguridad Social
- Retenciones judiciales
- Cuotas sindicales

Desde el año 2018 la cuota obrera de la Seguridad Social se convierte en una deducción no formalizable

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. CUERPO DE LA NÓMINA



Importes

- Importe íntegro: la suma de todas las retribuciones
- Importe líquido: el importe íntegro menos las deducciones formalizables (es la cantidad que el Tesoro va a ingresar al Habilitado)
- Importe neto: el importe líquido menos las devoluciones no formalizables (la cantidad que reciben los preceptores)

Retribuciones

- Las retribuciones íntegras de cada preceptor aparecen desglosadas por conceptos: sueldo, trienios, pagas extras y complementos

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. CUERPO DE LA NÓMINA



Ministerio/Organismo: CENTRO PENITENCIARIO
Habilitación:
Clase de nómina: 02 FUNCIONARIOS
Número de nómina: 01 NOMINA ORDINARIA DEL MES
Mes/Año-Agrupación: 03/20 FUNCIONARIOS DE CARRERA S/T

Habilitado/a:
Suplente:
Periodo liquidación: 01/03/20 a 31/03/20
Presupuesto: 2020
Fecha de pago: 31/03/20

CAD0207202-T

Pág.: 1

N1-NOMINA DE PERSONAL

NÚM. ORDEN	DATOS PERSONALES	RETRIBUCIONES				IMPORTE INTEGRAL	DEDUCCIONES FORMALIZABLES				IMPORTE LIQUIDO	DEDUCCIONES NO FORMALIZABLES				IMPORTE NETO
		COD	CONCEPTO	APLIC. PRESUPUESTARIA	IMPORTE		COD	CONCEPTO	BASE	%		IMPORTE	COD	CONCEPTO	BASE	
1	ABADIN [REDACTED] NIF: [REDACTED]A0919 T.JOR:1 CP: A A1: 0 A2: 0 B: 0 C1: 5 C2: 0 E: 0 G/S:C1 N:16 GP:15 P.T:04574291 SERVICIO INTERIOR HOMBRES		01 SUELDO	1600005 .133A .120.02	781,39	2.663,39	01 IRPF	2663,39	18.49	492,46	2.073,68	27 C. SINDICAL -4			10,50	2.063,18
			02 TRIENIOS C1	1600005 .133A .120.05	142,95		02 D.PASIVOS			67,64						
			04 C.DESTINO	1600005 .133A .121.00	379,77		03 MUFACE			29,61						
			05 C.ESPECIFICO	1600005 .133A .121.01	1118,96											
			065PROD.MEJORA SER	1600005 .133A .150	114,86											
			091RESIDENCIA GC/T	1600005 .133A .121.02	125,46											
2	BELLAN [REDACTED] NIF: [REDACTED]A0921 T.JOR:1 CP: A A1: 0 A2: 0 B: 0 C1: 0 C2: 0 E: 0 G/S:C1 N:15 GP:00 P.T:04663644 OFICINA GENERICO GR:04 AFIL:30/10537242/40 OCU: CC:38/1126933/62 ACT:8423		01 SUELDO	1600005 .133A .120.02	781,39	2.170,23	01 IRPF	2170,23	16.34	354,62	1.786,00	091GENERAL	2474,21	4.4415	109,89	1.676,11
			04 C.DESTINO	1600005 .133A .121.00	355,36		03 MUFACE			29,61		092F.PROFESIONAL/D	2474,21	0.0	0,00	
			05 C.ESPECIFICO	1600005 .133A .121.01	793,16											
			065PROD.MEJORA SER	1600005 .133A .150	114,86											
			091RESIDENCIA GC/T	1600005 .133A .121.02	125,46											
3	BREU [REDACTED] NIF: [REDACTED]A0919 T.JOR:1 CP: A A1: 0 A2: 0 B: 0 C1:10 C2: 1 E: 0 G/S:C1 N:15 GP:17 P.T:01331129 GENERICO AREA MIXTA		01 SUELDO	1600005 .133A .120.02	781,39	2.624,61	01 IRPF	2624,61	17.55	460,62	2.066,74	27 C. SINDICAL -4			10,50	2.056,24
			02 TRIENIOS C1	1600005 .133A .120.05	285,90		02 D.PASIVOS			67,64						
			025 TRIENIOS C2	1600005 .133A .120.05	19,46		03 MUFACE			29,61						
			04 C.DESTINO	1600005 .133A .121.00	404,08											
			05 C.ESPECIFICO	1600005 .133A .121.01	893,46											
			065PROD.MEJORA SER	1600005 .133A .150	114,86											
			091RESIDENCIA GC/T	1600005 .133A .121.02	125,46											

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. RESÚMENES DE NÓMINA

Resúmenes de nómina

- Modelo RRD: resumen de retribuciones y deducciones
- Modelo RRX: resumen de retribuciones y deducciones por conceptos
- Modelo REN: reintegros en nómina

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. RESÚMENES DE NÓMINA



Ministerio/Organismo: XXXXXXXXXX
Habilitación : XXXXXXXXXX
Clase de nómina : 02 FUNCIONARIOS
Número de nómina : 01 NOMINA ORDINARIA DEL MES
Mes/Año-Agrupación : 03/20

Habilitado/a : XXXXXXXXXX
Suplente : XXXXXXXXXX
Periodo liquidación: 01/03/20 a 31/03/20
Presupuesto : 2020
Fecha de pago : 31/03/20

RRD-RESUMEN DE RETRIBUCIONES Y DEDUCCIONES

RETRIBUCIONES			DEDUCCIONES FORMALIZABLES			DEDUCCIONES NO FORMALIZABLES		
APLICACION PRESUPUESTARIA	IMPORTE	codigo	CONCEPTO	IMPORTE	codigo	CONCEPTO	IMPORTE	
1600005 .133A .120.00	21.777,86	01	I.R.P.F.	171.615,91	091	R.G.S.S. GENERAL - CONTINGENCIAS COMUNES	10.002,78	
1600005 .133A .120.01	13.528,97	02	DERECHOS PASIVOS	19.286,20	092	R.G.S.S. FORMACION PROF. Y DESEMPLEO	464,20	
1600005 .133A .120.02	252.223,21	03	MUFACE	10.671,47	21	RETENCIONES JUDICIALES	942,66	
1600005 .133A .120.05	52.149,23				24	C. SINDICAL C.C.O.O.	189,00	
1600005 .133A .121.00	142.504,31				25	C. SINDICAL U.G.T.	64,25	
1600005 .133A .121.01	360.666,91				261	C. SINDICAL ACAIP-A	242,28	
1600005 .133A .121.02	45.384,70				262	C. SINDICAL ACAIP-B	681,38	
1600005 .133A .121.03	804,42				27	C. SINDICAL CSIF	1.258,00	
1600005 .133A .150.	40.068,92				590	COUTA USUARIO	255,16	
1600005 .133A .151.	300,00				61	ASOC.PROF.FUNCIONARIOS DE PRISIONES	299,30	
1600005 .133A .160.00	3.139,99				66	SIND. PROF. DE SANIDAD PENITENCIARIA	260,00	

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. RESÚMENES DE NÓMINA



Ministerio/Organismo: XXXXXXXXXX
Habilitación: XXXXXXXXXX
Clase de nómina: 02 FUNCIONARIOS
Número de nómina: 01 NOMINA ORDINARIA DEL MES
Mes/Año-Agrupación: 03/20

Habilitado/a: XXXXXXXXXX
Suplente: XXXXXXXXXX
Periodo liquidación: 01/03/20 a 31/03/20
Presupuesto: 2020
Fecha de pago: 31/03/20

RRX-RESUMEN DE RETRIBUCIONES Y DEDUCCIONES - POR CONCEPTOS

RETRIBUCIONES			DEDUCCIONES FORMALIZABLES			DEDUCCIONES NO FORMALIZABLES		
codigo	CONCEPTO	IMPORTE	codigo	CONCEPTO	IMPORTE	codigo	CONCEPTO	IMPORTE
01	SUELDO	287.530,04	01	I.R.P.F.	171.615,91	091	R.G.S.S. GENERAL - CONTINGENCIAS COMUNES	10.002,78
02	ANTIGUEDAD	52.149,23	02	DERECHOS PASIVOS	19.286,20	092	R.G.S.S. FORMACION PROF. Y DESEMPLEO	464,20
03	PAGA EXTRA	2.039,01	03	MUFACE	10.671,47	21	RETENCIONES JUDICIALES	942,66
04	COMPLEMENTO DE DESTINO	142.504,31				24	C. SINDICAL C.C.O.O.	189,00
05	COMPLEMENTO ESPECIFICO	358.627,90				25	C. SINDICAL U.G.T.	64,25
06	PRODUCTIVIDAD	40.068,92				261	C. SINDICAL ACAIP-A	242,28
07	GRATIFICACION SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	300,00				262	C. SINDICAL ACAIP-B	681,38
09	INDEMNIZACION POR RESIDENCIA	45.384,70				27	C. SINDICAL CSIF	1.258,00
28	COMPLEMENTO PERSONAL	804,42				590	COUTA USUARIO	255,16
82	INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA	3.139,99				61	ASOC.PROF.FUNCIONARIOS DE PRISIONES	299,30
						66	SIND. PROF. DE SANIDAD PENITENCIARIA	260,00

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. ESTADOS JUSTIFICATIVOS

- En este apartado figura el total de preceptores de la nómina del mes anterior, las altas de nuevos preceptores, las bajas y las modificaciones por aumento o por disminución en la nómina (por ejemplo, por una reducción de jornada, o por un funcionario que aumenta un trienio)
- Figuran solamente las cantidades íntegras
- Consta de 8 estados que reflejan las variaciones mensuales en retribuciones y en deducciones, con el detalle de altas, bajas, modificaciones y resumen

Variaciones en retribuciones

- VR1: altas
- VR2: bajas
- VR3: modificaciones
- VR4: resumen

Variaciones en deducciones

- VD1: altas
- VD2: bajas
- VD3: modificaciones
- VD4: resumen

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. JUSTIFICACIÓN DE ALTAS EN NÓMINA

Funcionarios de carrera de nuevo ingreso

- 1) Copa del título administrativo
- 2) Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según modelo F1 o disposición publicada en el BOE en la que figure el nombramiento.
- 3) Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F2R

Funcionarios de carrera reingresados al servicio activo procedentes de otras situaciones

- 1) Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según modelo F1, o disposición publicada en BOE en la que figure el nombramiento.
→ Si el funcionario reingresado tuviera derecho a reserva de plaza dicho acuerdo será sustituido por el acuerdo de cambio de situación administrativa, según modelo F6R
- 2) Formalización de la toma de posesión, según modelo F2R
- 3) Liquidación de trienios

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. JUSTIFICACIÓN DE ALTAS EN NÓMINA

Altas de funcionarios en comisión de servicios

- 1) Acuerdo de nombramiento para puesto de trabajo, según modelo F1
→ Cuando la competencia para acordar el cese y el nombramiento corresponda a la misma autoridad, únicamente se acompañará el modelo F5R
- 2) Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F2R
- 3) Certificado de baja en nómina

Reincorporación de funcionarios procedentes de comisiones de servicios

- 1) Acuerdo para el nombramiento del puesto de trabajo (modelo F1) o
→ Cuando la competencia para el cese y el nombramiento correspondan a la misma autoridad, modelo F5R
- 2) Formalización de la toma de posesión, según modelo F2R
- 3) Certificado de baja en nómina
- 4) Acuerdo de comisión de servicios, según el modelo F7

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. JUSTIFICACIÓN DE ALTAS EN NÓMINA

Altas de funcionarios procedentes de traslado

- 1) Acuerdo de nombramiento (modelo F1)
- 2) Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F2R
- 3) Certificado de baja de nómina en el Centro de origen

Funcionarios declarados excedentes forzosos procedentes de otras situaciones

- 1) Acuerdo de cambio de situación administrativa, según modelo F6R
- 2) Liquidación de trienios

Funcionarios en prácticas, de empleo eventual y de empleo interino de nuevo ingreso

- 1) Copia de la hoja de servicios en el caso de funcionarios de empleo e interinos
- 2) Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo (modelo F1) o disposición publicada en el BOE en la que figure el nombramiento
- 3) Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F2R, o certificación expedida por el órgano competente acreditativa de la iniciación del período de prácticas cuando se trate de funcionarios en prácticas

ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1992. JUSTIFICACIÓN DE BAJAS EN NÓMINA

Bajas por cambio de puesto de trabajo

- 1) Acuerdo de cese en el puesto de trabajo (modelo F3)
- 2) Formalización del cese (modelo F4R), o cuando la competencia para acordar el cese y el nombramiento corresponda a la misma autoridad, únicamente modelo F5R
- 3) Si la baja es por desempeñar otro puesto en comisión de servicios, modelo F7

Cese en servicio activo para pasar a otra situación administrativa

- 1) Acuerdo de cambio de situación administrativa (modelo F6R) y formalización del cese en el puesto de trabajo (modelo F4R), en todos los casos excepto en el de suspensión de funciones, que se acompañará el modelo F14R y el F4R

Baja por concesión de licencia

- 1) Acuerdo de licencia o permiso según modelo F17R

Baja por pérdida de la condición de funcionario

- 1) Fallecimiento, renuncia y pérdida de la nacionalidad española: modelos F3 y F4R
- 2) Separación del servicio: anotación de la sanción disciplinaria (modelo F12R) y formalización del cese en el puesto de trabajo (modelo F4R)

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

IMPRESOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL RCP

Modelos de documentos

- F1: acuerdo de nombramiento para puesto de trabajo
- F2R: resolución de toma de posesión en puesto de trabajo
- F3: acuerdo de cese en puesto de trabajo
- F4R: resolución de cese en puesto de trabajo
- F5: acuerdo de cese y nombramiento para puesto de trabajo efectuados por una misma autoridad
- F5R: resolución de cese y toma de posesión en puesto de trabajo efectuados por una misma autoridad
- F6: acuerdo de cambio de situación administrativa
- F6R: resolución de cambio de situación administrativa o fin de la relación de servicios
- F7: acuerdo de comisión de servicios
- F8R: resolución de reconocimiento o convalidación de trienio
- F10R: anotación de titulación o curso de formación
- F12R: anotación de sanción
- F14R: anotación de suspensión de funciones
- F15: acuerdo de jubilación
- F16R: resolución de reconocimiento o convalidación de grado personal
- F17R: resolución de licencia / permiso / IT

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

INGRESOS EN FORMALIZACIÓN

Concepto de ingresos en formalización

- Son los derechos de cobro que la Administración conoce y anota en cuenta en el mismo momento en que se producen los ingresos que los motivan.
- Son liquidaciones con resultado *a ingresar* que no producen salida efectiva de caudales públicos

Ingresos formalizables

- Retenciones de IRPF
- Cuotas de derechos pasivos
- Cotizaciones de MUFACE
- Reintegro de anticipos



RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

RESOLUCIÓN DE 25 DE MAYO DE 2010 SEHP. DEVENGO

Retribuciones básicas y complementarias

- Se devengan con carácter fijo y periodicidad mensual
- Se harán efectivas por mensualidades completas, **y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes al que correspondan, salvo en los siguientes casos, que se liquidarán por días:**
 - a) En el mes de toma de posesión en el primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución
 - b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución
 - c) En el mes en que se produzca un cambio de puesto de trabajo que conlleve la adscripción a una AAPP distinta de la AGE
 - d) En el mes en que se cese en servicio activo, incluido el derivado de un cambio de Cuerpo de pertenencia, **salvo que sea por motivo de fallecimiento o jubilación**



RESOLUCIÓN DE 25 DE MAYO DE 2010 SEHP. DEVENGO

Pagas extraordinarias

- Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:
- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devenga la paga no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga se reducirá proporcionalmente
 - Primer semestre: $(\text{cuantía de la paga extraordinaria} / 182^*) \times \text{número de días trabajados}$
 - Segundo semestre: $(\text{cuantía de la paga extraordinaria} / 183) \times \text{número de días trabajados}$
 - b) Los funcionarios en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencias sin derecho a retribución en las fechas de devengo, devengarán la parte proporcional de la paga que le corresponda con la deducción practicada en días, como en el caso anterior
 - c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día de cese en la parte proporcional (por días) que corresponda, **salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro del funcionario sujeto al régimen de clases pasivas, en cuyo caso se computarán todos los días del mes completo en el que se produce el cese**
 - d) Si se produce un cambio de puesto de trabajo que conlleve la adscripción a una AP distinta de la AGE, la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente según lo previsto en la letra a)



(*) Salvo que el año sea bisiesto, que se dividirá entre 183

CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

Cambio de puesto de trabajo de funcionarios de carrera

- Los funcionarios de carrera que cambien de puesto de trabajo tendrán derecho durante el plazo de periodo posesorio a la totalidad de las retribuciones tanto básicas como complementarias, de carácter fijo y periodicidad mensual.

Abono de retribuciones en caso de cambio de puesto de trabajo

- El término del plazo se produce dentro del mismo mes en que se efectúa el cese: las retribuciones se hacen efectivas por la dependencia que diligencia el cese y por la mensualidad completa, de acuerdo con la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes en que se produce el cese.
- El término del plazo recae en mes distinto al que se efectúa el cese: las retribuciones del primer mes se harán efectivas de la forma indicada anteriormente, y las del segundo mes se abonarán por la dependencia correspondiente al puesto de trabajo al que accede, por la mensualidad completa y en cuantía correspondiente al puesto en el que ha tomado posesión

PLAZO DE TOMA DE POSESIÓN

Artículo 48 RD 364/1995. Plazo de toma de posesión

- El plazo de posesión será de 3 días hábiles si no implica cambio de residencia, o de 1 mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo

Artículo 114 RD Ley 6/2023

- La toma de posesión para el personal funcionario de carrera se deberá efectuar dentro del plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de 1 mes cuando comporte cambio de residencia.
- En el caso del personal interino y eventual, la toma de posesión se efectuará al día siguiente de su nombramiento.

RETRIBUCIONES Y NÓMINAS

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Regulación según el EBEP
2. Regulación según la Ley 30/1984 y según la LPGE23
3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
4. Complemento de carrera según el Real Decreto Ley 6/2023

NÓMINAS: ESTRUCTURA Y CONFECCIÓN

1. Estructura de las nóminas
2. Justificación de las altas y bajas
3. Modelos de documentos

DEVENGO Y PAGO DE RETRIBUCIONES

1. Ingresos en formalización
2. Devengo y liquidación de derechos
3. Pago de retribuciones

REGLA 66 IOC. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO AL SERVICIO DE LA AGE

Regla 66.1. Pago a través de habilitaciones

- El pago de las retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración General del Estado se efectuará, en todos los casos, a través de las nóminas formuladas por los correspondientes habilitados

Regla 66.2. Totalidad de los empleados públicos

- En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa en el Departamento, Organismo o Servicio al que se refiera aquella y tengan derecho al cobro de las mismas

Regla 66.3. Tipos de compromiso de gasto en función del capítulo de imputación

- A efectos de la descripción del procedimiento en la tramitación de los compromisos de gasto, se pueden distinguir los siguientes tipos de personal en activo:
 - a) Personal que percibe sus **retribuciones con cargo al capítulo primero** del Presupuesto de Gastos.
 - b) Personal **laboral eventual que percibe sus retribuciones con cargo al capítulo sexto** del Presupuesto de Gastos.

REGLA 69 IOC. TRAMITACIÓN PARA EL PAGO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO

Regla 69.1. Confección de nóminas por los habilitados

- Para el reconocimiento de las obligaciones de este tipo de gastos, los habilitados o cajeros pagadores de cada servicio, centro o dependencia confeccionarán, con arreglo a las normas vigentes, las nóminas de haberes de personal, que se aprobarán por el órgano competente del Servicio gestor

Regla 69.2. Documentos contables

- Los habilitados o cajeros pagadores deberán presentar los documentos OK o, en su caso, ADOK, según se haya efectuado o no el compromiso previo del gasto, en las oficinas de contabilidad que correspondan a los órganos que aprobaron las nóminas, **antes del día 7 de cada mes, junto con los "Resúmenes de nómina"**

Regla 69.3. Registro de documentos contables

- Las oficinas de contabilidad registrarán dichos documentos contables en el sistema de información contable.

Regla 69.4. Abonos a las cuentas de habilitación

- Se adoptarán las medidas oportunas para que el pago de los importes correspondientes a las nóminas se efectúe, al menos, con cinco días de antelación al correspondiente vencimiento

- Las propuestas de pago se formulan a favor de las cuentas de habilitación de cada Centro Gestor, por su importe líquido.
- De estas cuentas se realizan las transferencias a cada empleado y preceptor.

FIN DEL TEMA 8



En esta Guía Didáctica se ha adaptado el contenido de la norma al programa del temario de la oposición de GACE