



**GOVERN DE LES ILLES BALEARS**

Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació

**INSTRUCCIÓ 1/2006**

\*\*\*\*\*

**DE:** directora general de Funció Pública i viceinterventor general

**DATA:** 27 de febrer de 2006

**A:** interventors adjunts, interventors delegats, habilitats de personal i caps de servei de Direcció General de Funció Pública i Intervenció General

**CÒPIA:** secretaris generals

\*\*\*\*\*

**Assumpte:** TRAMITACIÓ EXPEDIENTS DESPESES DE PERSONAL

\*\*\*\*\*

Per tal de garantir l'adequació de la despesa que s'abona mitjançant la nòmina a la disposició de crèdit que es genera, és necessari que els càlculs i la determinació de les aplicacions pressupostàries es duguin a terme pel sistema de recursos humans, obviant que cada un dels gestors utilitzi eines i sistemes diferents.

A més, s'incrementa l'eficàcia si les dades de les propostes s'introdueixen en el propi sistema, la qual cosa elimina duplicat de tasques.

En aquest sentit, la Direcció General de Tecnologies i Informació, a iniciativa de la Direcció General de Funció Pública i de la Intervenció General, ha millorat notablement el sistema informàtic de gestió de contractació i està treballant en l'adaptació de la resta de procediments perquè quedi constància de la situació de l'expedient en cada una de les fases del procediment i determini les dades comptables mitjançant el propi sistema de recursos humans.

Atès el que s'ha indicat, es dicta la següent

**INSTRUCCIÓ**

1. En tots els expedients de despesa de personal (contractacions de personal laboral, nomenaments de funcionaris, abonament de gratificacions...), el procediment s'ha d'iniciar a la unitat de gestió econòmica de cada secció, amb la introducció de totes les dades necessàries per a cada tipus de proposta, en el sistema de recursos humans.

S'han d'excloure d'aquest procediment les modificacions de caràcter general (increment retributiu anual, sentències que afectin un col·lectiu...).

A partir de les dades bàsiques de cada expedient, el sistema de recursos humans calcula l'import que s'ha de comptabilitzar.



## GOVERN DE LES ILLES BALEARS

Les dades del número d'expedient, dates d'alta, baixa i aplicacions pressupostàries, amb els imports que s'han de comptabilitzar a cada una, han de quedar registrats en el sistema, del qual s'obtindrà un imprès amb aquests registres. Així mateix, hi han de quedar reflectides les dades dels usuaris que hagin intervengut en el procediment i la data en què s'hagi fet l'operació.

D'aquesta forma es pot evitar la circulació de paper entre les conselleries, la Direcció General de Funció Pública de la Conselleria d'Interior i la Intervenció General, enviant la informació a través del sistema de recursos humans.

2. D'acord amb la informació facilitada pel sistema, l'UGE ha de generar els documents comptables AD+ en el sistema comptable, per tal d'acreditar el crèdit adequat i suficient.

S'han de dur a terme les gestions oportunes perquè, quan els sistemes informàtics ho permetin, aquesta generació dels documents sigui automàtica en el sistema comptable.

3. Un cop generada la proposta, juntament amb els documents comptables, l'UGE ha de trametre l'expedient al servei que correspongui de la Direcció General de Funció Pública.

El tràmit de tramesa a la Direcció General de Funció Pública es pot desfer, sempre que aquesta direcció no hagi fet el tràmit de tramesa a Intervenció.

4. El servei corresponent de la Direcció General de Funció Pública, si l'expedient en mereix la conformitat, ha de generar la documentació, s'ha de signar la resolució objecte de la proposta i s'ha de remetre l'expedient a Intervenció.

La tramesa es pot desfer sempre que l'expedient encara no hagi estat validat per Intervenció.

5. Si la comprovació de l'existència de crèdit adequat i suficient és favorable, l'expedient s'ha de trametre al servei de Nòmines. Si no s'acompleixen els requisits exigits, la Intervenció ha de formular objeccions, seguint el procediment previst a aquest efecte.

Si es valida al sistema, el programa genera automàticament els registres necessaris a la base de dades i l'empleat passa a la llista d'altres pendents de nòmina.

6. El servei de nòmines ha de fer les gestions oportunes per donar d'alta la proposta en el procés de nòmina i, si escau, als sistemes de cotització que pertoqui.

7. Cal aplicar aquesta instrucció, a partir de l'endemà del dia en què sigui signada, als procediments en què el sistema informàtic de recursos humans ho permet, és a dir, propostes de contractació de personal laboral no fix, fixos discontinus, alts càrrecs, personal d'alta direcció, becaris, personal eventual i experts docents i a la resta d'expedients, a mesura que el sistema informàtic sigui operatiu, amb la

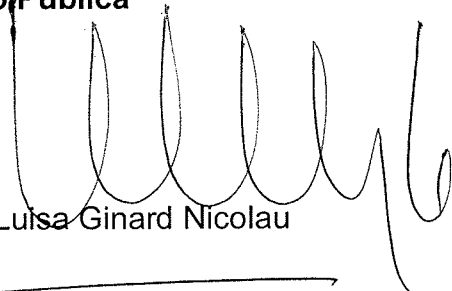


**GOVERN DE LES ILLES BALEARS**

notificació prèvia per correu electrònic als responsables de cada unitat de gestió econòmica.

8 Quan el sistema informàtic ho permeti, s'ha de suprimir la tramitació de la documentació en paper entre els òrgans de l'Administració i s'ha de trametre dins el sistema, en format electrònic.

**La directora general de  
Funció Pública**

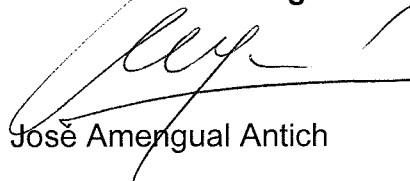
  
María Luisa Ginard Nicolau

**L'intendent general**

Per substitució (art.2.a D.179/2003)

BOIB 159, 15/11/03

**El viceintendent general**

  
José Amengual Antich