



## **Instrucció 1/2015, del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, sobre direcció i supervisió centralitzada de les nòmines del personal al servei dels ens que formen el Sector Públic Instrumental regulats en la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears**

### **Antecedents**

1. Mitjançant el Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (*BOIB núm. 60 ext., 2-5-2013*).

L'apartat a) de l'article 9 estableix les competències de la **Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis**, entre els quals s'hi troba la de coordinació del sector públic instrumental i del seu personal.

2. L'apartat 1 de la disposició addicional novena de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears atribueix a la *conselleria competent en matèria de coordinació del sector públic instrumental i del seu personal les competències de direcció i supervisió centralitzada de les nòmines del personal al servei dels ens del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears, sens perjudici que en pugui descentralitzar la gestió mitjançant la delegació o l'encàrrec de gestió a altres òrgans.*

L'apartat 4 d'aquesta mateixa disposició addicional autoritza *als consellers competents perquè dictin les disposicions necessàries per desplegar el que estableix aquesta disposició addicional.*

3. Finalment, l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, disposa que els òrgans superiors i directius impulsen l'activitat administrativa per mitjà d'instruccions, de circulars o d'ordres de servei.



Per tot això, dict la següent

### Instrucció

1. **Objecte.** L'objecte d'aquesta Instrucció és establir el procediment que han de seguir les entitats que formen part del sector públic instrumental de la CAIB regulats en la Llei 7/2010, de 21 de juliol, per trametre la informació corresponent a les nòmines del seu personal a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis.
2. **Procediment.** Mensualment, el responsable de personal de l'entitat, ha de trametre abans del dia 5 de cada mes, un llistat de les nòmines de tot el seu personal corresponent al mes anterior. Aquest llistat s'ha d'enviar en format electrònic Excel o Calc o similar, en el que hi han de constar totes les persones que perceben les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'entitat. Aquest fitxer s'ha d'extreure directament de l'aplicació de gestió, seguiment i control de la nòmina del seu personal i ha de contenir desglossats tots els conceptes retributius que formen la nòmina. A més, ha de constar, la categoria i grup professional de cada persona.
3. **Tramesa.** El fitxer indicat en el punt anterior s'ha d'enviar abans de les 14,00 hores del dia 5 de cada mes següent al de la nòmina a l'adreça de correu electrònic següent: **[nominesspi@caib.es](mailto:nominesspi@caib.es)**
4. **Comprovació.** La Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis revisarà el fitxer tramès i comprovarà que els conceptes retributius i les quanties que s'indiquen en el fitxer són les autoritzades per la normativa vigent i s'ajusten als límits establerts.

Si es detecta alguna incidència en la nòmina que no tinguí un suport documental suficient es requerirà a l'encarregat de personal de l'entitat perquè en la propera nòmina es procedeixi a fer la rectificació corresponent.

Marratxí, 23 de març de 2015

el director general de Funció Pública, Administracions  
Públiques i Qualitat dels Serveis

  
Antoni Mesquida Bauzà