LA NÓMINA GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Orden de 12 de diciembre de 2005 (texto consolidado, BOJA de 23-2-2024) · Decreto 197/2021, de 20 de julio (Reglamento de la Tesorería General), arts. 64 y 65

CONCEPTO (art. 2): expresión ordenada y sistemática, elaborada de manera uniforme, global y con los mismos plazos y procedimientos para todo su ámbito, del conjunto de las retribuciones devengadas, conforme a la normativa aplicable en cada caso, en un periodo determinado por las personas incluidas en su ámbito, así como de los descuentos que, legal o reglamentariamente, proceda realizar sobre dichas retribuciones.
También se incluyen: cantidades a personas en situación distinta del servicio activo (por ley, reglamento o sentencia firme) y las ayudas de acción social y anticipos reintegrables, con sus descuentos de devolución. **No se incluyen:** las indemnizaciones por razón del servicio. Solo entran obligaciones derivadas de resolución judicial o acto administrativo devengadas después del 1-1-2002; las demás, fuera de SIRhUS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN (art. 1)

Todo el personal **con relación de servicios profesionales** con la Administración de la JA y sus AA y ARE que perciba sus retribuciones **con cargo al Presupuesto de la CA de Andalucía**. También: **titulares de cargos nombrados por Decreto**.	**Incluye (respecto del subsistema de Gestión de Nóminas):** · Personal de la Administración General de la JA y sus AA y ARE · Personal docente dependiente de la Consejería competente en educación · Personal de los centros e instituciones sanitarias del SAS · Personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía

SISTEMAS DE INFORMACIÓN (art. 3)

SIRhUS (subsistema de Gestión de Nóminas): formación, tramitación, aprobación y control de la nómina.	**GIRO** (antes Júpiter): contabilización y pago. Ambos vinculados entre sí y con el Sistema Unificado de Recursos (SUR).

ÓRGANOS RESPONSABLES (art. 5)

Secretaría General para la Administración Pública: supervisa el funcionamiento del SIRhUS y dicta instrucciones.	**DG de Presupuestos:** supervisa la imputación presupuestaria de los conceptos retributivos y la asignación de puestos a programas.
DG de Tesorería y Deuda Pública: materializa los pagos (netos y descuentos); centraliza las retenciones de IRPF y las remite a la AEA..	**Intervención General (IGJA):** controla la nómina a través de las Intervenciones competentes; fiscaliza previamente las tablas de contenido económico.
DG de Recursos Humanos y Función Pública: elabora y mantiene las tablas, mantiene el SIRhUS, graba los datos y centraliza la afiliación ante la TGSS.	**Órganos de personal (estructura):** capturan los datos, gestionan los actos y generan las incidencias en nómina.

ESTRUCTURA (arts. 9 a 11)

A) CUERPO: relación nominal de perceptores, ordenada por clases de personal, con información de cabecera, datos personales, retribuciones y descuentos. Se divide por Consejerías y agencias.	**B) RESÚMENES:** · **Resumen contable:** aplicaciones presupuestarias e importes imputados, y descuentos aplicados, totalizados por tipo. · **Resumen de nómina:** nº total de perceptores; importe total de retribuciones íntegras (mensuales, atrasos y reintegros); importe líquido; perceptores por tipo de descuento; reintegros que han operado en nómina. · **Relaciones de pago:** perceptores e importes netos a transferir, y beneficiarios de los descuentos con sus importes.

FORMACIÓN, TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN (arts. 7, 8 y 12)

FORMACIÓN: cada mes natural, con todas las nóminas individuales, ordenadas por sectores (Administración General, docente, SAS y Justicia). **NÓMINA COMPLEMENTARIA:** solo excepcionalmente en el mismo mes, previo informe favorable de la DG de Función Pública, que lo comunica a la DG de Presupuestos, a la DG de Tesorería y a la Intervención General. **INCIDENCIAS:** toda alta, baja o alteración debe estar acreditada en SIRhUS. Sin crédito adecuado y suficiente no se incorporan, salvo resoluciones judiciales firmes.	**TRAMITACIÓN:** incluye hasta el día de cierre del calendario (aprobado conjuntamente por la DG de Función Pública y la Intervención General) todas las incidencias fiscalizadas de conformidad. SIRhUS genera una única propuesta de documento contable por colectivo y sección presupuestaria. **APROBACIÓN:** mediante firma electrónica, en el plazo del calendario. Competencia **únicamente** de las SGT de las Consejerías y de las Secretarías Generales de las AA y ARE.

CONTROL, CONTABILIZACIÓN Y PAGO (arts. 13, 16 y 17 · arts. 64 y 65 Decreto 197/2021)

FISCALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE PERSONAL: con carácter general, **posterior a su adopción, al incluirlos en nómina**, con posibles técnicas de muestreo. Los gastos de personal sujetos a fiscalización previa los fija la Resolución de la IGJA de 18-2-2024 (el art. 16.2 de la Orden quedó sin vigencia). Lo sometido a fiscalización no entra en nómina hasta ser fiscalizado favorablemente. **FISCALIZACIÓN FORMAL DE LAS PROPUESTAS DE PAGO Y CONTABILIZACIÓN:** Intervenciones competentes (la Orden aún dice «Delegadas» de las Consejeras, AA y ARE). Reglamento de la IGJA: Decreto 92/2022.	**PAGO:** por transferencia bancaria, con antelación al último día hábil del mes. **Fase de ordenación del pago: al menos 5 días antes del último día hábil.** · **Ordenación:** DG de Tesorería y Deuda Pública (personal de Consejerías); titulares de las AA/ARE (su personal). · **Materialización:** DG de Tesorería y Deuda Pública (Consejerías y AA/ARE), salvo el Patronato de la Alhambra y Generalife, que materializa sus propios pagos. **DESCUENTOS:** solo los obligatorios según la normativa; figuran en el documento contable. **EMBARGOS:** los aplican las SGT y SG de las agencias (docentes: SGT de Educación), la DG competente en el personal de Justicia y la DG de Profesionales del SAS.

RECIBO (art. 2.4): individual y justificativo, con el detalle de conceptos y descuentos, mediante acceso personalizado por medios informáticos; si no es posible, la Administración lo facilita a petición del perceptor.

EJEMPLO DE NÓMINA

Recibo salarial correspondiente al mes de octubre de 2026

Datos del empleador	Datos del empleado
CIF: Q 4100778 B Centro de trabajo: AG. TRIB. ANDALUCIA Cuenta de cotización: 11 112795296 CNAE: 8411 Ocupación: A	Nombre: [redacted] NIF/NIE: [redacted] NAF: [redacted] Grupo de cotización: 01 Afiliación: REG GRAL SEG SOCIAL Categoría: FUNCIONARIO DE CARRERA Grupo: A1 Grado cons.: 27 Cuerpo/Categoría: A11 - SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Puesto: OF. TÉCNICA-RECAUDACIÓN EJECUTIVA Nivel: 27 Número de trienios: 7 (A1) IBAN: [redacted]

PERIODO	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE	IMPORTE
OCT-2026	**Retributivos**			
	SUELDO			
	TRIENIOS			
	COMPL. DESTINO			
	COMPL. ESPECÍFICO			
	COMPL. CARRERA			
	Deductivos			
	IRPF			
	C.O. CONT. COMUNES			
	C.O. DES. Y FORM.PR.			
	Líquido periodo			
AGO-2026	**Retributivos**			
	PRODUCTIVIDAD			
	Deductivos			
	IRPF			
	C.O. CONT. COMUNES			
	C.O. DES. Y FORM.PR.			
	Líquido periodo			
JUL-2026	**Retributivos**			
	PRODUCTIVIDAD			
	Deductivos			
	IRPF			
	C.O. CONT. COMUNES			
	C.O. DES. Y FORM.PR.			
	Líquido periodo			
JUN-2026	**Retributivos**			
	PRODUCTIVIDAD			
	Deductivos			
	IRPF			
	C.O. CONT. COMUNES			
	C.O. DES. Y FORM.PR.			
	Líquido periodo			

PERIODO	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE	IMPORTE
MAY-2026	**Retributivos**			
	PRODUCTIVIDAD			
	Deductivos			
	IRPF			
	C.O. CONT. COMUNES			
	C.O. DES. Y FORM.PR.			
	Líquido periodo			

Total devengado	
Total deducciones	
Líquido a percibir	

PERIODO	APORTACIÓN DE LA EMPRESA	BASE	PORCENTAJE	IMPORTE
OCT-2026	CONT. COMUNES			
	CONT. PROFESIONALES			
	FORMACION PROF.			
AGO-2026	CONT. COMUNES			
	CONT. PROFESIONALES			
	FORMACION PROF.			
JUL-2026	CONT. COMUNES			
	CONT. PROFESIONALES			
	FORMACION PROF.			
JUN-2026	CONT. COMUNES			
	CONT. PROFESIONALES			
	FORMACION PROF.			
MAY-2026	CONT. COMUNES			
	CONT. PROFESIONALES			
	FORMACION PROF.			

Total aportación de la empresa	

El complemento de productividad se recibe cuatrimestralmente y se imputa a cada mes. En esta nómina de Octubre se abona el complemento de productividad del 2º cuatrimestre (junio a Agosto) por eso aparecen como atrasos de esos meses.