



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EN 2021 EL SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SALARIAL DE LAS ADMINISTRACIONES AUTONÓMICA Y LOCAL (ISPA) (RETRIBUCIONES DEL EJERCICIO 2020)

La Disposición adicional tercera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de junio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, estableció, en aplicación del principio de transparencia previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la obligación de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (en lo referente a la información ISPA la remisión corresponde efectuarse actualmente al Ministerio de Política Territorial y Función Pública) información relativa a los gastos de personal, con mención a los órganos de dependencia, retribuciones, clases de personal y dotaciones o plantillas entre otra información.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre (modificada por la Orden HAP/2082/2014), por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, además de regular aspectos esenciales como su ámbito de aplicación, modalidades de datos, periodicidad, plazos y medios de remisión, así como las actuaciones derivadas del incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas por esta Orden, concreta en su artículo 7 la obligación de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales de remitir un conjunto de información sobre los gastos del personal a su servicio, tanto en lo referente a los gastos de esta naturaleza contenidos en sus presupuestos y su posterior ejecución, como de las retribuciones de su personal, con el desglose y el detalle que al respecto se especifica.

De manera más precisa, el apartado 4 del referido artículo 7 regula la obligación de remitir, en los términos que se establezcan en las correspondientes instrucciones, información sobre efectivos y de clases de personal y de las retribuciones, de manera individualizada, de los diferentes puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, distinguiendo entre los desempeñados por el personal de Administración general, y los correspondientes al personal que presta servicios en los sectores sanitario, educativo universitario, educativo no universitario, Administración de Justicia y policía autonómica y local.

Por otra parte, la modificación operada por la Orden HAP/2082/2014, incorpora la regulación de la obligación de remitir la información, de manera individualizada, de las cantidades efectivamente percibidas en 2019 por los cargos electos de las corporaciones locales, tanto en concepto de retribuciones, como por la asistencia a los órganos colegiados o cualesquiera otra cantidad que hubiese sido asignada al cargo y no corresponda a la compensación de un gasto previo efectivamente realizado.

Si bien el sistema ISPA 2021 es básicamente similar al de los ejercicios anteriores, procede destacar las **últimas novedades introducidas**:



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



➤ **Nuevo procedimiento de acceso a la aplicación ISPA**

- Desde 2020 dejó de realizarse a través del Portal de Comunidades Autónomas y del Portal de Entidades Locales.
- El ingreso en el sistema ISPA requerirá de la previa identificación en la aplicación AutenticA con el correspondiente certificado digital efectuándose el **acceso a la aplicación** a través del **siguiente enlace**:
<https://ssweb.seap.minhap.es/ispa>
- En caso de no **estar previamente dado de alta en AutenticA** se debe tramitar la misma mediante autoregistro en:
<https://autentica.redsara.es/Autentica/servlet/AutenticaServlet?action=goToInsertLdapUserForm®=1>
- Para poder acceder a los expedientes se precisa de un **permiso específico para ISPA**. En 2021 la mayoría de los informantes tendrán previamente asignados dicho permiso, bien por asignación automática por el cargo desempeñado o por mantenerse la autorización tramitada en 2020.
- En el supuesto de **precisar la autorización ISPA** (cambio de destino, nuevos colaboradores etc.) se podrá remitir un **correo a ispa.ctramitacion@correo.gob.es** incluyendo la siguiente información:
 - Nombre, apellidos y DNI de la persona a dar de alta en ISPA
 - Cargo o puesto de trabajo desempeñado.
 - Perfil solicitado: Remisor o Colaborador

➤ **Modelos “E”**, cuyo objeto es posibilitar el cumplimiento de lo establecido en las leyes de Presupuestos Generales del Estado sobre el **deber de proporcionar información estadística de los resultados de los procesos de estabilización de empleo temporal** (artículo 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018 LPGE 2018).

A los modelos ya introducidos en 2020 se incorpora en 2021 los modelos E1-3 relativo a la estabilización del Personal de Administración y Servicios de universidades y el E3-3 de estabilización del Personal docente de universidades.

- Se han incorporado recientemente una serie de **mejoras técnicas** destinadas a facilitar la cumplimentación de la información, en particular en lo referente a la subida de ficheros de gran tamaño o al archivo de la información para futuros ejercicios. Igualmente en los supuestos extraordinarios en que las cuantías asignadas a los puestos de trabajo no se correspondan con las que aparecen de forma automática en la aplicación se puede solicitar mediante un correo a ispa.ctramitacion@correo.gob.es su apertura para admitir cantidades diferentes. También es posible, mediante el mismo procedimiento, solicitar la



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



apertura de los expedientes de ejercicios anteriores cuando se aprecie que es preciso completar o corregir la información remitida en su momento.

Se recuerda que en la opción **periodo de recogida**, el informante **puede consultar la información incorporada en años anteriores**, seleccionando a estos efectos el año correspondiente en la página de portada. Para el periodo elegido aparecen los expedientes asociados, si se selecciona un expediente se puede consultar o exportar su contenido, información del registro de firma etc

Se hace notar que **para cumplimentar la información el periodo a seleccionar es el del año en que se facilita la información (2021 para ISPA 2021)**, no el del devengo de las retribuciones (2020).

De acuerdo con la previsión del párrafo primero del referido artículo 7.4, redacción dada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, se ha procedido a elaborar las presentes **Instrucciones**:

1. RETRIBUCIONES DE PUESTOS TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

La información a suministrar comprende el número de efectivos a 31 de diciembre de 2020 y las retribuciones asignadas a cada uno de los diferentes puestos de trabajo ocupados por el personal que presta sus servicios en las distintas Administraciones territoriales, cualquiera que sea la naturaleza de la relación: alto cargo, funcional, laboral o eventual. **En este apartado no se considerará a los miembros electos de las Corporaciones Locales.**

Retribuciones a considerar en ISPA 2021.- las retribuciones de los puestos de trabajo que procede consignar en la aplicación ISPA son las vigentes a 31 de diciembre de 2020 y en cómputo anual.

1.1. Ámbito de aplicación:

En el ejercicio 2021 se continúa distinguiendo un **doble ámbito de aplicación**:

1.1.1- Respecto a las **retribuciones vinculadas directamente al puesto de trabajo**, las unidades que deben suministrar la información serán las mismas que en 2020:

- **Las Comunidades Autónomas** y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, respecto a su propia **Administración y sus Organismos Autónomos**.

En el supuesto de que el Servicio de Salud de una Comunidad Autónoma tenga naturaleza jurídica de ente público, se comunicarán también las retribuciones de su personal.

- **Las Universidades** dependientes de las Comunidades Autónomas.



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



- **Las Entidades Locales** respecto a su **propia Administración y sus Organismos Autónomos** si los tuviesen, de acuerdo con el siguiente desglose:
 - Las Diputaciones forales, Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos Insulares y los Ayuntamientos de **municipios de más de 1.000 habitantes**.
 - Para los Ayuntamientos de **municipios de menos de 1.000 habitantes** se ha determinado, mediante **muestreo**, aquellos que deberán remitir la información. Se mantiene la misma muestra de ayuntamientos que el ejercicio pasado, puede consultarse en:

https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ispa/ispa_2021/Documentacion_web/muestra_ISPA_2021.xlsx

No obstante, **todos los ayuntamientos** cualquiera que sea el número de habitantes del municipio y su inclusión o no en la muestra antes citada, **deben comunicar las percepciones de su Alcalde y concejales**, en los términos recogidos en el apartado 2 de las presentes Instrucciones, relativo a las percepciones de los miembros electos de las Corporaciones locales, **así como en modelo E1-5** de información estadística de los resultados de los procesos de estabilización de empleo temporal, este modelo a partir de ISPA 2021 admite la opción "No aplica".

Independientemente de una posible ampliación posterior al conjunto de órganos y entes enumerados en el apartado a) del artículo 7.2 de la Orden HAP 2105/2012, en una primera fase solo será preciso remitir información de las unidades antes enumeradas y por tanto no es preciso remitir información de las retribuciones percibidas por órganos estatutarios como las asambleas legislativas, Comarcas, Mancomunidades, Entidades de ámbito inferior al municipio, Sociedades mercantiles, Fundaciones, Consorcios y otros no expresamente señalados.

1.1.2.- Respecto a la **información que se solicita en 2021 sobre retribuciones variables** vinculadas al rendimiento y complementos singulares de los colectivos de Administración de Justicia, docentes universitarios, docentes no universitarios y personal estatutario del sector sanitario.

- Las **Comunidades Autónomas** y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, respecto a su propia Administración, y universidades de ellas dependientes.

En el supuesto de que el Servicio de Salud de una Comunidad Autónoma tenga naturaleza jurídica de organismo autónomo o ente público, se comunicará también la información de los complementos percibidos por su personal.

- Las **Diputaciones forales, Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos Insulares** respecto al personal de su propia administración

- Los **Ayuntamientos** de municipios **de más de 10.000 habitantes** respecto al personal de su propia administración



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



1.1.3.- No procede en estos modelos la inclusión de otras retribuciones de naturaleza personal (antigüedad, trienios...) ni de las que no estando vinculadas al rendimiento, tengan carácter coyuntural y no se consoliden en futuros ejercicios.

1.1.4.- La información correspondiente al País Vasco y Navarra se cumplimentará, en su caso, de acuerdo con los procedimientos singulares establecidos para estas comunidades autónomas, y en el caso de Navarra se utilizarán los modelos especiales adaptados al especial sistema retributivo de sus funcionarios.

1.2. Clases de personal

En este ejercicio se debe comunicar la información relativa a los siguientes tipos de personal:

- **Altos cargos.**
- Efectivos y retribuciones del personal **funcionario** y **laboral**, tanto el acogido a convenio colectivo como el excluido del mismo, personal con nombramiento de **eventual** de las Comunidades Autónomas y sus Organismos Autónomos, de las Universidades dependientes de las mismas, personal funcionario, laboral y eventual de las Diputaciones forales, Diputaciones provinciales, Consejos insulares, Cabildos insulares y Ayuntamientos en los casos antes indicados y sus Organismos Autónomos dependientes.

1.3. Contenido de la información:

1.- Respecto a las **retribuciones vinculadas directamente al puesto de trabajo** la información que se solicita será la misma que en 2020.

La información retributiva se remitirá anualmente y estará **referida al 31 de diciembre** del ejercicio anterior, en este caso 2020.

Se consignarán la **totalidad de las retribuciones que corresponden a los diferentes puestos de trabajo**, incluyendo aquellos conceptos retributivos que, aunque no figuren en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, **se asignen automáticamente por el desempeño del puesto**, como por ejemplo, las cuantías de productividad asignadas individualmente al personal funcionario cuando las mismas se hayan reconocido formalmente por su pertenencia a un determinado colectivo, a un grupo o subgrupo, o a un nivel de complemento de destino. En estos modelos no se incorporará la productividad y los complementos de calidad y cantidad cuando sean variables en su devengo y su percepción no esté asociada al puesto de trabajo en una cuantía fija y periódica.

Igualmente deberá recogerse cualquier tipo de paga adicional u otros conceptos similares, que tuviesen reconocido con carácter general un determinado colectivo de personal funcionario o laboral.

Por el contrario, no procederá consignar los conceptos retributivos de naturaleza personal, tales como los complementos de antigüedad, el grado personal de los





funcionarios o el complemento por haber desempeñado en el pasado un puesto de alto cargo. Tampoco se considerarán las cantidades reconocidas con carácter extraordinario que obedezcan a razones coyunturales y no esté prevista su consolidación en futuros ejercicios, ello sin perjuicio de poder dejar constancia de las mismas en la columna de Observaciones.

A efectos de la presentación de la información, están previstos **diferentes modelos** adaptados a las particularidades y características retributivas de los distintos colectivos de personal funcionario, eventual y laboral:

- Altos cargos de las Comunidades Autónomas
- Personal directivo de Ayuntamientos de municipios de gran población
- Personal con nombramiento de eventual
- Personal funcionario de administración general
- Personal docente universitario
- Personal docente no universitario
- Personal al servicio de la Administración de Justicia
- Personal estatutario del sector sanitario.
- Policía autonómica o local
- Personal laboral sujeto a convenio colectivo o a condiciones de trabajo de general aplicación
- Personal laboral directivo o técnico excluido de convenio

El contenido de los mismos estará adaptado a las características particulares de cada colectivo de personal en cada una de las Administraciones y Organismos Autónomos dependientes.

Los puestos de trabajo que realicen una actividad similar se podrán consignar **agrupados** siempre y cuando coincidan los valores del resto de las columnas. En este caso, se consignará en cada fila el número de efectivos a 31 de diciembre.

Cuando no sea posible obtener el número de efectivos, se podrá utilizar el número de dotaciones a la misma fecha, en cuyo caso, deberá reflejarse en el apartado de observaciones.

En todo caso y con independencia del número de efectivos del puesto, **las retribuciones a consignar serán siempre las asignadas al puesto individual de trabajo**, no las cantidades que corresponden al conjunto de efectivos que ocupan los mismos.



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



2.- **En cuanto** a la información que se solicita en 2020 respecto a las **retribuciones variables vinculadas al rendimiento y complementos singulares** de los colectivos de Administración de Justicia, docentes en centros universitarios, docentes en centros no universitarios, y personal estatutario del sector sanitario, los modelos previstos son los siguientes:

-Modelo único de productividad, gratificaciones y complementos de calidad y cantidad en el trabajo y, en su caso, gasto en el concepto de carrera profesional. Para facilitar la cumplimentación de la información se ha reunificado para cada Administración, en un **único modelo**, la información de los distintos colectivos de **personal funcionario y laboral** dependiente de la misma (funcionarios de administración general, policía autonómica o local, laboral y personal con nombramiento de **eventual**).

Los modelos, que recogerán información del número de perceptores y gasto en 2020 son:

- Productividad de Comunidades Autónomas
- Productividad de Universidades
- Productividad de Diputaciones Forales, Diputaciones Provinciales, Consejos Insulares y Cabildos insulares
- Productividad de Ayuntamientos de municipios de **más de 10.000 habitantes**

- **Modelos** específicos para **complementos singulares** de los colectivos de **Administración de Justicia, docentes no universitarios, y personal sanitario**. En estos modelos recogerán información tanto de la normativa aplicable como del número de perceptores y gastos en los correspondientes complementos salariales. Los modelos previstos son los siguientes:

- Complementos singulares del Personal al servicio de la Administración de Justicia
- Complementos singulares del Personal docente universitario
- Complementos singulares del Personal docente no universitario
- Complementos singulares del Personal sanitario

En todos estos modelos, para facilitar su cumplimentación, **las cantidades a consignar son las globales** devengadas por el conjunto de perceptores de cada uno de los colectivos de referencia, procediéndose posteriormente por los servicios técnicos de ISPA a la obtención de las medias individuales correspondientes. No se deducirá las cantidades de productividad fija que se hayan consignado en los modelos de puestos de trabajo.



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



2.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS ELECTOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

De acuerdo con lo indicado en el apartado d) del indicado artículo 7.4 de la Orden HAP/2105/2012, en la redacción dada por la Orden HAP/2082/2014, procede la remisión de información sobre el número, retribuciones y otras percepciones de los cargos electos de las entidades locales. La misma se articulará en los siguientes términos:

2.1. Ámbito de aplicación:

En el ejercicio 2021 deberán comunicar la información de las cantidades percibidas en 2020 por los miembros de las Corporaciones Locales **la totalidad de los Ayuntamientos**, cualquiera que sea la población del municipio, así como por las Diputaciones Forales, Diputaciones provinciales, y los Consejos y Cabildos insulares. La información de retribuciones y otras percepciones correspondientes al ejercicio 2020 se deberán remitir antes del **30 de abril de 2021**.

2.2. Clases de personal:

En este ejercicio se debe comunicar la información relativa a los siguientes miembros de las Corporaciones Locales:

- Presidentes, Diputados y Consejeros de las Diputaciones forales, Diputaciones provinciales y Cabildos y Consejos insulares.
- Alcaldes y Concejales de los Ayuntamientos.

2.3. Contenido de la información:

Se consignarán, la **totalidad de las cantidades percibidas** en 2020, tanto lo sean en concepto de **retribuciones** como percepciones por **asistencia** a órganos colegiados. Se incluirán igualmente, **cualquier otra cantidad que hubiese podido percibirse con carácter fijo y devengo periódico**, acordada por acuerdo del Pleno de la Corporación en concepto de indemnización, gastos de representación asistencia a despacho u otras denominaciones similares. En la columna de observaciones se dejará constancia de la naturaleza del concepto por el que se abonan estas cantidades adicionales. Únicamente se consideran excluidas las indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando compensen gastos efectivamente realizados y se hayan justificado documentalmente.

Estarán excluidos también los trienios a que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, así como la compensación de los gastos efectivamente realizados con motivo de viajes o desplazamientos.

Las cantidades a consignar serán las **efectivamente percibidas** en cada uno de los cargos, con independencia del cambio de titular en el mismo y el número de días que haya estado ocupado durante el ejercicio.



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



3.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

A efectos de la presentación de esta información, están previstos **diferentes modelos** adaptados a las particularidades y características retributivas de los distintos colectivos que integran las distintas administraciones públicas:

- Comunidades autónomas:
 - E1-1.- Personal funcionario y laboral de la propia administración y de sus organismos autónomos dependientes.
 - E4-1.- Personal docente no universitario.
 - E5-1.- Personal estatutario del sector sanitario
 - E1-3.- Personal de Administración y Servicios de las universidades
 - E3-3.- Personal docente de las universidades
- Diputaciones forales, provinciales y Consejos y Cabildos insulares:
 - E1-4 Personal funcionario y laboral de la propia administración y de sus organismos autónomos dependientes
- Ayuntamientos:
 - E1-5 Personal funcionario y laboral de la propia administración y de sus organismos autónomos dependientes

4.- ACCESO A LA APLICACIÓN ISPA Y RESPONSABILIDAD Y FIRMA EN EL SUMINISTRO DE DATOS DE CADA ADMINISTRACIÓN

4.1.- Acceso y autenticación responsabilidad de la remisión

El acceso al sistema ISPA requiere tanto estar dado de alta en AutenticA como contar con el correspondiente permiso ISPA, bien con el perfil de Remisor (habilita para la firma) o con el de Colaborador. Se realiza a través del **siguiente enlace**:

<https://ssweb.seap.minhap.es/ispa>

En caso de no **estar previamente dado de alta en AutenticA** se debe tramitar la misma mediante autregistro en:

<https://autentica.redsara.es/Autentica/servlet/AutenticaServlet?action=goToInsertLdapUserForm®=1>

Si se careciese del permiso ISPA se podrá solicitar remitiendo un correo a ispa.ctramitacion@correo.gob.es

Para más detalle puede consultarse el Manual del usuario en:

https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ispa/ispa_2021/Documentacion_web/Manual_Usuario.pdf



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



4.2.- Responsabilidad de la remisión

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 y la Disposición Final segunda de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, en cada Administración, el **responsable de recabar y remitir** la información solicitada será el siguiente:

- En las Comunidades Autónomas: el **Director General** con competencia en el **área de función pública o recursos humanos**. Ello sin perjuicio de las particularidades que, en atención a su especial régimen de competencias, son de aplicación al País Vasco y Navarra.

No obstante, en las **Universidades** dicha competencia podrá ser asumida por el Gerente o máximo responsable de Recursos Humanos cuando así se determine por el Director General competente para la remisión de la información de ISPA 2021.

- En las Diputaciones Provinciales, Diputaciones Forales, Cabildos y Consejos Insulares: el **Interventor**.
- En los Ayuntamientos: El **Interventor** o el **Secretario Interventor**.

No obstante, en los Ayuntamientos de municipios de gran población (art. 121 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local), la responsabilidad de remisión de la información podrá asumirse por el Director General o **máximo responsable del área de función pública o recursos humanos**. El Secretario General del Pleno, que dispondrá de acceso inicial a la aplicación, será el responsable de identificar el cargo concreto que realiza esas funciones y de solicitar el alta en la aplicación de dicho cargo como responsable. En caso de no tramitarse dicha solicitud se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

En todo caso, el órgano que efectúe la firma electrónica, lo sea de origen o por autorización posterior, será **responsable** de garantizar la **veracidad, autenticidad e integridad** de los datos remitidos.

Las Corporaciones Locales de los territorios históricos de País Vasco y de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con lo previsto en apartado 4 de la Orden HAP/2105/2012, adicionado por la Orden HAP/2082/2014, podrán también remitir la información a través de las Diputaciones Forales del País Vasco o la Comunidad Foral de Navarra, según corresponda, quienes la remitirán al Ministerio de Hacienda y Función Pública de acuerdo con el procedimiento específico que al efecto se habilite en la aplicación ISPA.

4.3.- Firma

La firma electrónica es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- Identificar al firmante de manera inequívoca



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



- Asegurar la integridad del documento firmado. Asegura que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación
- Asegurar la integridad del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento

La firma debe realizarse obligatoriamente por medios electrónicos y se podrá realizar bajo la modalidad de firma directa en servidor.

Para mayor información de firma en servidor puede visitar:

<http://firmaelectronica.gob.es>

5. PLAZO PARA REMITIR LA INFORMACION

La información de ISPA 2021 (retribuciones 2020) se deberá remitir **antes del 30 de abril de 2021**.

6. ESPACIO ISPA

El Espacio ISPA se encuentran disponibles **diversas instrucciones** sobre el contenido de la información a cumplimentar así como un **Manual del usuario con información de tipo técnico** para operar en el sistema ISPA

El acceso al Espacio ISPA puede efectuarse a través del siguiente enlace:

<https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ispa.html>

De su contenido puede destacarse las instrucciones de los diversos modelos de cuestionarios a cumplimentar y la información contenida en la Base de datos ISPA. Al respecto se informa que se encuentran unificados en la misma todos los expedientes de ISPA 2021, ISPA 2020, ISPA 2019, ISPA 2018, ISPA 2017, e ISPA 2016, que es posible visualizar los expedientes de años anteriores pero que en principio **únicamente es posible incorporar datos a** los expedientes de **ISPA 2021** (retribuciones 2020). Para ello, una vez se ha accedido a la aplicación deberá, en el filtro por periodos, optarse por el año 2021. En el supuesto de precisar modificar un dato de un ejercicio anterior es posible solicitar la apertura del correspondiente expediente remitiendo un correo a ispa.ctramitacion@correo.gob.es

Otro mecanismo incorporado para facilitar la cumplimentación de los expedientes, es en la barra de botones de tramitación, la incorporación de uno nuevo, [?] **“Comparar con el periodo de recogida anterior”** que **permite** importar y **visualizar en la misma pantalla los datos del ejercicio anterior**, a efectos de permitir copiar datos o hacer las comprobaciones que se estimen oportunas de una manera sencilla y ágil.



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F



6 – CONSULTAS E INCIDENCIAS

Entre otros recursos, en el Espacio ISPA se encuentra a disposición de todos los usuarios, sean responsables o colaboradores, un enlace directo a la plataforma a través de la cual pueden formular tanto **consultas de carácter técnico** o de **procedimiento** como comunicar **incidencias informáticas** en el uso de la aplicación.

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/ISPA>

También para cuestiones relacionadas con los permisos de alta en ISPA o consultas sobre la información a incorporar en ISPA 2021 se puede utilizar la vía de remitir un correo a:

ispa.ctramitacion@correo.gob.es

En el Espacio ISPA se dispondrá también de un documento de **Preguntas y Respuestas Frecuentes** que se renovará periódicamente para atender de manera preventiva las posibles dudas o consultas que surjan en el proceso de remisión de la información solicitada.

https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ispa/ispa_2021/Documentacion_web/PREGUNTAS_FRECUENTES.pdf.pdf



CSV : GEN-a3f4-b912-4f02-a9fe-0986-aec9-d3a0-1490

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL BORREL RONCALES | FECHA : 23/02/2021 20:36 | NOTAS : F