



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE HACIENDA



SECRETARÍA DE ESTADO DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
COSTES DE PERSONAL

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIONES E INFORMES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL EMPRESARIAL Y FUNDACIONAL

La aprobación del Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda ha supuesto una serie de modificaciones en los trámites que se efectúan en la Dirección General de Costes de Personal (DGCP). Por ello, es aconsejable y necesario la aprobación de unas instrucciones que regulen todos los trámites que afectan a las entidades del sector público estatal en sus relaciones con la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (SEPG).

Así, las presentes Instrucciones, con efectos desde el 1 de abril de 2024, tienen por objeto regular la tramitación de autorizaciones e informes preceptivos que deben solicitar en materia de recursos humanos las entidades del sector público estatal empresarial y fundacional a la SEPG, a excepción de las adscritas al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas Instrucciones resultan de aplicación a las entidades que conforman el sector público estatal empresarial y fundacional definidos en los apartados 2 y 3, del artículo 3 de la Ley 47/2003, de 27 de noviembre, General Presupuestaria, a excepción de las adscritas al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, que comprende a estos efectos:

- Entidades públicas empresariales.
- Sociedades mercantiles estatales.
- Fundaciones del sector público estatal.
- Consortios participados mayoritariamente por el sector público estatal que apliquen los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad de la empresa española.
- Los demás entes del sector público estatal que apliquen los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad de la empresa española.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

A los efectos de los trámites incluidos en las presentes instrucciones, se entiende por órganos de coordinación los siguientes:

- La Sociedad Estatal de Participaciones Industriales para las sociedades mercantiles en las que ostente la mayoría del capital social.
- La Dirección General del Patrimonio del Estado para las sociedades en las que la titularidad del capital público corresponda mayoritariamente a la Administración General del Estado.

- c. Las Subsecretarías o Secretarías de Estado, en su caso, de los diferentes departamentos ministeriales respecto de las entidades del sector público estatal que estén adscritas, vinculadas o dependan de dichos departamentos ministeriales, sin perjuicio del informe de su accionista mayoritario.

3. INFORME DE MASA SALARIAL

Antes de iniciar la negociación colectiva, las entidades enumeradas en el apartado 1 de estas Instrucciones deberán de solicitar a la SEPG el informe preceptivo y vinculante de masa salarial, a excepción de las peculiaridades previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La Dirección General de Costes de Personal emitirá Resolución dirigida a los órganos de coordinación aprobando el modelo normalizado de solicitud de informe de masa salarial.

El informe de masa salarial se solicitará a través de los correspondientes órganos de coordinación y será emitido en el plazo de un mes desde la solicitud. Dicho informe se tendrá en cuenta para determinar, en términos de homogeneidad, los créditos correspondientes a las retribuciones del personal afectado y versará sobre el conjunto de las cuantías asignadas a los diferentes conceptos que la componen en su totalidad, así como a las cuantías de acción social.

Asimismo, se está trabajando en una nueva aplicación (SIGRES) para la tramitación del informe de masa salarial. En 2024 se desarrollará un proyecto piloto con algunas entidades seleccionadas, a las que se les comunicará expresamente su participación en el proyecto. A lo largo de 2024 se desarrollarán sesiones informativas para todas las entidades, con el fin de lograr su implantación total en la masa salarial 2025.

La solicitud y las consultas relativas al informe de masa salarial deberán dirigirse al buzón MasaSalarial@sepg.hacienda.gob.es

4. NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y AUTORIZACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS Y PACTOS CON EFECTOS EN LOS COSTES DE PERSONAL

De manera previa al inicio de las negociaciones con los representantes de los trabajadores, la DGCP puede ofrecer asesoramiento y consulta, con el fin de facilitar la gestión de los recursos humanos de las entidades sin dejar de lado el cumplimiento de la normativa presupuestaria vigente. Para ello, se podrán celebrar reuniones entre las entidades y la DGCP en aquellos asuntos que se considere oportuno.

4.1 Informe sobre líneas generales de negociación: antes del inicio de la negociación colectiva, las entidades deberán recabar el informe de la SEPG sobre las líneas de negociación y las principales medidas que se pretenden plantear en dicha negociación.

Para ello, se deberá remitir a la DGCP, a través del órgano de coordinación de la entidad la correspondiente solicitud dirigida al buzón Tramites.costes@sepg.hacienda.gob.es, acompañada de la siguiente documentación preceptiva:

1. Propuesta de líneas generales de negociación con el contenido que se va a plantear a la parte social:
 - Objetivos que se pretenden conseguir en el proceso de negociación, su finalidad en relación con los fines de la entidad y su encaje en el ámbito de la planificación de recursos humanos de la misma.



- Principales medidas en materia de personal que se van a plantear a la parte social, incluidas las retribuciones variables, cuantificando para cada una de ellas el impacto económico en cada uno de los años de vigencia del convenio o acuerdo.
- Principales medidas de ahorro compensatorias que se van a proponer, en su caso, para financiar las medidas que se planteen.
- Líneas generales que se van a seguir en la negociación para alcanzar los objetivos.
- Mecanismos de medición y evaluación de resultados.
- En su caso, medidas de mejora en la calidad de los servicios.

La propuesta remitida, conteniendo toda la información anteriormente descrita, deberá ser concisa.

2. Informe de conformidad del órgano de coordinación, que versará sobre la adecuación de la propuesta a la normativa laboral, presupuestaria y en materia de seguridad social, a las Pautas de negociación colectiva de las entidades del sector público estatal, y a la planificación estratégica y objetivos del departamento ministerial o grupo de adscripción.

La SEPG emitirá el informe sobre las líneas generales de negociación, en el que se valorará su adecuación a lo dispuesto en las Pautas para la negociación colectiva de las entidades del sector público estatal, pudiéndose iniciar entonces la negociación colectiva que deberá ajustarse a la propuesta informada.

4.2 Autorización de la propuesta de acuerdo o convenio: una vez finalizada la negociación colectiva, ésta deberá plasmarse en una propuesta de acuerdo que deberá remitirse por el órgano de coordinación a la DGCP. La SEPG emitirá el informe sobre, la propuesta de acuerdo o convenio en el que se valorará su adecuación a lo dispuesto en las Pautas para la negociación colectiva de las entidades del sector público estatal, que informará a la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas (CSNCEP). Para ello, dicha propuesta de acuerdo deberá remitirse al buzón tramites.costes@sepg.hacienda.gob.es

El preacuerdo firmado por las partes deberá de ir acompañado de los siguientes documentos:

- Memoria en la que se explique de forma concisa su contenido y las posibles diferencias, si las hubiese, con el informe previo a la negociación emitido por la SEPG.
- Memoria económica en la que se cuantifique el impacto económico en materia de recursos humanos de la propuesta para cada uno de los años de vigencia del Acuerdo. En dicha Memoria figurarán también las medidas de ahorro compensatorias, si las hubiera, de los aspectos pactados que supongan un incremento de gasto, así como las medidas de seguimiento y evaluación de resultados esperados.
- Informe de conformidad del órgano de coordinación, que versará sobre la adecuación de la propuesta a la normativa laboral, presupuestaria y en materia de seguridad social, a las Pautas de negociación colectiva de las entidades del sector público estatal, y a la planificación estratégica y objetivos del departamento ministerial o grupo de adscripción.

La SEPG emitirá el informe sobre, la propuesta de acuerdo o convenio, en el que se podrán formular observaciones y recomendaciones.



5. AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN

La contratación de personal de las entidades que conforman el sector público, como regla general, habrá de realizarse con carácter indefinido. Esta contratación requerirá autorización previa de la SEPG.

Con carácter general, no se podrá contratar personal laboral temporal excepto para cubrir necesidades temporales e inaplazables. Las necesidades de contratación de personal temporal se cubrirán mediante el sistema de un cupo de carácter anual coincidente con el ejercicio presupuestario. Su contratación, únicamente será posible en los supuestos y con arreglo a las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

La solicitud para la autorización de contratación se tramitará a través del órgano de coordinación al buzón tramites.costes@sepg.hacienda.gob.es, utilizando las fichas normalizadas remitidas por la DGCP. La solicitud deberá ir acompañada del informe favorable del órgano de coordinación.

La DGCP resolverá sobre la estimación, total o parcial, o desestimación de la solicitud.

6. PERSONAL DIRECTIVO RD 451/2012

6.1. Registro de personal directivo

Los puestos de personal directivo existentes en el ámbito del sector público estatal han de inscribirse en el Registro de personal directivo del sector público estatal.

Para estar incluidas en el Registro de personal directivo, las entidades deben estar previamente inscritas en INVENTE y clasificadas a efectos del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

La DGCP remitirá escrito dirigido a los órganos de coordinación con la ficha normalizada para la comunicación de retribuciones del personal directivo del ejercicio en curso.

6.2. Creación y autorización

Para aquellas entidades que quieran incrementar el número de directivos existentes, dentro del máximo permitido por el RD 451/2012, podrán solicitar autorización a la DGCP, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésima quinta, punto dos, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

La solicitud deberá ser remitida a través del órgano de coordinación al buzón tramites.costes@sepg.hacienda.gob.es. Dicha solicitud se acompañará de certificado de crédito e informe favorable del órgano de coordinación.

En caso de que la Resolución de la DGCP sea favorable, la entidad deberá iniciar la tramitación para la obtención de autorización de contratación (descrito en el punto 5 de las presentes Instrucciones).



Asimismo, los cambios que supongan una modificación en el organigrama, las retribuciones, la denominación de los puestos existentes o sus funciones, requerirán autorización previa de la DGCP.

7. CLASIFICACIÓN DE ENTIDADES A EFECTOS DEL REAL DECRETO 451/2012

La clasificación de las entidades a efectos del Real Decreto 451/2012 puede iniciarse mediante solicitud de la propia entidad o puede iniciarse de oficio. La solicitud deberá ser remitida a través del órgano de coordinación al buzón sgestiondecostes@sepg.hacienda.gob.es.

Para ello, la entidad deberá aportar documentación acreditativa de sus características. El procedimiento finaliza por Orden Ministerial clasificando la entidad de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 5 del Real Decreto 451/2012.

EL DIRECTOR GENERAL
Antonio Miguel Cervera Guerrero