

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE LOS AYUNTAMIENTOS – ISPA 2026

La información solicitada en ISPA 2026 es básicamente la misma que en 2025 sin que se haya producido ninguna novedad significativa.

Para **acceder a los expedientes**, una vez dado de alta en AutenticA, se utilizará el siguiente enlace:

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

A continuación, se deberán actualizar / confirmar los datos de contacto y validar el correo de contacto.

Una vez completada la identificación se deberá seleccionar el periodo de recogida, para cumplimentar ISPA 2026 (retribuciones 2025), **deberá optarse por el año 2026**. Aparecerá a continuación una pantalla en que se mostrarán las pestañas de acceso a los distintos tipos de expedientes que corresponden al ayuntamiento informante, y debajo de la pestaña seleccionada se podrá visualizar los expedientes asociados al tipo de referencia. Cuando se pincha en los mismos se accede ya a los expedientes en el formato preparado para su cumplimentación, que permiten la incorporación de los datos correspondientes. En los ayuntamientos de municipios de menos de mil habitantes no incluidos en la muestra solo aparecerá un expediente, el F14 de Alcaldes y concejales.

Este ejercicio es el único en que se permite incorporar nuevos datos y proceder a su firma y remisión. El resto de ejercicios permiten y ayudan a la comprobación, así como exportar los datos que contienen para servir de base para cumplimentar ISPA 2026. Igualmente, el botón , permite visualizar los datos del ejercicio anterior. Para más detalles se puede consultar el Manual del usuario:

https://digital.gob.es/content/dam/portal-mtdfp/funcion-publica/dgfp/ispa/ispa2026/documentos/Manual_Usuario.pdf

- La información que deben facilitar los ayuntamientos en el sistema ISPA es de dos tipos:

1.- En primer lugar, la relativa a las **cantidades percibidas por los miembros de las Corporaciones Municipales** (alcaldes y concejales), que **deben cumplimentarse por la totalidad de los ayuntamientos** y que cuenta con un **modelo específico, el F14**, a cuyas instrucciones puede accederse a través del siguiente **enlace**:

https://funcionpublica.digital.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/ispa/ispa_2026/Cargos_Electos_Corporac_Locales/F14_2026.pdf

2.- En segundo lugar procede facilitar información respecto a las **retribuciones asignadas a los puestos de trabajo de sus empleados públicos**

Los modelos de retribuciones de puestos de trabajo de empleados públicos a cumplimentar por los ayuntamientos serán los siguientes:

a) Los Ayuntamientos de municipios de **más de 10.000 habitantes**, todos los modelos incluyendo el modelo de información sobre productividad y complementos de calidad y cantidad.

b) Los Ayuntamientos de municipios **de más de 1.000 y menos de 10.000 habitantes**, todos los modelos, salvo el modelo de información sobre productividad y complementos de calidad y cantidad.

c) Los Ayuntamientos de municipios de **menos de 1.000 habitantes** que hayan sido **seleccionados en la muestra** a que se hace referencia en el apartado 1.1 de las Instrucciones Generales para cumplimentar en 2026 el sistema ISPA.

La muestra es la misma que el año anterior y se puede consultar en el siguiente enlace:

https://funcionpublica.hacienda.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/ispa/ispa_2026/Documentacion_web/muestra_ISPA_2026.xlsx

d) La plataforma **ISPA no permite** que los ayuntamientos de municipios **de menos de mil habitantes, no incluidos en la muestra, puedan remitir información sobre retribuciones de sus empleados públicos**, al no incorporar los modelos correspondientes para ello. Solo les corresponde a estos ayuntamientos remitir la información sobre las cantidades percibidas por sus cargos electos.

Los modelos de cuestionarios para remitir la información están adaptados a las particularidades del sistema retributivo de los distintos colectivos de personal que prestan sus servicios en los Ayuntamientos, y son los siguientes:

F1-5. General para Personal Funcionario de los Ayuntamientos

F1-6. General para Personal Funcionario de Organismos Autónomos de los Ayuntamientos

F6-5. Policía Local y extinción de incendios

F7-5. General de Personal Laboral- Personal de convenio y asimilado de los Ayuntamientos

F7-6. General de Personal Laboral- Personal de convenio y asimilado de los Organismos Autónomos de los Ayuntamientos

F8-5. Personal Laboral directivo o técnico excluido de convenio de Ayuntamientos

F8-6. Personal Laboral directivo o técnico excluido de convenio de Organismos Autónomos de Ayuntamientos

F9-5. Personal Directivo de Ayuntamientos de municipios de gran población

F10-5. Personal con nombramiento de Eventual de Ayuntamientos

P1-5. Productividad y complementos de calidad y cantidad de Ayuntamientos

Todos ellos cuentan con sus correspondientes instrucciones a las que se puede acceder a través del Espacio ISPA:

<https://funcionpublica.digital.gob.es/funcion-publica/ispa.html>

En el supuesto de no contar con personal de alguno de los colectivos señalados, se optará por la opción "No aplica" y el modelo se considerará recibido.

Las retribuciones a consignar en ISPA 2026, serán las asignadas a los puestos de trabajo a 31 de diciembre de 2025, es decir, deben reflejarse no las pagadas a lo largo de 2025, sino las vigentes a 31 de diciembre, con los incrementos adicionales autorizados y debidamente anualizadas, en general, las vigentes el año anterior con el incremento del 0,5% de julio y la subida del 2,5% que aprobó el Gobierno en diciembre con efectos retroactivos.

Para evitar duplicidades, todos los puestos de personal fijo o temporal estructural deben figurar en uno de los modelos, pero sólo en uno, aquel que le corresponda. Ejemplo: un funcionario que sea directivo en el Ayuntamiento de un municipio de gran población, debe consignarse exclusivamente en el modelo F9-5, pero no en el modelo F1-5.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información se podrá completar directamente en el cuestionario que aparece en la página web, o en su caso, si así se desea, mediante la carga de ficheros (salvo en los modelos F14 y P1-5).

Para facilitar la cumplimentación de la información, en cada una de las columnas del cuestionario en la web existen unas ayudas o instrucciones específicas que pueden ser visualizadas al situar el cursor del ratón sobre el signo de interrogación situado en la cabecera de la columna.

Se acompaña un apartado para Observaciones y documentación adicional.

Por seguridad, y para evitar la pérdida involuntaria, al salir del expediente, de los últimos datos consignados, se ha incorporado un botón para "guardar" la información situado en la parte superior derecha del cuestionario, o al comienzo de cada línea que se desea guardar. Para ello, la línea no debe contener errores de cumplimentación u omisión.

Para consultas sobre el procedimiento y contenido o incidencias de carácter técnico, podrá hacer uso del canal de comunicación de incidencias en el siguiente enlace:

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

También para cuestiones relacionadas con los permisos de alta en ISPA o consultas sobre el contenido de la información a incorporar en ISPA 2026 se puede utilizar la vía de remitir un correo a:

ispa.ctramitacion@correo.gob.es