

## **RESOLUCIÓN DE 25 DE JULIO DE 2018, DEL PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL, POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE GESTIÓN EN MATERIA DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

El Boletín Oficial del Estado de 12 de julio de 2018 publicó la Resolución de 9 de mayo, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, ejercicios 2015 y 2016 (BOE de 12 de julio).

En dicha Resolución, se acuerda “*instar a la Autoridad Independiente de Res-*

*ponsabilidad Fiscal a:*

*Aprobar un documento de gestión en materia de personal que contenga, al menos, la descripción de los derechos y obligaciones del personal de la Autoridad, los requisitos de formación, evaluación y forma de acceso a las distintas categorías profesionales, la composición y estructura de las retribuciones salariales y la jornada laboral”.*

La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIReF) nace con la misión de velar por el estricto cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera recogidos en el artículo 135 de la Constitución Española.

**Contacto AIReF:**

C/José Abascal, 2, 2º planta. 28003 Madrid. Tel. + 34 91 010 08 95

Email: [Info@airef.es](mailto:Info@airef.es).

Web: [www.airef.es](http://www.airef.es)

Esta documentación puede ser utilizada y reproducida en parte o en su integridad citando necesariamente que proviene de la AIReF.

En cumplimiento de esta Resolución de la Comisión Mixta, y previa deliberación favorable del Comité Directivo,

### RESUELVO:

**Primero.-** Aprobar el “Manual de gestión en materia de personal de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal”, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

**Segundo.-** Acordar su publicación en la página web, en la Intranet y en el tablón de anuncios de la institución.

Madrid, a 25 de julio de 2018

EL PRESIDENTE DE LA  
AUTORIDAD INDEPENDIENTE  
DE RESPONSABILIDAD FISCAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JLB", with a horizontal line underneath.

José Luis Escrivá Belmonte

## **MANUAL DE GESTIÓN EN MATERIA DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA AIReF.**

El equipo humano de la AIReF es el principal activo de la institución y se caracteriza por su experiencia y conocimientos técnicos en sus respectivas especialidades, lo que refuerza su capacidad para desarrollar la misión encomendada a la institución con independencia y objetividad.

#### **1.1 Tipos de personal al servicio de la AIReF.**

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2013, de 14 de noviembre, de creación de la AIReF (art. 9) y en el Real Decreto 215/2014, de 28 de marzo, por el que se aprueba su Estatuto Orgánico (arts. 35 y ss), el personal al servicio de la AIReF podrá ser:

- (i) Funcionario de carrera;
- (ii) Laboral;
- (iii) Personal procedente del Banco de España o de otras Administraciones u organismos nacionales e internacionales en régimen de intercambio o estancia temporal.

Con carácter general, el personal será funcionario de carrera de las Administraciones Públicas o, en su caso, personal laboral procedente de organismos nacionales o internacionales con funciones de control o análisis económico, fiscal, presupuestario o financiero. A estos efectos, la AIReF cuenta con una Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponde exclusivamente a los funcionarios públicos.

Además, el Presidente de la AIReF también podrá suscribir convenios para acordar, con carácter temporal, intercambios o estancias de personal procedente del Banco de España o de otras Administraciones u organismos nacionales e internacionales con funciones de control o análisis económico, fiscal, presupuestario o financiero. Las retribuciones de este personal pueden ser abonadas bien por el organismo de origen, bien por la AIReF.

### **1.2 Régimen jurídico aplicable a los distintos tipos de personal.**

El personal funcionario se rige por las normas aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado y, en concreto, la selección, formación, provisión de puestos de trabajo, movilidad, retribuciones y régimen disciplinario se ajustarán a lo previsto en la Ley Orgánica 6/2013, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la restante legislación del Estado en materia de función pública.

Solo podrá ser contratado personal laboral procedente de organismos nacionales o internacionales con funciones de control o análisis económico, fiscal, presupuestario o financiero para el desempeño de funciones con carácter temporal. Este personal se registrará por la normativa reguladora de la AIReF y por la normativa específica que le resulte de aplicación en cada caso (normativa del Banco de España, normativa del Banco Central Europeo, Estatuto de los Trabajadores, resto de normativa laboral...). Su selección se realizará conforme a criterios de publicidad, mérito y capacidad.

El personal que preste sus servicios en la AIReF en régimen de intercambio o estancia temporal se registrará por la normativa reguladora de la AIReF y por la normativa específica

que le resulte de aplicación, en los términos recogidos en el correspondiente convenio de colaboración.

El currículum vitae de todo el personal estará publicado en la web ([www.airef.es](http://www.airef.es)), incluido el de su Presidente y Directores de división.

Con independencia de la forma en la que el personal preste sus servicios en la AIReF y del organismo que satisfaga sus retribuciones, todo el personal está sometido a las normas de incompatibilidades y confidencialidad propias de los empleados públicos (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Estatuto Básico del Empleado Público). La información de naturaleza confidencial que se pueda conocer por el personal en el ejercicio de sus funciones o el conocimiento que se obtenga en virtud de cualquier relación con la AIReF, deberá ser tratada respetando los límites y conforme a las normas legales que rigen el acceso y difusión de la misma.

Por último, el personal está sujeto al Código de Conducta incluido en el Reglamento de Régimen Interior de la AIReF aprobado por Resolución de 28 de julio de 2016, de su Presidente, así como al Código de conducta ética y de integridad institucional aplicable a la contratación pública de la AIReF, aprobado por Resolución del Presidente de 23 de abril de 2018. Ambos Códigos están publicados en la página web y en la intranet de la institución.

## **2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA AIReF.**

### **2.1 Derechos.**

El personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la AIReF ostenta los derechos reconocidos en los arts. 14 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos individuales, derechos individuales ejercidos colectivamente, derecho a la

carrera profesional y a la promoción interna, derechos retributivos, derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional, derecho de reunión, derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones, etc.

Aparte de los demás derechos reconocidos en la normativa específica que le resulte de aplicación, el personal que proceda del Banco de España y demás Administraciones u organismos nacionales o internacionales tendrá derecho a percibir las indemnizaciones por razón las funciones que desarrolla en la AIReF, en los términos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **2.2 Deberes.**

Los empleados de la AIReF tendrán los deberes y estarán sujetos al cumplimiento de las previsiones recogidas en el Código de Conducta, en los términos de los arts. 52 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, con independencia de la forma en la que el personal preste sus servicios en la AIReF y del organismo que satisfaga sus retribuciones, todo el personal está sometido a las normas de incompatibilidades y confidencialidad propias de los empleados públicos (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Estatuto Básico del Empleado Público).

Por último, el personal también está obligado a cumplir las previsiones del Código de Conducta incluido en el Reglamento de Régimen Interior de la AIReF aprobado por Resolución de 28 de julio de 2016, de su Presidente, así como del Código de conducta ética y de integridad institucional aplicable a la contratación pública de la AIReF, aprobado por Resolución del Presidente de 23 de abril de 2018.

### **3.- REQUISITOS DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMA DE ACCESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS PROFESIONALES.**

De acuerdo con el art. 9 de la Ley Orgánica 6/2013, la selección, formación, provisión de puestos de trabajo, movilidad, retribuciones y régimen disciplinario del personal de la AIReF se regirá por lo previsto en dicha Ley Orgánica, por el Estatuto Básico del Empleado Público y por la restante legislación del Estado en materia de función pública.

#### **3.1 Formación.**

Los empleados de la AIReF tienen el derecho y el deber de formación continua y actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. A tal efecto, la AIReF organiza numerosos seminarios y cursos de formación en las materias propias de su actividad, que sufraga con cargo a su presupuesto, y fomenta la participación de sus empleados en las actividades de formación organizadas por otras instituciones públicas y privadas (INAP, IEF, CEMFI, BGS...).

Al tratarse de una institución de reducidas dimensiones, como regla general, todas las solicitudes de formación presentadas por los empleados son atendidas.

Además, la AIReF cuenta con un programa propio de becas que permite que, temporalmente, haya personas que completen su formación en la Autoridad. A tal efecto, y tras el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, anualmente se suscriben convenios con Universidades y otros centros académicos o profesionales para contribuir a la formación de nuevos profesionales en las materias relacionadas con las funciones propias de la AIReF, y se incorporan alumnos en prácticas.

En ningún caso se entiende que los becarios están prestando servicios en la AIReF o que existe ningún tipo de relación contractual. A estos efectos, por Resolución de 27 de octubre

de 2015, del Presidente, se aprobó el Decálogo de Buenas Prácticas en la Formación de Becarios.

### **3.2 Evaluación del desempeño.**

La evaluación del desempeño de los empleados de la AIReF se efectúa tanto por el Presidente de la Institución como por los propios Directores de división, que se encargan de valorar la conducta profesional y el rendimiento del personal, lo que se traduce en la asignación del complemento de productividad en los términos recogidos en la Resolución del Presidente de la AIReF por la que se establecen los criterios para la aplicación de dicho complemento salarial.

Al tratarse de una institución de reducidas dimensiones, el personal directivo hace un seguimiento exhaustivo del rendimiento de los empleados a su cargo.

### **3.3 Forma de acceso a las distintas categorías profesionales.**

La AIReF cuenta con una relación de puestos de trabajo (RPT), aprobada por la CECIR, en la que constan:

- a) Los puestos que deben ser desempeñados en exclusiva por personal funcionario, su denominación, tipo y sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño, así como el nivel de los complementos que comportan sus retribuciones complementarias.
  
- b) Los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, fijo o temporal, su denominación, los grupos de clasificación profesional a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones.



Corresponde al Presidente de la AIReF convocar y resolver los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, habiendo delegado esta competencia en el Director de la División Jurídico-Institucional (Resolución de 28 de julio de 2014, de delegación de competencias, BOE de 31 de julio), con arreglo a los procedimientos legalmente establecidos, con pleno sometimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad señalados en el Estatuto Básico del Empleado Público. Tanto las convocatorias como sus resoluciones se publican en el BOE y en la página web de la AIReF.

Los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera se proveen mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, como regla general: concurso y libre designación con convocatoria pública.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria.

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, para aquellos puestos configurados como tales en la RPT por su especial responsabilidad y confianza.

Por último, corresponde al Presidente la celebración de los contratos de trabajo del personal laboral que será seleccionado, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la AIReF, mediante convocatoria pública que, además de adecuarse a la RPT, se sujetará a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Estas convocatorias y su resolución se publican en el BOE y en la página web de la AIReF.

#### **4.- COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LAS RETRIBUCIONES SALARIALES.**

De acuerdo con lo previsto en los arts. 21 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones de los funcionarios de carrera de la AIReF se clasifican en básicas y complementarias:

- a) Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
  
- b) Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario. El personal de la AIReF percibe los siguientes complementos: el complemento específico previsto en la RPT, el complemento de destino y el complemento de productividad.

Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las referidas en los apartados c) y d) del artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones del personal laboral se determinan de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso las previsiones del Estatuto Básico del Empleado Público.

## **5.- JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral de los empleados de la AIReF será establecida cada año por Resolución del Presidente de la AIReF, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 28 de diciembre de 2012 (BOE de 29 de diciembre), por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Para el año 2018, rige la Resolución de 9 de enero de 2018, del Presidente de la AIReF, por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2018 para el personal al servicio de la AIReF. Esta Resolución está publicada en la página web y en la intranet de la institución.

## **6.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

Los empleados de la AIReF, así como el personal que proceda del Banco de España y demás Administraciones u organismos nacionales o internacionales, tienen derecho a percibir indemnizaciones por razón del desempeño sus funciones, en los términos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Por Resolución de 31 de mayo de 2016, del Presidente de la AIReF, se aprobó el Manual de procedimientos para la realización de gastos de los capítulos 1 y 2 del Presupuesto de la AIReF, en el que se incluye un apartado específico relativo a las indemnizaciones por razón del servicio.

**7.- BENEFICIOS SOCIALES.**

El personal funcionario o laboral que se encuentre en servicio activo en la AIReF podrá ser beneficiario de ayudas sociales, en los términos recogidos en la Resolución por la que el Presidente aprueba anualmente el Plan de beneficios sociales y en la precitada Resolución de 31 de mayo de 2016, por la que se aprueba el Manual de procedimientos para la realización de gastos de los capítulos 1 y 2 del Presupuesto de la AIReF, en la que se incluye un apartado específico relativo a la tramitación de los beneficios sociales.