



## **RESOLUCIÓN DE 18 DE JUNIO DE 2026 DE LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA POR LA QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL DE LA AEAT**

La Resolución de 14 de abril de 2026 (BOE del 15 de abril) de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos establece el marco de actuación en el que deben contenerse las normas sobre jornadas y horarios del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

Dicha Resolución fue dictada tras el Acuerdo de 27 de marzo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, que determina el compromiso de la implementación ágil de la jornada ordinaria de 35 horas semanales para el personal a su servicio y al de su sector público institucional. La implementación de esta medida debe realizarse garantizando en todo momento la adecuada prestación y continuidad de los servicios públicos y la atención a la ciudadanía.

Además, se modifican las instrucciones de jornada y horarios a fin de adaptarlas, en lo relativo a las medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, a lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

En virtud de lo previsto en el apartado 2.2 de la mencionada Resolución, se hace preciso determinar las condiciones de jornada y horario para el personal al servicio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT), en relación con las necesidades de la organización y con objeto de establecer condiciones de trabajo homogéneas en la misma.

El calendario laboral, como instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, constituye el medio para garantizar y hacer compatibles tanto la eficaz prestación del servicio a los ciudadanos como la adecuación de estos horarios a las necesidades personales de los empleados de la AEAT. A estos efectos, adquiere especial relevancia el compromiso estratégico de la AEAT de alcanzar la excelencia en la atención al contribuyente, esencial para facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y aduaneras, que supone avanzar en un modelo que permita alcanzar la omnicanalidad en la asistencia al ciudadano, pero sin



perjuicio de la asistencia presencial en las oficinas, incluso sin concertar cita previa, siempre que sea posible.

En consecuencia, y previa negociación con las Organizaciones Sindicales representativas en la AEAT, esta Dirección General, en virtud de sus competencias atribuidas por el artículo 103.Tres de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, ha resuelto:

## **PRIMERO. NORMAS GENERALES**

### **1. Ámbito de aplicación**

Las normas contenidas en esta Resolución serán de aplicación a todo el personal funcionario y laboral que preste sus servicios en los centros de trabajo en que se encuentren ubicadas las distintas unidades de la AEAT.

### **2. Pausa durante la jornada**

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 10:00 y las 12:30 horas.

## **SEGUNDO. JORNADA Y HORARIOS GENERALES**

### **1. Duración de la jornada general**

La duración de la jornada general de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres (1.533) horas anuales.

### **2. Jornada de mañana**

2.1. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de veinticinco horas de obligada presencia a razón de 5 horas diarias de lunes a viernes, a realizar entre las 9:00 y las 14:00 horas.

2.2. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, a realizar entre las 7:30 y las 15:30 de lunes a viernes. La parte flexible en horario vespertino se podrá cumplir hasta las 18:00 horas (de lunes a jueves), así como a partir de las 7:00 horas, siempre que la organización y



condiciones de funcionamiento de las oficinas así lo permitan y previa autorización al efecto por la persona titular de la Delegación Especial, Delegación Central o de la Dirección del Departamento en el supuesto de Oficinas Nacionales y Unidades de ámbito central.

2.3. Este régimen horario será de aplicación tanto en los Servicios Centrales como en los Servicios Territoriales.

### **TERCERO. JORNADA Y HORARIO DE ESPECIAL DEDICACIÓN**

El personal en régimen de especial dedicación desempeñará un horario de 37 horas y media semanales, sin perjuicio del aumento que, ocasionalmente, sea preciso por razones del servicio.

Para el personal sujeto a la jornada y horario de especial dedicación, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El resto de la jornada semanal, se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 15:30 horas de lunes a viernes (a partir de las 7:00, si se cumplen las condiciones previstas en el apartado 2.2 anterior), y realizando un mínimo de dos horas, al menos una tarde a la semana de lunes a jueves.

Esta jornada será de aplicación al personal que desempeñe los puestos de trabajo que se determine, y con las condiciones que establezca la Dirección del Departamento de Recursos Humanos, conforme a las necesidades del servicio.

### **CUARTO. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, por las personas titulares de las Direcciones de Departamento o Servicio, Direcciones Adjuntas, Delegación Central, Delegaciones Especiales y Delegaciones, respecto del personal de sus ámbitos respectivos en los siguientes supuestos:

4.1. Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.



Asimismo, tendrán ese derecho aquellas personas que tengan necesidades de cuidado respecto de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

4.2. Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

4.3. Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4.4. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos antes citados podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

4.5. Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

4.6. Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.



4.7. Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La AEAT podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la AEAT deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la AEAT podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

4.8. Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.



Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

La acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas debe ser compatible con la organización del trabajo, limitándose su utilización si repercute negativamente en la atención al ciudadano, actuaciones operativas en vigilancia aduanera o en materia de inspección fiscal, tributaria o aduanera.

Cuando, por circunstancias extraordinarias derivadas de la prestación del servicio, no sea posible autorizar la solicitud, podrá denegarse la misma, total o parcialmente, mediante escrito razonado y motivado.

### **QUINTO. JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR**

5.1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar a la unidad de personal donde preste sus servicios el cumplimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9:00 a las 14:00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

5.2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en su caso, del complemento de productividad que se percibiera por aquel régimen.

5.3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente, pero sí será compatible con las medidas de flexibilidad horaria que prevea la correspondiente normativa.

5.4. No se podrá conceder el pase a jornada ordinaria desde la jornada reducida por interés particular en periodos el año tales como vacaciones, festivos o jornadas especiales, salvo casos excepcionalmente valorados y justificados por los órganos competentes en materia de recursos humanos.



## **SEXTO. JORNADAS Y HORARIOS ESPECIALES**

Está sujeto a horarios especiales en la AEAT:

6.1. El personal de los Servicios Centrales del Departamento de Informática Tributaria que ocupen puestos de trabajo que en la Relación de puestos de trabajo figuren con las claves H.O. (presencia obligada fines de semana alternos y seis festivos), D.I. (disponibilidad mínima 24 horas siete días al mes) y H.V. (horario de turno de trabajo en las 24 horas).

6.2. El personal que ocupe puestos de trabajo en la Dependencias de Aduanas e Impuestos Especiales con la clave H-24 "disponibilidad las 24 horas del día".

6.3. El personal laboral en cuyo contrato de trabajo figure un horario especial.

6.4. El personal que ocupe puestos en el Registro de los Servicios Centrales de la AEAT.

6.5. El personal de Vigilancia Aduanera al que le sea de aplicación el Acuerdo sobre horario especial de trabajo en Vigilancia Aduanera.

6.6. El personal de las ADIs en puestos con clave H-10.

Estos horarios especiales, que continuarán siendo de aplicación a la entrada en vigor del presente calendario laboral, serán objeto de adaptación, tanto a las actuales necesidades de la AEAT como a las normas contenidas en este calendario laboral. En el caso de los horarios especiales del personal laboral esta adecuación se llevará a cabo en el seno de la CPVIE.

## **SÉPTIMO. JORNADA INTENSIVA DE VERANO**

7.1. Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive el personal que desempeñe el horario sólo de mañana realizará una jornada intensiva de trabajo a razón de seis horas y media, a desarrollar entre las 8:00 y las 15:00 horas de lunes a viernes.

7.2. El personal sujeto al régimen de jornada y horario de especial dedicación, además del cumplimiento horario establecido en el párrafo anterior, deberá realizar en una o varias tardes un mínimo de dos horas hasta las 18:00 horas de



lunes a jueves, hasta completar la jornada laboral de 35 horas. Esta reducción se llevará a cabo siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

7.3. Para los empleados y empleadas públicos sujetos a horarios especiales, se adecuará la reducción en este periodo a la jornada que habitualmente realicen.

7.4. Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con la persona solicitante y dependan de esta, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que convivan con la persona solicitante y dependan de esta.

## **OCTAVO. HORARIO DURANTE LAS FESTIVIDADES TRADICIONALES**

8.1. El régimen horario con ocasión de fiestas tradicionales en cada ámbito local se determinará por la persona titular de la Delegación Especial correspondiente, previa comunicación a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos.

8.2. Las jornadas y horarios durante las festividades tradicionales podrán establecerse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y sin que pueda superar un máximo de cinco días al año en la misma localidad. En el caso de los Servicios Centrales y Delegación Especial de Madrid, corresponderá a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos fijar las condiciones de la jornada en la semana de las fiestas patronales.

## **NOVENO. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

9.1. Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.



9.2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia por causa de enfermedad, incapacidad temporal u otras causas, requerirán el aviso inmediato al responsable de control horario, así como su ulterior registro en el sistema de control horario y justificación acreditativa que será, cuando proceda, notificada a éste, quien, en su caso, validará la justificación de la ausencia.

9.3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

9.4. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

9.5. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano competente en materia de recursos humanos, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

9.6. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano competente en materia de recursos humanos correspondiente, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

9.7. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano competente en materia de recursos humanos.



9.8. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia indicado o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se considerará ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

## **DÉCIMO. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

10.1. Todo el personal deberá registrar en los sistemas de control habilitados el inicio y la finalización de la jornada, así como cualquier incidencia que se produzca durante la misma.

10.2. Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable.

En el resto de los casos, aun debidamente justificados, y sin perjuicio de lo establecido en el apartado Cuarto de esta Resolución en materia de conciliación de la vida laboral y familiar, el tiempo de ausencia será recuperado dentro de las franjas de horario flexible durante la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

10.3. Ausencias injustificadas: la parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

## **DÉCIMO PRIMERO. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES**

11.1. Del incumplimiento de lo previsto en la presente Resolución se derivarán las responsabilidades disciplinarias y deducciones proporcionales de haberes reguladas en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la AEAT.



11.2. En su caso, el incumplimiento del horario podrá ser tenido en cuenta, en los términos que establezcan las respectivas Resoluciones en esta materia, para la asignación o supresión de las cuantías individuales de productividad.

11.3. La inobservancia de la obligación personal que se recoge en el punto 1 del presente apartado, mediante acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7.1.p) del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y del vigente Convenio Colectivo para el personal Laboral de la AEAT, podrá constituir falta grave y, en su caso, dará origen a la oportuna instrucción de expediente disciplinario.

## **DÉCIMO SEGUNDO. VACACIONES Y PERMISOS**

12.1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del TREBEP, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.



12.2. En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

12.3. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado 1 anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

12.4. Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre salvo que, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, se determinen otros periodos.

12.5. Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

12.6. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

12.7. A lo largo de cada año los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.



Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

12.8. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de registro.

Se incorporarán dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, se incorporará cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Este permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares del año correspondiente.

12.9. Los empleados o empleadas públicos que se presenten a procesos electorales, así como los que sean nombrados Presidentes, Presidentas o Vocales en las mesas electorales, tendrán derecho a los permisos previstos en las normas y resoluciones correspondientes en los términos que allí se prevean.



12.10. Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas.

### **DÉCIMO TERCERO. TIEMPOS Y PERMISOS PARA LA FORMACIÓN**

13.1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por la AEAT y los distintos órganos de la Administración General del Estado para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario, si así lo permiten las necesidades del servicio.

El periodo de tiempo de asistencia a estos cursos de formación será computado a efectos del permiso retribuido de formación previsto para el personal laboral en el artículo 23.3 del TREBEP.

Cuando se determine la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

13.2. Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

a) Permisos retribuidos, por el tiempo indispensable y suficiente, para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

b) Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente



relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los periodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

#### **DÉCIMO CUARTO. CÓMPUTO ANUAL DE LAS JORNADAS**

La reducción del horario prevista para los meses de junio a septiembre, así como para las fiestas tradicionales no supondrán una disminución del cómputo anual de la jornada que se establece en un promedio de mil quinientas treinta y tres horas.

Las fórmulas de recuperación horaria derivadas del párrafo anterior se determinarán, previa negociación sindical, atendiendo a situaciones derivadas de las necesidades del servicio.

#### **DÉCIMO QUINTO. NECESIDADES DEL SERVICIO**

Las necesidades del servicio estarán sometidas a los criterios de oportunidad y proporcionalidad, y su aplicación se hará siempre de forma justificada y motivada.

#### **DÉCIMO SEXTO. ENTRADA EN VIGOR**

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su firma y continuará siendo de aplicación en tanto no se apruebe un nuevo Calendario Laboral.

LA DIRECTORA GENERAL,

(Firmado electrónicamente)

Soledad Fernández Doctor