RESOLUCIÓN DE 18 DE ENERO DE 2023 DE LA PRESIDENTA DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI, POR LA QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2023 PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI.

La Secretaría de Estado de Función Pública aprobó, con fecha 28 de febrero de 2019 (BOE de 1 de marzo), la Resolución por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

El punto 2.2 de la precitada Resolución indica que las personas titulares de las Subsecretarías, así como los órganos competentes en materia de recursos humanos de los demás organismos y entidades públicos, aprobarán, antes del día 28 de febrero de cada año, los calendarios laborales correspondientes a sus respectivos ámbitos y con aplicación para todos los servicios y unidades bajo su dependencia orgánica.

Por ello, esta Presidencia de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, AAI (en adelante, AIReF), de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de febrero de 2019, acuerda aprobar el siguiente calendario laboral para el año 2023.

La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, AAI (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, 2-4, 2º planta. 28003 Madrid. Tel. + 34 910 100 895
Email: Info@airef.es.
Web: www.airef.es
Esta documentación puede ser utilizada y reproducida en parte o en su integridad citando necesariamente que proviene de la AIReF.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Resolución es de aplicación al personal funcionario y laboral al servicio de la AIReF.

2. MODALIDADES DE JORNADAS Y HORARIOS.

El desempeño de los puestos de trabajo de la AIReF se considera, con carácter general, de especial dedicación, por lo que la duración de la jornada será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.752 horas anuales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Por Resolución de la Presidenta de la AIReF, la duración de la jornada laboral correspondiente al desempeño de determinados puestos de trabajo podrá establecerse en 37 horas y media, equivalentes a 1.642 horas anuales.

Respetando en todo caso el horario de obligada presencia entre las 9.00 y las 14.30, los horarios contemplados en la presente Resolución deberán acomodarse a las necesidades del servicio, a las funciones del centro y a los horarios de apertura y cierre del edificio en que se encuentra la sede de la AIReF, entre las 7:00 de la mañana y las 22:00 de la noche, de lunes a viernes.

Por necesidades del servicio, la jornada de trabajo podrá extenderse a los sábados, domingos y festivos previa instrucción u orden expresa motivada de los Directores o Directoras de las Divisiones o de los Subdirectores o Subdirectoras Generales de la AIReF.

Según Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Presidencia de la AIReF, de adhesión al Plan de Trabajo a Distancia en el Ministerio de Hacienda y Función Pública en el marco del Plan de medidas de ahorro y eficiencia energética de la Administración General del Estado y las entidades del Sector Público Institucional Estatal, se podrán prestar servicios en la modalidad de trabajo a distancia conforme a lo dispuesto en dicho Plan de Trabajo. Por razones de ahorro energético, o por necesidades del servicio u otras de carácter análogo, se podrá acordar la prestación de servicios en el sistema de trabajo a distancia en los términos que se recojan en la Resolución de la Presidencia de la AIReF que se dicte al efecto, siguiendo el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

3. JORNADA ESPECIAL DE VERANO.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el personal de la AIReF con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior al 33% de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a una jornada intensiva de verano desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año, finalizando su jornada a las 15 horas, de lunes a viernes. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

4. FIESTAS LABORALES DE 2023.

En el año 2023, las fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, son las siguientes:

ENERO: 6 (Fiesta Nacional).

MARZO: 20 (Fiesta Nacional)

ABRIL: 6 y 7 (Fiesta Nacional).

MAYO: 1 (Fiesta Nacional), 2 (Fiesta Autonómica) y 15 (Fiesta Local).

AGOSTO: 15 (Fiesta Nacional).

OCTUBRE: 12 (Fiesta Nacional).

NOVIEMBRE: 1 (Fiesta Nacional) y 9 (Fiesta Local).

DICIEMBRE: 6, 8 y 25 (Fiesta Nacional).

5. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

5.1. El personal de la AIReF que tenga a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá 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.

5.2. El personal que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá 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.

5.3 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 la AIReF, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

5.4. La División Jurídico-Institucional podrá 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.

5.5. El personal de la AIReF tendrá 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 dentro de la jornada de trabajo.

5.6. El personal de la AIReF que tenga hijos con discapacidad tendrá 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.

5.7. El personal de la AIReF que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La AIReF 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 AIReF deberá resolver sobre la misma en un plazo de 3 días hábiles, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la AIReF 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 anterior de un mes podrá ampliarse un mes más cuando la persona interesada justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento.

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.

5.8 El personal de la AIReF podrá disponer de una bolsa de horas de hasta un 5% de su jornada anual, 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 del solicitante.

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

6. VACACIONES Y PERMISOS.

6.1. Las vacaciones, permisos y licencias se solicitarán por el personal de la AIReF al Director o Directora de la División respectiva o, en su caso, a la Presidenta, quienes los autorizarán en función de las necesidades del servicio. Una vez producida la autorización, el solicitante lo comunicará a la Gerencia, a los efectos oportunos.

6.2. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 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, 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.

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

- Quince años de servicio: 23 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles.

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

6.4. Las vacaciones se disfrutarán, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 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 punto 6.2 de esta resolución, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

6.5. Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre.

6.6. Cualquier otra excepción a dicha obligatoriedad, así como la petición de disfrute de las vacaciones anuales y permiso por asuntos particulares con posterioridad al 31 de enero del año siguiente al que fueron generadas, deberá ser comunicada y autorizada expresamente por la División Jurídico-Institucional, de forma adicional a la autorización a la que se refiere el punto 6.1 de esta resolución.

6.7. 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.

6.8. A lo largo del año el personal de la AIReF tendrá derecho a disfrutar de seis días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, el personal de la AIReF tendrá 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 asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de su Director o Directora de División 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 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.

6.9. Con carácter general, los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de la AIReF, incluidas las oficinas de registro. En el año 2023 se incorporan 2 días de permiso adicionales, de naturaleza similar a los días por asuntos particulares, por coincidir en domingo los días 24 y 31 de diciembre.

6.10. Quienes 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.

6.11. Los Directores o Directoras de División de la AIReF procurarán que quienes tengan hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de vacaciones como del permiso de asuntos particulares durante los periodos no lectivos de los mismos.

7.- TIEMPO PARA LA FORMACIÓN.

7.1. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

La AIReF podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

7.2. Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido, por el tiempo indispensable y suficiente, para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de

un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo solo 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 artículo 23.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, previo informe favorable del superior jerárquico.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

8. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

8.1. El personal de la AIReF comunicará a la Presidenta o a los Directores o Directoras de las Divisiones en las que se encuentre desempeñando sus funciones las ausencias en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, debiendo presentar justificación acreditativa.

8.2. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, 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.

8.3. 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.

8.4. Quienes, ocasionalmente, pretendan realizar sus tareas fuera de las dependencias de la AIReF con el apoyo de tecnologías de la información y comunicación, deberán contar con la oportuna autorización del Director o Directora de la División respectiva o, en su caso, de la Presidenta.

9. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Compete a los Directores o Directoras de División verificar el cumplimiento de la jornada y horarios de su personal, validar la justificación acreditativa de posibles ausencias, así como comunicar a la Gerencia todas aquellas ausencias que, sin dar lugar a incapacidad temporal, superen los 4 días al año contemplados en la Orden HAP/2802/2012.

En cuanto al personal laboral, resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 34.9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

10. 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.

11. CÓMPUTO DE PERMISOS.

11.1. El régimen de funcionamiento de la AIReF, la organización del tiempo de trabajo, y la jornada y horarios del personal a su servicio, se regirán por su regulación específica sin que resulten de aplicación, a estos efectos, las previsiones sobre días hábiles o inhábiles para el cómputo de plazos en los procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La consideración de día hábil o inhábil a los efectos del cumplimiento de las distintas jornadas y horarios en la AIReF, estará determinada por su propia regulación, contenida en la presente Resolución, así como en los calendarios laborales u otros instrumentos que en desarrollo y aplicación de aquella se aprueben.

11.2. Para el cómputo de los permisos cuya duración esté establecida en días hábiles, se atenderá al régimen de jornada y horario que corresponda al titular del permiso.

En este sentido, los sábados, los domingos o los días declarados festivos, computarán únicamente cuando los mismos formen parte de la jornada y horario que corresponda realizar al titular del permiso.

11.3. Para el disfrute de los permisos cuya duración esté fijada en días, cuando la norma que los regule no señale que son hábiles, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.

En los permisos cuya duración esté fijada en semanas o meses, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.

12. ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN.

El presente calendario laboral será de aplicación durante el año 2023, pudiéndose acordar, en años sucesivos y de manera expresa, la prórroga del mismo.

13. PUBLICIDAD.

La presente Resolución se publicará en el tablón de anuncios, en la intranet y en la página web de la AIReF.

LA PRESIDENTA DE LA
AUTORIDAD INDEPENDIENTE
DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI

Cristina Herrero Sánchez