



Resolución del Delegado del Gobierno en Andalucía por la cual se establece el calendario laboral para el año 2026

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado.

En virtud del procedimiento de elaboración del calendario laboral establecido por el texto consolidado de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública y en cumplimiento con lo previsto en el artículo 40.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Delegado del Gobierno en Andalucía resuelve aprobar el siguiente calendario laboral para el año 2026, oídos los Subdelegados y Subdelegadas del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los órganos específicos de representación del personal:

Primero. Ámbito y objeto de aplicación

1. Ámbito personal

El presente calendario laboral será de aplicación general a todo el personal de la Delegación del Gobierno en Andalucía y Subdelegaciones del Gobierno en Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla.

2. Ámbito territorial

El presente calendario laboral es aplicable en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Ámbito funcional

Esta Resolución desarrolla las características del calendario laboral, de acuerdo con la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, para todos los órganos mencionados en el ámbito personal anterior.

4. Objeto

El calendario laboral tiene como objeto establecer la distribución de la jornada y fijar los horarios del personal citado anteriormente, de acuerdo con los siguientes principios:

- Eficiencia y calidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Conciliación de la vida personal, laboral y familiar de las empleadas y empleados públicos.
- Apoyo a la formación y promoción profesional.





- e) Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

Segundo. Jornada y horarios

1. Duración máxima

- 1.1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 37 horas y 30 minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.
- 1.2. La duración máxima de la jornada de especial dedicación será de 40 horas en promedio semanal, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.
- 1.3. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establece la normativa en vigor.
- 1.4. Cualquiera que sea la modalidad de jornada que se realice, el personal dispondrá de una pausa, por un periodo de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación del servicio y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 9:30 y las 12:30 horas.

2. Modalidades de jornada

2.1. Jornada de mañana

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada deberán realizar, como horario fijo, una jornada de 9.00 a 14:30 horas, de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral en horario flexible entre las 7:00 y las 9:00, de lunes a viernes, y entre las 14:30 y las 20:00, de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 18:30 los viernes.

Estas franjas horarias de flexibilidad podrán ser modificadas por las Subdelegaciones del Gobierno en función de las necesidades de los servicios y el horario de apertura y cierre de las dependencias administrativas, oídos los órganos específicos de representación del personal de dicho ámbito.

2.2. Jornada de mañana y tarde

El personal que preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad deberá permanecer en el puesto de trabajo en horario fijo de 09:00 a 17:00, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora; y de 09:00 a 14:30 los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público, que cuenta con regulación especial.

El resto de la jornada, hasta completar las 37,5 horas o, en su caso, las 40 horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las





07:00 y las 9.00 y entre las 17:00 y las 20:00, de lunes a jueves, y entre las 07:00 y las 09:00, y entre las 14:30 y las 18:30 los viernes.

Asimismo, el personal destinado en las Oficinas de asistencia en materia de Registro, en las Oficinas de Extranjería y en los Centros de Vacunación Internacional, ajustará su jornada y horario a las necesidades de cobertura del servicio en dichas unidades para la atención del público en los horarios establecidos, en virtud de los establecido en la Resolución de 28 de febrero de 2019.

2.3. Jornada de especial dedicación

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas en promedio semanal, sin perjuicio del incremento horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada deberán realizar, como horario fijo, una jornada de 9.00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora.

El resto de la jornada, hasta completar las 40 horas semanales, se realizará en horario flexible entre las 07:00 y las 9.00 y entre las 14:30 y las 20:00, de lunes a jueves, y entre las 07:00 y las 09:00, y entre las 14:30 y las 18:30 los viernes.

Esta jornada implicará asimismo que parte de la jornada semanal deba realizarse, con carácter general, en dos sesiones de tarde de, al menos, cuatro horas de duración en cómputo semanal.

2.4. Jornada de verano

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, las Subdelegaciones de Gobierno podrán establecer la modalidad de jornada de verano de conformidad con los siguientes criterios, de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 de la citada Resolución de 28 de febrero:

1. Para el personal con jornada de mañana se podrá establecer una jornada de trabajo de 6,5 horas continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 08:00 y las 15:00, de lunes a viernes.
2. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y empleados públicos con hijos y/o hijas, 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 o igual al 33% de los anteriores, y siempre que convivan con la persona solicitante y dependan de ésta, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor o la menor cumpla la edad de 12 años.
3. Para el personal que preste servicios en régimen de especial dedicación se podrá establecer durante este periodo una jornada de trabajo de 35 horas semanales.





4. En las Oficinas de asistencia en materia de Registro, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
 5. En los Centros de Vacunación Internacional el horario reducido de jornada de verano se podrá disfrutar durante el último trimestre del año. Durante el periodo estival, el horario del personal que presta sus servicios en el Centro de Vacunación Internacional será el ordinario.
- 2.5 Prestación de la jornada en modalidad de trabajo a distancia
- La prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo a distancia está sujeta a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la AGE en el Territorio por la que se implanta, en el marco del Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC), el Plan de Trabajo a Distancia en las Delegaciones del Gobierno.

2.6 Optimización del uso de los edificios del sector público

En aras de una mayor eficiencia energética y optimización en el uso de los edificios públicos, las franjas horarias de flexibilidad podrán ser modificadas por las Subdelegaciones del Gobierno en función de las necesidades de los servicios y el horario de apertura y cierre de las dependencias administrativas, oída la representación del personal de dicho ámbito y con pleno respeto a las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal vigentes.

A fin de racionalizar el uso de los edificios públicos, se analizarán las posibles medidas que permitan que los servicios que prestan los empleados y empleadas públicos en horario de tarde se concentren en determinados días de la semana y en franjas horarias concretas.

Estas medidas no serán de aplicación en aquellos supuestos de prestación de servicios esenciales o prestación directa a la ciudadanía.

3. Horarios especiales

- 3.1. El personal que realice funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento y otros servicios comunes de apoyo técnico continuará realizando la jornada en la misma modalidad y con las singularidades que, a la entrada en vigor de la presente Resolución, tengan establecidas, siempre y cuando se ajuste a las necesidades del servicio.
- 3.2. El personal que preste servicio en las Oficinas de asistencia en materia de Registro, tendrá distribuido su horario y jornada de tal forma que se garantice, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Las Oficinas de Registro deberán permanecer abiertas ininterrumpidamente de 09:00 a 17:30 horas de lunes a viernes, siempre que la disponibilidad de efectivos así lo permita. Durante el periodo de 16 de junio a 15 de septiembre el horario de apertura será de 08:00 a 15:00, de lunes a viernes.





Las empleadas y empleados públicos destinados en estas unidades deberán cumplir el horario de presencia obligatoria, sin perjuicio del disfrute de la pausa del desayuno y de la comida, según los turnos o sistema que se determine en dichas Oficinas para no afectar la atención a la ciudadanía.

- 3.3. El personal destinado en el Parque Móvil del Estado de las provincias de Almería, Granada, Jaén y Sevilla, de conformidad con la Resolución de 30 de diciembre de 2024, del Director General de la Administración General del Estado en el Territorio, por la que se regula las modalidades de personal conductor, el sistema de productividad y los principios de cooperación, colaboración y coordinación que rigen el funcionamiento de las unidades de Parque Móvil integradas en las Delegaciones del Gobierno, según lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Resolución, prestará sus servicios mediante un sistema de turnos.
- 3.4. En el Puesto de Control en Frontera del Puerto de Algeciras, el personal con complemento por especial disponibilidad 24 horas realizará su jornada laboral en un horario especial que se ajustará en cada caso a las necesidades del servicio y horarios de apertura de los centros, dentro de los límites normativos existentes, y generando las compensaciones correspondientes tal como recoge el Acuerdo del personal que presta servicios en Sanidad Exterior de 17 de abril de 2007. La jornada ordinaria será de 37,5 horas en cómputo semanal, garantizándose el servicio a través del régimen de turnos.

Tercero. Tiempo de Formación

1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y aquellos previstos en los correspondientes acuerdos de formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, se considerará tiempo de trabajo, a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.

Cuando estos cursos se celebren fuera del horario de obligada presencia, las empleadas y empleados públicos que acrediten la asistencia pueden computar este tiempo de formación como parte de su horario, siempre dentro de la jornada establecida en el Punto 2, que será considerado, en cualquier caso, como horario efectivo de trabajo.

2. Podrán recibir y participar en cursos de formación las empleadas y empleados públicos durante los permisos de maternidad o paternidad, así como los que se encuentren en las siguientes modalidades de excedencia: cuidado de hijos/hijas, cuidado de familiares, por agrupación familiar, por violencia de género o por violencia terrorista.
3. Asimismo, la persona responsable de cada unidad, con el objeto de no interrumpir el funcionamiento de la misma, podrá establecer una cuota máxima de asistencia simultánea a cursos por su personal. Se dará traslado, en su caso, de la cuota de asistencia a la Comisión Provincial de Formación.





4. Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se podrán autorizar, por las Subdelegaciones del Gobierno y por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno, los tiempos para la formación en los supuestos regulados en el apartado segundo, del punto 10, de la Resolución de 28 de febrero de 2019:
- 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.
 - Permiso, 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 apartado 3.1 y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.
 - 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.

Cuarto. Vacaciones

En virtud de lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Resolución de 28 de febrero de 2019, se establecen las siguientes vacaciones:

- Con carácter general, las vacaciones anuales del personal serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutarán, previa autorización, de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, se podrá solicitar el disfrute independiente de 5 días hábiles por año natural.
- 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: 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.
- Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio a 15 de septiembre (1 de junio y 30 de septiembre para los casos de flexibilidad horaria por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral), salvo casos excepcionales





justificados y acordado con el personal, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

4. En el caso del personal de los Centros de Vacunación Internacional, el disfrute de los periodos vacacionales no debe alterar el normal funcionamiento del servicio en periodos de máxima afluencia de público.
5. Durante el año 2026, el personal tendrá derecho a disfrutar de hasta 6 días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Con carácter general, tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales.

Asimismo, las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso de 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.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de su superior jerárquico, que se comunicará a la respectiva unidad de personal, 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 los apartados siguientes, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

En el año 2026 concurren las circunstancias previstas en el apartado 9.8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, a tenor de ello el personal tendrá derecho a disfrutar de **un día adicional de permiso por asuntos particulares**, conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece el régimen de disfrute de un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de un festivo nacional no recuperable y no sustituible en 2026.

Quinto. Tramitación

El personal que solicite el reconocimiento o autorización de permisos, vacaciones y licencias establecidos en este calendario deberá presentar, junto con la solicitud, los documentos que acrediten el motivo que da derecho a dichos beneficios, salvo en aquellos casos en los que dichos documentos ya se encuentren en poder de la unidad correspondiente.

La persona responsable de la unidad administrativa deberá autorizar las solicitudes de permisos y vacaciones, garantizando que no coincidan con las de otros empleados o empleadas que desempeñen funciones similares, con el fin de evitar que el servicio quede desatendido.





Para la tramitación de permisos, licencias y vacaciones, se utilizará, de manera general, la aplicación TRAMA.

Sexto. Fiestas laborales y patronales

1. Fiestas laborales nacionales y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el año 2026

En virtud de la Resolución de 17 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2026 (BOE de 28 de octubre de 2025), se establecen las siguientes festividades para Andalucía:

- 1 de enero: Año Nuevo
- 6 de enero: Epifanía del Señor
- 28 de febrero: Día de Andalucía
- 2 de abril: Jueves Santo
- 3 de abril: Viernes Santo
- 1 de mayo: Fiesta del Trabajo
- 15 de agosto: Asunción de la Virgen
- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España
- 2 de noviembre: Día siguiente a Todos los Santos
- 7 de diciembre: Lunes siguiente al Día de la Constitución Española
- 8 de diciembre: Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre: Natividad del Señor

2. Fiestas laborales de las Subdelegaciones del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Asimismo, cada municipio dispone de hasta dos fiestas locales, que se recogen en la Resolución de 6 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Andalucía, por la que se publica la relación de fiestas locales de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026 (BOJA 14/10/2025). Se recogen a continuación las fiestas locales de los municipios donde radican las sedes de las Subdelegaciones del Gobierno y que serán aplicables a todo el personal al servicio de la Subdelegación del Gobierno con independencia de su lugar de residencia:

- Almería: 24 de junio y 29 de agosto
- Cádiz: 16 de febrero y 7 de octubre
- Córdoba: 8 de septiembre y 24 de octubre
- Granada: 2 de enero y 4 de junio





- Huelva: 3 de agosto y 8 de septiembre
- Jaén: 11 de junio y 25 de noviembre
- Málaga: 19 de agosto y 8 de septiembre
- Sevilla: 22 de abril y 4 de junio

Si en alguna de las provincias las fiestas locales coinciden con sábado, se compensará al personal con un día adicional de permiso, a disfrutar durante esa semana si las necesidades del servicio así lo permiten o, en todo caso, en el mes siguiente en que tenga lugar la festividad.

3. Fiestas patronales en los municipios sedes de las Subdelegaciones del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La personal titular de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente establecerá la reducción de jornada que, en todo caso, deberá ser de 9:00 a 14:00 o a 14:30 horas, según se realicen jornada ordinaria o de especial dedicación, durante las festividades tradicionales del municipio sede de la respectiva Subdelegación del Gobierno, las cuales no podrán superar un máximo de cinco días anuales.

No obstante, la realización de este horario estará supeditado a las necesidades del servicio y el personal que, por este motivo, no pueda realizar la jornada especial, recibirá una compensación proporcional en tiempo de descanso.

Séptimo. Bolsa de horas para el cuidado y atención de personas mayores, personas con discapacidad, e hijos/hijas menores

En cumplimiento de lo establecido por la cláusula 8.8, de la Resolución de 28 de febrero de 2019, existirá una bolsa de horas para la atención a personas mayores, discapacitadas o hijos/hijas, en los siguientes términos:

1. Las empleadas y empleados públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5% de la 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. Así, la jornada ordinaria, de 1.642 horas anuales, contará con 82 horas recuperables, y la jornada de especial dedicación, de 1.751 horas anuales, con 88 horas recuperables.
2. El uso de las horas tendrá un carácter recuperable, con un plazo máximo de tres meses desde el día siguiente al que se haga uso de la bolsa de horas. En todo caso, deberá cumplirse con el total de la jornada anual correspondiente.

En caso de que se conozca una fecha exacta o aproximada para el uso de esta bolsa de horas, se podrá solicitar la acumulación previa de las mismas, con un plazo máximo de tres meses antes de su utilización.





3. Las horas recuperadas no se incorporarán nuevamente al saldo de horas disponibles de la bolsa total de horas durante ese año.
4. Para justificar el uso de la bolsa de horas, será necesaria una declaración responsable por parte de las empleadas o empleados públicos.
5. Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, teniendo en cuenta las particularidades del servicio público que se presta.

Octavo. Justificación de ausencias

1. Las empleadas y empleados públicos deberán registrar en TRAMA todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.
2. El tiempo de trabajo que se desempeñe en la modalidad de trabajo a distancia deberá justificarse en la aplicación TRAMA conforme a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la AGE en el Territorio por la que se implanta, en el marco del Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC), el Plan de Trabajo a Distancia en las Delegaciones del Gobierno.
3. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea la causa, deberán ser registradas por las empleadas y empleados públicos que participe en dichas situaciones en el sistema de control horario disponible en cada centro.
4. Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su posterior justificación acreditativa, que se trasladará, de forma inmediata, a la unidad de Personal.

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 por las empleadas y empleados públicos su asistencia y la hora de la cita.

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya extendido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia a la persona responsable de la unidad administrativa 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.

La reducción de retribuciones no se aplicará a las ausencias por enfermedad que no causen baja, siempre que no superen un máximo de cuatro días al año, permitiendo que hasta tres de ellos sean consecutivos.





En todo caso, una vez producida la reincorporación del empleado o empleada público a su puesto, deberá justificarse de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad mediante parte médico o declaración jurada.

Noveno. Control de cumplimiento

El personal responsable de las unidades administrativas exigirá justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizará 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, el tiempo de ausencia será recuperado en virtud de las instrucciones de cada centro de trabajo.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los tres 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 en su caso adoptarse.

Décimo. Vigencia

El presente calendario laboral surtirá efectos el día siguiente de su firma y comunicación interna.

No obstante, se prorrogará automáticamente su vigencia durante el año 2027, en lo que no contradiga el calendario laboral general, hasta que se apruebe el correspondiente a aquel año.

En las materias no contenidas en estas instrucciones, se aplicará lo dispuesto en el texto consolidado de la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública y demás normativa aplicable.

En Sevilla, en la fecha de la firma,

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

Pedro Fernández Peñalver

