

INFORMACIÓN SOBRE EL CALENDARIO

El calendario de días inhábiles (a tener en cuenta a efectos de cómputo de plazos) es fijado por cada Administración **anualmente** y debe publicarse para conocimiento de todos los ciudadanos antes del comienzo de cada año.

Su publicación se realiza en el diario oficial correspondiente y en otros medios de difusión que garantizan su conocimiento.

El calendario de días inhábiles se elabora con sujeción al calendario laboral oficial, fijando en su respectivo ámbito (administración estatal, autonómica y local) los días inhábiles ([Art. 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)).

El calendario laboral lo publica el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, en cumplimiento de lo establecido en el [Real Decreto 2001/1983, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos](#) .

Por tanto, con carácter general serán días inhábiles:

- Todos los sábados y domingos
- Determinadas fiestas religiosas establecidas en todo el ámbito nacional, como son: 15 de agosto; 1 de noviembre; 8 de diciembre; 6 de enero
- Fiestas de ámbito nacional reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores: 1 de enero; 1 de mayo; 12 de octubre; 25 de diciembre
- Fiestas de carácter cívico: 6 de diciembre
- Fiestas de carácter cívico y religioso de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales

El calendario de días inhábiles en el ámbito de la Administración General del Estado lo publica el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), antes del comienzo de cada año, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

Las actuaciones administrativas y el ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante la Administración deben realizarse dentro del tiempo - plazos y términos- que para ellas se señalen. Esta regla obliga por igual a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos administrativos y a los interesados en los mismos.

El "término" hace referencia al momento determinado en el tiempo en el que la norma exige realizar una actuación, por ejemplo, la comparecencia en una Oficina pública a una hora determinada.

El "plazo" consiste en un espacio de tiempo, más o menos amplio, establecido en la norma para realizar una actuación, por ejemplo, el plazo de subsanación de diez días otorgado en un requerimiento.

Las actuaciones realizadas "fuera de tiempo" pueden repercutir tanto en los actos -un recurso presentado fuera de plazo será objeto de una resolución de inadmisión a trámite- como en el personal al servicio de la Administración que tenga a su cargo el despacho de los asuntos - tiene la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo, pudiendo el incumplimiento de dicha obligación dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable-.

El cómputo de plazos en la tramitación administrativa tiene cierta complejidad pues hay que tener en cuenta distintos elementos:

- la medida del tiempo en que el plazo viene dado (horas, días, meses o años)
- el día en que comienza a contarse el plazo (día inicial-dies a quo-)
- el día en que termina el plazo (día final -dies ad quem-)