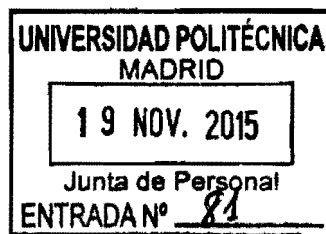




CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE
MADRID
RECTORADO- EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

CALENDARIO LABORAL 2015/2016 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA UPM

Primero.- Disposiciones generales:

- 1.- Con carácter general la jornada de trabajo del personal de Administración y Servicios en todos los Centros y Unidades Administrativas de la Universidad Politécnica de Madrid será de 37 horas y 30 minutos a la semana, y estará programada en el sistema único de control horario en función de las características del puesto de trabajo de acuerdo con la RPT.
- 2.- En cualquier caso, en el establecimiento de las distintas jornadas de trabajo, deberán respetarse las necesidades del servicio.
- 3.- Tanto a la entrada como a la salida del trabajo existirá un periodo de flexibilidad horaria siempre que se respete la obligada permanencia que será, en turno de mañana, de 9 a 14 horas y en turno de tarde, de 15 a 20 horas.
- 4.- Durante la jornada laboral se podrá disfrutar de un descanso por un periodo de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se producirá de forma que no afecte a la prestación del servicio y se llevará a cabo, con carácter general, entre las 9:00 horas y las 12:30 horas en jornada de mañana y entre las 17:00 horas y las 20:30 horas en jornada de tarde.
- 5.- Hasta el 31 de diciembre de 2016, el personal funcionario y laboral fijo podrá solicitar la reducción de jornada hasta un máximo de 50%, con la reducción económica proporcional correspondiente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, mediante resolución de la Gerencia, a propuesta del responsable de la Unidad Administrativa correspondiente.
- 6.- De acuerdo con la legislación vigente se establecen seis días por asuntos particulares para personal de Administración y Servicios funcionario y laboral. Estos días se podrán disfrutar hasta el día **31 de mayo de 2017**. En todo caso, se han de respetar las necesidades del servicio.
- 7.- El Rector, en el ámbito de sus competencias recogidas en el artículo 65 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, establecerá los períodos en los que se producirá el cierre de los Centros universitarios.

Segundo.-Jornadas de Trabajo:

JORNADA CONTINUADA DE MAÑANA O DE TARDE

Será de 37 horas y 30 minutos semanales de promedio.

Con una flexibilidad de 30 minutos que computarán como tiempo de trabajo a la salida en los horarios de mañana y a la entrada, en los horarios de tarde, y al establecimiento de 10 minutos de cortesía a la entrada en todas las jornadas de trabajo, en atención a las características de gran ciudad y de área metropolitana de Madrid.

JORNADA DE NOCHE

Se considerará Jornada nocturna la realizada entre las 22:00 y las 06:00 horas.

OBLIGADO CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA CONTINUADA DE MAÑANA O DE TARDE

De 09:00 a 14:00 horas en jornada ordinaria de mañana, con flexibilidad de entrada desde las 07:00 horas, siempre y cuando el centro de trabajo se encuentre abierto a esta hora, y se amplía una hora de flexibilidad a la salida hasta las 17:00 horas.

De 15:00 a 20:00 horas en jornada ordinaria de tarde, con flexibilidad de entrada desde las 12:00 horas.

JORNADA PARTIDA DE MAÑANA Y TARDE

Será de 37 horas y 30 minutos semanales de promedio, disponiendo de una hora para comer que no computará como tiempo de trabajo y teniendo que realizar al menos 6 horas en jornada de tarde, a partir de las 15:00 horas, durante al menos dos días a la semana, con un tiempo mínimo de permanencia de 2 horas.

Establecimiento a la entrada de 10 minutos de cortesía en atención a las características de gran ciudad y área metropolitana de Madrid.

Tercero.- Navidad y Semana Santa:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPM, aprobado en su sesión de 24 de septiembre de 2012, por motivos de ahorro económico, se procederá al cierre de los edificios y dependencias de la Universidad, en Navidad desde el día 28 de diciembre del 2015 al día 5 de enero de 2016, y Semana Santa, la semana que contenga los días 24 y 25 de marzo 2016, y serán considerados como no laborables.

Cuarto.- Vacaciones de Verano:

Las vacaciones serán de 22 días hábiles anuales, o de la parte proporcional que le corresponda si el tiempo de servicios prestados durante el año fue menor, que se distribuirán de la siguiente forma:

1.- Período obligatorio de vacaciones del 8 al 19 de agosto, por cierre de la Universidad en aplicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno, aprobado en su sesión de 24 de septiembre de 2012 por motivos de ahorro económico.

2.- El resto de vacaciones de verano, hasta completar los 22 días hábiles, se disfrutarán: 5 días hábiles de forma continuada en jornada de verano, durante los meses de julio, agosto y, excepcionalmente, septiembre. Y los demás, hasta 8, podrán ser utilizados, si el trabajador lo desea, como días sueltos durante todo el año natural, siempre que queden cubiertas las necesidades de servicio.

Quinto.-Días por Compensación de Festivos:

Dado que en los años 2015 y 2016 se producirá el cierre de los Centros de trabajo de la UPM en las fechas anteriormente indicadas, los días 31 de diciembre de 2015, 1 de enero, 24 y 25 de marzo y 15 de agosto de 2016, por ser festivos, pueden ser utilizados libremente por el personal de administración y servicios hasta el día **31 de mayo de 2017**, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Sexto.- Días adicionales por antigüedad reconocidos por el EBEP:

El Real-Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, añade dos disposiciones adicionales a la ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) La disposición adicional decimocuarta: las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir el octavo.

- b) La disposición adicional decimoquinta: cada Administración pública podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos.

DÍAS ADICIONALES POR ASUNTOS PARTICULARES:

El Personal de Administración y Servicios de la UPM disfrutará de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir el octavo.

Los días se generarán a partir del cumplimiento del trienio correspondiente.

DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES:

El Personal de Administración y Servicios de la UPM disfrutará de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados conforme a la siguiente escala:

- 15 años de antigüedad, 1 día adicional.
- 20 años de antigüedad, 2 días adicionales.
- 25 años de antigüedad, 3 días adicionales.
- 30 años de antigüedad o más, 4 días adicionales.

Los días se generarán a partir del cumplimiento del tiempo de antigüedad de la escala.

Los días que se generen a resultas de este acuerdo en el año 2015 podrán ser disfrutados hasta el **31 de diciembre de 2016**.

Séptimo.-Intensificación de Jornadas:

El tiempo diario de trabajo se reducirá en 30 minutos para todas las jornadas de trabajo y la realización de jornada intensiva para los que tengan jornada partida, en la semana de San Isidro, Navidades y durante la segunda quincena del mes de junio, los meses de julio, agosto y la primera quincena de septiembre. Esta reducción del tiempo de trabajo podrá ser compensada por los trabajadores con la realización de un curso de formación para la mejora de las competencias personales y profesionales del puesto de trabajo que se ocupa, bien en la modalidad on-line o bien presencialmente.

Octavo.- Facultades de Aplicación y Desarrollo:

Se faculta a la Gerente para llevar a cabo cuantas acciones sean precisas para la correcta aplicación, interpretación y desarrollo de la presente Resolución.

Noveno.- Se acompaña a este calendario laboral **ANEXO** sobre Horarios Especiales de Biblioteca y flexibilidad horaria.

Décimo.-Entrada en Vigor:

La presente Resolución entrará en vigor al día 1 de diciembre de 2015.

Undécimo.- Disposición derogatoria:

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a la presente Resolución.

De la presente Resolución se dará traslado a los Vicerrectores, Secretaria General, Director del Gabinete del Rector, Directores y Decanos de todos los Centros, Presidente del Consejo Social, Defensora Universitaria, Jefes de Área y de Servicio del Rectorado, Presidente de la Junta de Personal y Presidente del Comité de Empresa.

Madrid, a 13 de Noviembre de 2015
LA GERENTE



Carmen García de Elías

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE PERSONAL



Mª Dolores Herrería Muñoz

PRESIDENTE COMITÉ DE EMPRESA



Jorge Marín Lázaro



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO: EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

ANEXO

ADENDA HORARIOS ESPECIALES DE BIBLIOTECA Y FLEXIBILIDAD HORARIA

Los horarios especiales de biblioteca serán de 28 horas y 40 minutos, de promedio, según los turnos:

Turno Azul: L, M y X: **17:22 a 22:15 h.**

S, D y festivos de apertura: **8:45 a 15:45 h.**

Turno Naranja: X, J y V: **17:22 a 22:15 h.**

S, D y festivos de apertura: **15:15 a 22:15 h.**

Con carácter general, la flexibilidad horaria será 1 h y 15 minutos a la entrada de lunes a viernes.

El periodo de obligada permanencia será de 18,37 h a 22,15 h.

Los sábados, domingos y festivos de apertura la flexibilidad será de 20 minutos y se aplicará a la salida en el turnos de mañana y a la entrada en el turno de tarde. (VER EXCEPCIONES EN FLEXIBILIDAD DE SALIDA EN VISPERAS DE FESTIVOS DE APERTURA)

EXCEPCIONES EN FLEXIBILIDAD DE SALIDA EN VISPERAS DE FESTIVOS DE APERTURA

En aquellos casos en los que entre la salida del trabajador y la entrada al día siguiente no medien 12 horas de descanso entre jornadas, se contempla de forma excepcional la flexibilidad de salida hasta completar las 12 horas de descanso. De esta forma habrá 1 h y 15 minutos de flexibilidad de salida (a descontar del cómputo total de flexibilidad horaria), exclusivamente para el trabajador que cubra el festivo:

Para el trabajador con turno Azul que cubra el festivo: 7 de diciembre 2015, 31 de octubre, 8 de noviembre de 2016.

COMPENSACIÓN POR LIBRANZAS QUE CAEN EN FESTIVO NACIONAL:

Durante el año 2016 la compensación por libranzas que caen en festivos nacionales en cada uno de los turnos se disfrutará entre semana.

CALENDARIO:

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1*	2*	3*
					9	10
4*	5*	6*	7	8		
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28*	29	30	31

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
					6	7
1	2	3	4	5		
					13	14
8	9	10	11	12		
					20	21
15	16	17	18	19		
					27	28
22	23	24	25	26		
29						

* Los días 1 al 5 de enero cierre por Navidad (Resolución Rectoral Instrucciones Jornadas de trabajo 2016).

* Día 6 de enero cierre a todos los efectos.

* El día 28 enero es festivo universitario. Se cierra a todos los efectos.

MARZO						
	M	X	J	V	S	D
					5	6
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21*	22*	23*	24*	25*	26*	27*
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
					2	3
				1		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

*Semana 21 al 27 de marzo cierre por Semana Santa (Resolución Rectoral Instrucciones Jornadas de Trabajo).



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO- EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2*	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16*	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

*2 de mayo Fiesta del Trabajo trabajasolo el turno azul, de 8,45 a 22,15 h.

*16 de mayo Fiesta de San Isidro trabaja solo el turno azul, de 8,45 a 22,15 h.

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25*	26	27	28	29	30	31

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
					6	7
1	2	3	4	5		
8*	9*	10*	11*	12*	13*	14*
15*	16*	17*	18*	19*	20*	21*
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

* El día 25 de julio Fiesta Santiago Apóstol. Cierre a todos los efectos.

*Del 8 al 19 de agosto cierre por vacaciones de verano HE(Resolución Rectoral Instrucciones de Jornadas de Trabajo).

*20 y 21 de agosto cierre a todos los efectos.



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO· EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12*	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

* Durante el mes de septiembre habrá un día de cierre a todos los efectos correspondiente al patrón de la ETSI Telecomunicación, San Gabriel, cuya fecha concreta determinará la Junta de Escuela de la ETSIT en el momento oportuno.

*12 de octubre fiesta del Pilar se cierra a todos los efectos.

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1*	2			5	6
			3	4		
7	8	9*	10	11	12	13
					19	20
14	15	16	17	18		
					26	27
21	22	23	24	25		
28	29	30				

*El día 1de noviembre se abre por ser festivo nacional en época de exámenes. Trabaja solo el turno azul de 8,45 a 22, 15 h.

*El 9 Fiesta de la Almudena trabajan los dos turnos, de8,45 a 22,15 h.