

## CALENDARIO LABORAL 2022/2023 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, así como los tiempos de descanso establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público, II Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, II Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del Personal Funcionario de las Universidades Públicas de Madrid y demás normativa laboral en vigor.

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 16:30 horas y las 20:00 horas en jornada de tarde.

5.- De acuerdo con lo establecido en el art. 48.k del Estatuto Básico del Empleado Público, se establecen seis días por asuntos particulares para el Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral.

Así mismo, se podrán disfrutar cinco días adicionales de libre disposición, según lo establecido en el II Convenio del Personal Laboral de Administración y

Servicios, y en el II Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario y lo acordado entre la UPM, el Comité de Empresa y la Junta de PAS Funcionario.

Estos 11 días podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo de 2023.

## **SEGUNDO.- JORNADAS DE TRABAJO:**

### **JORNADA CONTINUADA DE MAÑANA O DE TARDE**

Será de 37 horas y 30 minutos semanales de promedio.

Se establece 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, así como 20 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 con 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, y hasta la hora de cierre de cada Centro.

### **JORNADA PARTIDA DE MAÑANA Y TARDE**

Será de 37 horas y 30 minutos semanales de promedio, disponiendo de cuarenta y cinco minutos para comer que no computará como tiempo de trabajo y teniendo que realizar al menos 6 horas, en dos o tres días, que corresponden a 1 hora y 12 minutos por día, en jornada de tarde o de mañana, en función de la jornada partida correspondiente.

La JP de mañana contabilizará a partir de las 15 h y hasta las 20 h, teniendo que realizar 2 horas mínimo para el cómputo de dicha jornada.

El fichaje de salida no podrá realizarse antes de las 17 horas.

La JP de tarde contabilizará a partir de las 9 horas y hasta las 14 horas, teniendo que realizar 2 horas mínimo para el cómputo de dicha jornada.

El fichaje de entrada no podrá realizarse después de las 12 h.

Por cada festivo, día de vacaciones o día de asuntos particulares disfrutado, se deberá descontar de las 6 horas semanales, 1 hora y 12 minutos por día.

Se establece un tiempo de 20 minutos de cortesía al comienzo de la jornada, en atención a las características de gran ciudad y área metropolitana de Madrid, respetando siempre la obligada permanencia que será, en turno de mañana, de 9 a 14 horas y en turno de tarde, de 15 a 20 horas.

### **TERCERO.- SEMANA SANTA:**

Se declara el período de 11 de abril a 17 de abril de 2022 como período de días no lectivos con mínima incidencia laboral. Esto implica que en aquellas Unidades o Centros cuya actividad se deba mantener total o parcialmente durante estos días, los trabajadores que tengan que garantizar el servicio en dicho periodo, disfrutarán de los días de descanso desde el 14 de abril al 20 de abril de 2022, ambos inclusive, más un día adicional de libre disposición hasta el 31 de diciembre de 2022, respetando siempre las necesidades del servicio.

Antes del 11 de marzo de 2022 se deberá comunicar a los trabajadores afectados, si deben cubrir el período del 11 al 13 de abril de 2022.

#### **CUARTO.- VACACIONES ANUALES:**

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles anuales, más los establecidos en el punto Sexto del presente calendario, o cualesquiera otros que pudieran establecerse o devengarse legalmente, o de la parte proporcional que le corresponda si el tiempo de servicios prestados fuera inferior al año.

Estos 22 días podrán disfrutarse hasta el 15 de enero de 2023.

Hasta 7 de ellos podrán ser utilizados si el trabajador lo desea, como días sueltos durante todo el año natural, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

En caso de disfrutar los 22 días hábiles de vacaciones ordinarias íntegramente durante los meses de julio y agosto, se tendrá derecho a dos días hábiles adicionales. Estos dos días adicionales habrán de disfrutarse entre los días 15 de junio de 2022 y 15 de septiembre de 2022.

Las Escuelas o Centros que por motivos organizativos decidan cerrar entre los días 8 y 19 de agosto de 2022, deberán comunicarlo antes del 15 de abril de 2022 a Gerencia, y a todos los trabajadores de esa Escuela o Centro, computando dicho periodo como vacaciones disfrutadas.

El personal debe solicitar estos días en la Web Time como “Vacaciones Anuales”.

#### **QUINTO.- NAVIDAD:**

Se declara el período de 23 de diciembre de 2022 a 6 de enero de 2023 como período de días no lectivos con mínima incidencia laboral.

Esto implica que en aquellas Unidades o Centros cuya actividad se deba mantener total o parcialmente durante estos días, se establecerán dos turnos de siete días consecutivos para dichos periodos.

- 1º Turno: desde el 23 al 29 de diciembre de 2022, ambos inclusive.
- 2º Turno: desde el 30 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023, ambos inclusive.

Los trabajadores que tengan que garantizar el servicio en dichas Unidades o Centros, y solamente ellos, podrán disfrutar de un día adicional de libre disposición hasta el 31 de diciembre de 2023, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Así mismo, en referencia al turno de permiso no disfrutado en Navidad (7 días naturales consecutivos), tendrán derecho a su disfrute en un único período antes del 28 de febrero de 2023.

Antes del 1 de noviembre de 2022 se deberá comunicar a los trabajadores afectados, el turno o turnos que tengan que cubrir.

### **SEXTO.- DÍAS ADICIONALES POR ANTIGÜEDAD RECONOCIDOS POR EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PÚBLICO:**

#### **DÍAS ADICIONALES POR ASUNTOS PARTICULARES (Disp. Ad. 13ª):**

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, y podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre de 2023.

#### **DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES (Disp. Ad. 14ª):**

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 y podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre de 2023.

### **SÉPTIMO.-INTENSIFICACIÓN DE JORNADAS:**

- a) 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, los turnos de Navidades, los turnos de Semana Santa y desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre.
- b) Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, el PAS de la UPM que acredite la atención de hijos, descendientes, o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrá acogerse a la 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.
- c) El PAS de la UPM que acredite que tiene a su cargo a una persona con discapacidad igual o superior al 33%, y siempre que conviva con el solicitante y dependa de éste, podrá disfrutar de esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre.

**OCTAVO.-ENTRADA EN VIGOR:**

La presente Resolución entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

**NOVENO.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

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

Madrid, 14 de febrero de 2022

EL GERENTE,

Fdo.: José de Frutos Vaquerizo

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA,

PRESIDENTA DE LA JUNTA PAS FUNCIONARIO,

Fdo.: Eliseo Venegas Andrés

Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Herrería Muñoz