

## **Relación de Acuerdos del Pleno Extraordinario de la Junta de P.A.S. Funcionario del 21/11/2012**

**Convocado Pleno Extraordinario de la Junta de PAS Funcionario al objeto de tomar una decisión en relación a la negociación del Calendario laboral 2013, y al no disponer de un texto al día de la fecha, el Pleno de la Junta de Personal acuerda por mayoría:**

**1º) Manifestar su total desacuerdo en que se haya producido una comunicación de Gerencia a la plantilla antes de que se haya podido firmar el mismo.**

**2º) Comunicar la siguiente propuesta de Calendario, al objeto de que sea tenida en cuenta:**

### **Propuesta Calendario Laboral 2013**

#### **Jornada ordinaria (mañana o tarde)**

*Ésta será de 37,5 horas de promedio semanal.*

*Con una "flexibilidad" de 30 minutos que computarían como tiempo de traslado a la salida en los horarios de mañana y a la entrada en los horarios de tarde.*

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

#### **Obligado cumplimiento de la Jornada de mañana y 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.*

*De 15:00 a 20:00 horas en jornada ordinaria de tarde, con flexibilidad de entrada desde las 13:00 horas.*

#### **Horarios especiales de bibliotecas**

*Para los horarios especiales de Biblioteca, la ampliación será la resultante de aplicar la parte proporcional de aumento lo que trasladaría las 26 horas y 45 minutos a 28 horas y 40 minutos.*

#### **Jornada partida**

*Ésta será de 37,5 horas semanales de promedio semanal, disponiendo de una hora para comer, que no se computará como tiempo de trabajo. Teniendo que realizar al menos 6 horas en jornada partida durante al menos dos días a la semana, ya sea en jornada partida de mañana o en jornada partida de tarde, de al menos 2 horas cada día.*

*Establecimiento de 10 minutos de cortesía en atención a las características de "gran ciudad" y "área metropolitana" de Madrid, a la entrada en todas las jornadas de trabajo.*

#### **Vacaciones de verano**

*Dado que en el mes de agosto la Universidad permanecerá cerrada del día 12 al 25, el resto de vacaciones de verano, hasta<sub>1</sub> completar los 22 días hábiles, se disfrutarán:*

5 días hábiles de forma continuada en jornada de verano, preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. Los demás, hasta 8 días hábiles a disposición del trabajador.

#### **Semana Santa y Navidad**

Una semana en Semana Santa y la semana de Navidad que contenga los días 24 y 25 de diciembre

#### **Días de Libre Disposición**

Tres días que establece la legislación vigente

#### **Días adicionales por compensación**

Dado que este año 2013 se producirá el cierre de los Centros de trabajo de la UPM en las fechas anteriormente indicadas, los días 28 y 29 de marzo, 15 de agosto y 24 y 25 de diciembre, por ser festivos, pueden ser utilizados libremente por el personal de administración y servicios durante todo el año natural, siempre de acuerdo con las necesidades del servicio.

#### **Reducción de jornada**

Reducción en 30 minutos para las jornadas ordinarias y la realización de jornada intensiva para aquellos trabajadores que tengan jornada partida a lo largo de 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.

#### **ENTRADA EN VIGOR**

La fecha de entrada en vigor para la nueva regulación de jornadas de trabajo será el próximo día 1 de diciembre de 2012.

Para el resto de calendario acordado su entrada en vigor será a partir del 1 de enero de 2013.

**3º) Comunicación a Gerencia y al Comité de Empresa, con la intención de que se pueda firmar un Calendario Laboral conjunto de toda la plantilla para el año 2013, que garantice la seguridad jurídica a los trabajadores en nuestra Universidad.**

LA JUNTA DE P.A.S. FUNCIONARIO U.P.M.

<http://www.upm.es/institucional/PAS/Asociaciones/JuntaPersonal>